



Ministério do Turismo  
Secretaria Especial de  
Cultura  
Instituto do  
Patrimônio Histórico e  
Artístico Nacional

**TERMO DE REFERÊNCIA**  
INSTRUÇÃO NORMATIVA SGD/ME N° 01, DE 04 DE ABRIL DE 2019  
TR 3069299 CGTI/DPA

**Referência: Arts. 12 a 24 IN SGD/SEDG/ME N° 1/2019**

A estrutura deste instrumento baseia-se conforme Modelo AGU, disponível em <https://www.gov.br/governodigital/pt-br/contratacoes/templates-e-listas-de-verificacao>

**1. DEFINIÇÃO DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO**

Aquisição de câmeras webcam com microfone integrado por meio de Cotação/Dispensa Eletrônica de Licitação visando atender as necessidades dos servidores do IPHAN, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

**2. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO DE TIC**

2.1. Tendo em vista a justificativa trazida no estudo técnico preliminar, a implementação do teletrabalho e do trabalho remoto tem sido aceleradas e, por este motivo, mesmo que haja retorno gradual ao ambiente de trabalho presencial, vários encontros profissionais através de ferramentas de comunicação online tais como Microsoft Teams, Microsoft Skype For Business, Google Meeting ou Zoom permanecerão. Para que seja possível o melhor aproveitamento desses *softwares* ou ferramentas, é necessário o equipamento objeto desta contratação, conforme especificações e quantitativos estabelecidos neste Termo de Referência constante no quadro abaixo:

| ITEM | DESCRIÇÃO  | CÓDIGO CATMAT | UNID. MEDIDA | QTDE TOTAL | DEMANDA MÍNIMA | VALOR UNITÁRIO DE REFERÊNCIA (R\$) | VALOR TOTAL (R\$) |
|------|------------|---------------|--------------|------------|----------------|------------------------------------|-------------------|
| 1    | Câmera web | 404652        | Unidade      | 235        | 5              | 187,74                             | 44.118,90         |

2.2. O item 1 deve ter as seguintes especificações mínimas:

**ITEM 1 - Câmera web**

**ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS**

- Suporte a vídeo chamadas de resolução de imagem HD de 720P (até 1280 x 720 pixels);
- Quadros por segundo: 30 fps ou superior;
- Gravação de vídeo: HD (até 1280 x 720 pixels) ou superior;
- Tipo de foco: foco automático;
- Tecnologia de lente: padrão;
- Campo de visão mínimo FoV : 60°;
- Capacidade de Fotos: 3,0 Megapixel ou superior;
- Padrão de compressão H.264 ou superior;
- Controle de zoom, inclinação, panorâmica e detecção de rosto e movimento por software;
- Clipe universal que se ajusta a laptops e telas LCDs ou monitores;

- Comprimento mínimo do cabo USB: 1m;
- Plug and Play e compatível com Windows 10, Windows 8, Windows 7, macOS 10.10 ou posterior;
- Deverá possuir conexão com interface USB 2.0 ou superior;
- Microfone integrado na câmera: Microfone mono com redução de ruído automática ou superior;
- Correção automática de pouca luz;
- Deverá possuir a cor preta ou cinza;
- Deverá ser compatível com Microsoft Skype for Business, Microsoft Teams, Zoom, Google Meeting;
- Deverá possuir garantia mínima de 24 (vinte e quatro) meses em todo território Nacional.
- **Referência: Marca Logitech, modelo C270 ou de melhor qualidade.**

2.3. As ferramentas serão distribuídas para os Setores que têm necessidade, em alguns casos para substituir ferramentas semelhantes defeituosas.

2.4. Os itens de informática terão, basicamente, os seguintes usos:

2.4.1. Utilização para fins de comunicação, tanto para uso imediato quanto para compor um estoque de segurança para instalações futuras;

2.4.2. Prover novas funcionalidades aos microcomputadores ou *laptops* já instalados, como por exemplo gravação de áudio e/ou vídeo, capturas de fotos, reconhecimento facial.

### 3. JUSTIFICATIVA PARA A CONTRATAÇÃO

#### 3.1. Contextualização e Justificativa da Contratação

3.1.1. A justificativa e contextualização estão devidamente registrados no Estudo Técnico Preliminar, anexo a este instrumento, assim como nos autos do processo administrativo SEI 01450.002741/2021-22. Destaca-se que a quantidade total prevista nesta contratação é fruto de levantamento realizado pela CGTI às unidades demandantes do Instituto, com a intenção de abracar as necessidades dos servidores do IPHAN.

#### 3.1.2. Alinhamento aos Instrumentos de Planejamento Institucionais

| ALINHAMENTO AOS PLANOS ESTRATÉGICOS DO IPHAN |  |
|--|--|
| ID   | OBJETIVOS ESTRATÉGICOS   |
| OE 3   | Fortalecer a gestão e a infraestrutura de tecnologia da informação e comunicação |

#### 3.2. Alinhamento ao PDTIC 2021-2022 do IPHAN

| ALINHAMENTO AO PDTIC IPHAN 2021-2022                       |
|--|
| OBJETIVO 2: Manter e otimizar a Infraestrutura Tecnológica |

| ID      | Ação do PDTIC   | ID  | Meta do PDTIC associada                              |
|---------|---|-----|--|
| AC05.10 | Aquisição de Estações de Trabalho, Desktop e/ou Notebook, e equipamentos ou software de infraestrutura para os Serviços de TIC do IPHAN | M05 | Executar 90% do Plano de Contratações de TIC (PCTIC) |

3.3. **Alinhamento ao Plano Anual de Contratação (PAC) do IPHAN**

| <b>ALINHAMENTO AO PAC IPHAN 2021</b> |              |                 |                |                                  |
|--------------------------------------|--------------|-----------------|----------------|----------------------------------|
| Nº ITEM                              | TIPO DE ITEM | SUBITEM         | CÓDIGO DO ITEM | DESCRIÇÃO                        |
| 12                                   | TIC          | SERVIÇOS DE TIC | 18112          | TELECONFERENCIA VIDEOCONFERENCIA |

3.4. **Estimativa da demanda**

3.5. O quantitativo estimado para atendimento da área requisitante é o que consta na tabela abaixo:

| ITEM          | DESCRIÇÃO     | UND     | QTDE |
|---------------|---------------|---------|------|
| 1             | Câmera webcam | Unidade | 235  |
| <b>TOTAL:</b> |               |         | 235  |

3.6. A estimativa da demanda foi efetuada após um levantamento de informações às unidades do IPHAN realizado pela CGTI, conforme consta nos autos do processo SEI 01450.002741/2021-22. O levantamento de informações resultou na planilha consolidada (SEI DOC 2965448), conforme consta abaixo:

| ÁREA                      | QUANTITATIVO |
|---------------------------|--------------|
| Assessoria de Comunicação | 18           |
| Auditoria Interna         | 3            |
| CCONV/CGLOG/DPA           | 2            |
| CGPLAN/DPA - Coordenação  | 5            |

|  |            |
|--|------------|
| Geral de Planejamento e Orçamento        |            |
| COEXO/CGLOG/DPA                          | 3          |
| COGEP/DPA - Coordenação Geral de Pessoas | 26         |
| COLIC/CGLOG/DPA                          | 6          |
| COREL/CGLOG/DPA                          | 7          |
| DECOF                                    | 40         |
| DEPAM                                    | 60         |
| DPE                                      | 30         |
| DPI                                      | 7          |
| GABINETE                                 | 10         |
| Superintendência - DF                    | 18         |
| <b>TOTAL GERAL</b>                       | <b>235</b> |

### 3.7. Parcelamento da solução

3.7.1. Por se tratar de um único item, não é possível seu parcelamento.

### 3.8. Resultados e Benefícios a serem alcançados

3.8.1. Os resultados a serem alcançados serão:

3.8.1.1. Prover os servidores do IPHAN com recursos de câmera webcam com microfone que permitam a realização de reuniões remotas ou videoconferências;

3.8.1.2. Otimizar as interações e comunicações entre as equipes do Instituto;

3.8.1.3. Viabilizar o retorno ao trabalho presencial dos servidores do IPHAN.

3.8.2. A aquisição resultará benéfica e efetiva, tendo em vista que o software de comunicação Microsoft Teams poderá ter sua funcionalidade plena e mais efetiva, uma ferramenta de grande utilidade sobretudo neste momento em que o trabalho remoto se impôs, mas também para o futuro próximo em que o “teletrabalho” e o “*home office*” são vistos como instrumentos de política institucional.

## 4. ESPECIFICAÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

### 4.1. Requisitos de Negócio

4.1.1. São câmeras webcam com requisitos mínimos definidos, conforme especificação constante no item 2 deste instrumento. Estes equipamentos têm a função de ferramenta de uso para permitir videochamadas realizadas através de softwares previamente autorizados pela Coordenação-Geral de Tecnologia da Informação - CGTI/DPA, notadamente o Microsoft Teams, possibilitando reuniões virtuais *online* de servidores do Instituto e convidados em locais diversos.

### 4.2. Requisitos de Capacitação

4.2.1. Por ser um material de fácil instalação (*plug and play*) e de utilização intuitiva, não haverá necessidade de capacitação para seu uso.

### 4.3. Requisitos Legais

4.3.1. A solução deverá observar todas as normas relativas à comercialização de soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação – TIC, aos direitos de Propriedade e Autorais, fornecimento de serviços e outras pertinentes, além do Código de Defesa do Consumidor e Código Civil.

4.3.2. Serão observados para a presente contratação, dentre outros, os requisitos legais contidos na Instrução Normativa SGD/ME nº01/2019, no Decreto nº 7.174/2010, no Decreto 10.024/19, na Lei nº 14.133/2021, na Constituição da República, dentre outros.

### 4.4. Requisitos de Manutenção

4.4.1. Tendo em vista que o objeto é um periférico de mecânica simples e durável, há previsão de garantia mínima do produto de 01 (um) ano, complementar à garantia legal, contada a partir

do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto. As condições de garantia serão pormenorizadas no item 4.11.

4.4.2. O objeto deverá estar acompanhado de manual do usuário com versão em português, bem como da relação da rede de assistência técnica autorizada.

4.4.3. Em caso de falha irrecuperável em garantia o equipamento deverá ser substituído por modelo igual ou superior em condição novo de primeiro uso.

#### 4.5. **Requisitos Temporais**

4.5.1. O prazo de entrega dos bens é de 30 dias, contados do pedido, em remessa única ou parcelada, a depender do pedido, no seguinte endereço Q SEPS 713/913, S/N, BLOCO D, ED. IPHAN, 1º andar, Asa Sul, CEP: 70.390-135, Brasília/DF.

4.5.2. Os bens serão recebidos provisoriamente no prazo de 10 (dez) dias, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização da contratação, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

4.5.3. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 10 (dez) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

4.5.4. Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

4.5.5. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

4.5.6. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do fornecimento do bem.

#### 4.6. **Requisitos de Segurança**

4.6.1. Nas aquisições de bens de informática e automação deverão ser observadas as certificações previstas no inciso II do art. 3º do Decreto nº 7.174/2010, no que couber. Serão aceitas certificações emitidas no âmbito do Sistema Brasileiro de Avaliação de Conformidade, coordenado pelo INMETRO, como também aquelas emitidas por organismos acreditados por este Instituto, os quais podem ser consultados por meio do endereço <http://www.inmetro.gov.br/organismos>.

4.6.2. Todas as informações, imagens, aplicativos e documentos providos pela CONTRATANTE ou oriundos das informações que forem propriedade da CONTRATANTE que forem manuseados e utilizados, são de propriedade da CONTRATANTE, não podendo ser repassadas, copiadas, alteradas ou absorvidas na relação de bens da CONTRATADA, bem como, de seus executores, sem expressa autorização da CONTRATANTE.

4.6.3. Será considerado ilícito a divulgação, o repasse ou utilização indevida de informações, bem como dos documentos, imagens, gravações e informações utilizados durante a prestação dos serviços.

4.6.4. A CONTRATADA obriga-se a dar ciência à CONTRATANTE, imediatamente e por escrito, sobre qualquer anormalidade que verificar no fornecimento do objeto do Termo de Referência.

4.6.5. Todas as informações obtidas ou extraídas pela CONTRATADA quando da prestação do objeto deverão ser tratadas como confidenciais, sendo vedada qualquer reprodução, utilização ou divulgação a terceiros, devendo a CONTRATADA zelar por si e por seus sócios, empregados e subcontratados pela manutenção do sigilo absoluto sobre os dados, informações, documentos, especificações técnicas e comerciais de que eventualmente tenham conhecimento ou acesso em razão da prestação dos serviços.

4.6.6. Os equipamentos deverão possuir acesso às correções disponibilizadas pelo fabricante, enquanto existir o suporte às versões fornecidas.

4.6.7. Conforme o Art.18, inciso V, da IN SGD 01/2019 e o fato desta ser uma contratação/aquisição de acessórios de Tecnologia da Informação não se aplica a exigência dos Termos de Sigilo e de Ciência.

#### **4.7. Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais**

4.7.1. A Contratada deverá atender, no que couber, os critérios de sustentabilidade ambiental previstos na Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão - SLTI/MPOG, e do Decreto nº 7.746, de 05 de junho de 2012.

4.7.2. Os fornecimentos pela Contratada deverão pautar se sempre no uso racional de recursos e equipamentos, de forma a evitar e prevenir o desperdício de insumos e materiais consumidos, bem como a geração excessiva de resíduos, a fim de atender às diretrizes de responsabilidade ambiental adotadas pela Contratante.

4.7.3. Nos termos do art. 7º, inc. XI da Lei nº 12.305, de 02/08/2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos, nas aquisições e contratações governamentais, deve ser dada prioridade para produtos reciclados e recicláveis e para bens, serviços e obras que considerem critérios compatíveis com padrões de consumo social e ambientalmente sustentáveis. Nos termos do art. 1º da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 1, de 19/01/2010, “as especificações para a aquisição de bens, contratação de serviços e obras por parte dos órgãos e entidades da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional deverão conter critérios de sustentabilidade ambiental, considerando os processos de extração ou fabricação, utilização e descarte dos produtos e matérias primas”. Assim, todos os itens constantes do presente Termo devem obedecer ao seguinte:

4.7.4. Ser constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme normas da ABNT;

4.7.5. Devem ser observados os requisitos ambientais para a obtenção de certificação do INMETRO como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares;

4.7.6. Os bens devem, preferencialmente, ser acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento;

4.7.7. Os bens não devem conter substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenil-polibromados (PBBs), éteres difenilpolibromados (PBDEs).

4.7.8. Uso do idioma português para todos artefatos, produtos e softwares produzidos ou utilizados na vigência contratual, sendo possível a utilização de idioma inglês quando autorizado pelo Iphan.

#### **4.8. Requisitos de Arquitetura Tecnológica**

4.8.1. Os bens foram especificados de forma que compatibilizem com os sistemas e necessidades dos computadores utilizados atualmente no IPHAN.

#### **4.9. Requisitos de Projeto e de Implementação**

4.9.1. Para a implementação da solução não é necessário projeto de implementação específico, tendo em vista a simplicidade de instalação e uso do material. A logística para a correta distribuição do equipamento ficará a cargo da Central de Serviços da Coordenação-Geral de Tecnologia da Informação - CGTI/DPA que centralizará o recebimento e distribuirá para as unidades da região de acordo com a necessidade.

#### **4.10. Requisitos de Implantação**

4.10.1. O objeto deverá atender a todos os requisitos descritos no item 02 deste instrumento para garantia da compatibilidade dos equipamentos com os computadores e sistemas atualmente utilizados.

#### **4.11. Requisitos de Garantia**

4.11.1. Tendo em vista que o objeto é um periférico de mecânica simples e durável, há previsão de garantia mínima do produto de 01 (um) ano, complementar à garantia legal, contada a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto, totalizando 24 meses de garantia e assistência técnica.

4.11.2. Caso a garantia oferecida pelo fabricante seja inferior ao estabelecido neste subitem, o licitante deverá complementar a garantia do bem ofertado pelo período restante.

4.11.3. O custo referente ao transporte dos equipamentos cobertos pela garantia será de responsabilidade da Contratada.

4.11.4. A garantia legal do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado no empenho, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.

4.11.5. O prazo para substituição de equipamento coberto pela garantia será de 15 (quinze) dias a partir do contato à Contratada, prorrogáveis à critério da Contratante com a devida justificativa.

4.11.6. A cobertura em garantia deverá ser referente ao padrão de cobertura do fabricante do equipamento;

#### 4.12. **Requisitos de Experiência Profissional**

4.12.1. Não se aplica requisitos de experiência profissional a este tipo de aquisição.

#### 4.13. **Requisitos de Formação da Equipe**

4.13.1. Trata-se de entrega e bem comum no mercado. Dessa forma, este requisito não se aplica na presente contratação.

#### 4.14. **Requisitos de Metodologia de Trabalho**

4.14.1. O prazo de entrega dos bens é de 30 (trinta) dias, contados da Ordem de Fornecimento de Bens/Serviço, no endereço: Q SEPS 713/913, S/N, BLOCO D, ED IPHAN, Asa Sul, CEP: 70.390-135 – Brasília/DF.

4.14.2. O prazo poderá ser prorrogado a critério da Administração, desde que a prorrogação seja solicitada antes do término do prazo de entrega e desde que atendidas as condições estabelecidas no art. 91, §§ 3º e 4º da Lei nº 14.133/2021.

4.14.3. No ato da entrega, apresentar relação contendo identificação dos itens e demais informações que possam auxiliar no recebimento.

4.14.4. Entregar, junto ao objeto, todos os manuais contendo instruções de uso, instalação e configuração, originais do fabricante, em português.

4.14.5. Os equipamentos devem ser novos, assim considerados de primeiro uso, devidamente protegidos e embalados adequadamente contra danos de transporte e manuseio, acompanhado das respectivas notas fiscais.

4.14.6. O horário de entrega deverá ser previamente agendado em contato conforme constará na Ordem de Fornecimento de Bens/Serviços.

4.14.7. Nos termos do art. 117 Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

4.14.7.1. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

4.14.8. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas ao fornecimento do bem, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas

ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

#### 4.15. **Requisitos de Segurança da Informação**

4.15.1. Trata-se de produtos dispostos no mercado a serem entregues, sem acesso externo ou de terceiros. Assim, esse requisito não se aplica a este tipo de fornecimento.

### 5. **RESPONSABILIDADES**

#### 5.1. **Deveres e responsabilidades da CONTRATANTE**

- a) Nomear Gestor para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens descritos no Termo de Referência;
- b) Encaminhar formalmente a demanda por meio de Ordem de Fornecimento de Bens, de acordo com os critérios estabelecidos no Termo de Referência;
- c) Receber o objeto fornecido pela contratada que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas;
- d) Liquidar o empenho e efetuar o pagamento à contratada, dentro dos prazos preestabelecidos em lei;
- e) Comunicar à contratada todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento da solução de TIC;
- f) Definir produtividade ou capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC por parte da contratada, com base em pesquisas de mercado, quando aplicável; e
- g) Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, bem como atestar nas notas fiscais/faturas a efetiva entrega do objeto desta licitação.
- h) Modificar a contratação, unilateralmente, para melhor adequação às finalidades de interesse público, respeitados os interesses do contratado;
- i) Rescindir a contratação, unilateralmente, nos casos especificados nos artigos 138, 139 e 162 da Lei 14.133, de 1º de abril de 2021, considerando as consequências previstas em Lei.

#### 5.2. **Deveres e responsabilidades da CONTRATADA**

- a) Reparar quaisquer danos diretamente causados à Contratante ou a terceiros por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da relação contratual, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução dos serviços pela contratante;
- b) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

### 6. **MODELO DE EXECUÇÃO DE CONTRATO**

#### 6.1. **Rotinas de Execução**

6.2. A verificação das especificações do objeto entregue será realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência e na legislação em vigor acerca das obrigações da contratada. Conforme o Art. 140 da Lei 14.133 de 1º de abril de 2021, o objeto da contratação será recebido:

- a) provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico;
- b) definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

6.2.1. Os bens serão recebidos provisoriamente no prazo de 10 (dez) dias, pelo(a) responsável designado pela autoridade competente, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

6.2.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 10 (dez) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

6.2.3. Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

6.2.4. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

6.2.5. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

### 6.3. **Quantidade mínima de bens ou serviços para comparação e controle**

6.3.1. Como se trata de uma Dispensa Eletrônica de Licitação, a entrega será conforme necessidade da Administração por meio de emissão de Ordem de Fornecimento de Bens e Serviços.

### 6.4. **Mecanismos formais de comunicação**

6.4.1. Poderá ser adotada a via eletrônica como oficial de comunicação entre as partes, seja para emissão de Ordem de Fornecimento de Bens, seja para cientificação dos recebimentos provisório e definitivo.

6.4.2. Será considerada recebida toda comunicação realizada por correio eletrônico na data de seu envio.

6.5. Todas as comunicações entre a contratada e a contratante serão feitas preferencialmente por meio eletrônico institucional.

6.6. A contratada deverá comunicar ao fiscal da contratação sempre que encontrar dificuldade de executar os serviços e cumprir os prazos de entrega.

### 6.7. **Manutenção de Sigilo e Normas de Segurança**

6.7.1. Por se tratar de mera entrega de materiais (não há serviço a ser prestado), a Contratada não terá contato com quaisquer dados e informações contidos em quaisquer documentos que justifiquem a necessidade de firmar Termo de Compromisso de Sigilo.

## 7. **MODELO DE GESTÃO DE CONTRATO**

### 7.1. **Critérios de Aceitação**

7.1.1. Os critérios de recebimento foram definidos no item 6.1 e a aceitação dependerá de testes de compatibilidade e funcionamento do bem, testes estes que serão realizados durante a fase de recebimento provisório.

### 7.2. **Procedimentos de Teste e Inspeção**

7.2.1. Os testes verificarão a conformidade com a descrição do objeto, bem como com a compatibilidade exigida.

### 7.3. **Níveis Mínimos de Serviço Exigidos**

7.3.1. Não se aplica esse item.

### 7.4. **Sanções Administrativas e Procedimentos para retenção ou glosa no pagamento**

7.4.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:

7.4.1.1. inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

7.4.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;

- 7.4.1.3. falhar ou fraudar na execução do contrato;
- 7.4.1.4. comportar-se de modo inidôneo;
- 7.4.1.5. cometer fraude fiscal;
- 7.4.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:
  - 7.4.2.1. Advertência, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;
  - 7.4.2.2. Multa moratória de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias;
  - 7.4.2.3. Multa compensatória de 15% (quinze por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;
- 7.4.3. em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;
  - 7.4.3.1. suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;
  - 7.4.3.2. impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos;
    - 7.4.3.2.1 A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 7.4.1 deste Termo de Referência.
    - 7.4.3.3. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;
- 7.4.4. As sanções previstas nos subitens 7.4.2.1, 7.4.3.1, 7.4.3.2 e 7.4.3.3 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.
- 7.4.5. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 155, III e IV da Lei nº 14.133/2021, as empresas ou profissionais que:
  - 7.4.5.1. tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
  - 7.4.5.2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
  - 7.4.5.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
- 7.4.6. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.
- 7.4.7. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.
  - 7.4.7.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 7.4.8. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.
- 7.4.9. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à

Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

7.4.10. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

7.4.11. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

7.4.12. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

7.4.13. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

7.4.14. Serão considerados prazos e rito procedimental conforme a Lei 14.133, de 1º de abril de 2021 e normas, no que couber.

7.4.15. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto na Lei 14.133, de 1º de abril de 2021.

## 7.5. **Do Pagamento**

7.5.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

7.5.1.1. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o art. 141 da Lei 14.133/2021, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal, nos termos do inciso II do art. 12º, da Lei nº 14.133/2021.

7.5.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

7.5.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 62 da Lei nº 14.133 de 1º de abril de 2021.

7.5.3.1. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

7.5.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

7.5.5. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

7.5.6. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

7.5.7. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua

situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

7.5.8. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

7.5.9. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.5.10. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

7.5.11. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.

7.5.11.1. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

7.5.12. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.5.12.1. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

7.6. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o Art. 120 Lei 14.133, de 1º de abril de 2021.

## 8. ESTIMATIVA DE PREÇOS DA CONTRATAÇÃO

8.1. Estima-se que o valor unitário referencial de cada câmera webcam será de R\$ 187,74 (cento e oitenta e sete reais e setenta e quatro centavos), totalizando a estimativa de R\$ 44.118,90 (quarenta e quatro mil cento e dezoito reais e noventa centavos) considerando a aquisição de duzentos e trinta e cinco unidades.

8.2. Para obtenção do valor de referência, foram realizadas pesquisas em lojas virtuais e consulta ao site Painel de Preços (<http://paineldeprecos.planejamento.gov.br>), conforme IN nº 05 de 27/07/2014 (alterada pela IN nº 03 de 20/04/2017), art. 2º, I.

8.3. A metodologia para obtenção do preço de referência considerou a MÉDIA dos valores obtidos, observando-se as instruções contidas no Art. 5, Inciso I, parágrafo §1, da Instrução Normativa nº 65, de 07 de julho de 2021, da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia.

| TABELA PESQUISA DE PREÇO               |                   |
|--|-------------------|
| COTAÇÃO PELO PAINEL DE COMPRAS 1       | R\$ 70,76         |
| COTAÇÃO PELO PAINEL DE COMPRAS 2       | R\$ 120,38        |
| COTAÇÃO PELO PAINEL DE COMPRAS 3       | R\$ 279,90        |
| <b>PREÇO UNITÁRIO ESTIMADO (MÉDIA)</b> | <b>R\$ 187,74</b> |

8.4. Vide anexos (SEI DOC 3077974 e 3077985 ) para a pesquisa de preços realizada.

## 9. **ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO**

9.1. Será adotado o Sistema de Cotação/Dispensa Eletrônica de Licitação, em conformidade com o art. 4, inciso II da Instrução Normativa nº 67, de 8 de julho de 2021, visando a aquisição de câmeras webcam com microfone integrado para atender as necessidades dos servidores do IPHAN, no limite do disposto no inciso II do caput do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.1.1. Segundo o Art. 75 da Lei 14.133/2021, é dispensável a licitação:

II - para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), no caso de outros serviços e compras;

9.1.2. Já a Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 7 de julho de 2021, em seu Art. 7º, § 4º, estabelece que:

Na hipótese de dispensa de licitação com base nos incisos I e II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, a estimativa de preços de que trata o caput poderá ser realizada concomitantemente à seleção da proposta economicamente mais vantajosa.

9.2. Uma vez que já há o valor máximo determinado pela Lei e dotação orçamentária disponível via Plano de Ação, a opção por realizar a estimativa de preços concomitantemente à seleção da proposta mais vantajosa se justifica pela diminuição dos custos processuais e maior celeridade ao processo.

## 10. **DA FORMA DE CONTRATAÇÃO**

10.1. **CONTRATAÇÃO POR NOTA DE EMPENHO**

10.1.1. Por se tratar de ajuste de execução instantânea, prescinde-se do instrumento contratual formatado nos termos do Art. 92 da Lei nº 14.133 de 1º de abril de 2021. Assim, de acordo com o art. 95 da Nova Lei Geral de Licitações, o instrumento de contrato pode ser substituído por outra espécie de documento simplificado, independentemente do valor do negócio, nas situações de aquisição com entrega imediata e integral sem que haja obrigações futuras.

## 11. **DO REAJUSTE DE PREÇO**

11.1. Os preços contratados são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

11.2. A contratação poderá ser alterada, com as devidas justificativas, nos seguintes casos:

I - Unilateralmente pela Administração:

- a) quando houver modificação do projeto ou das especificações, para melhor adequação técnica a seus objetivos;
- b) quando for necessária a modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto, nos limites permitidos por esta Lei;

II - Por acordo entre as partes:

- a) quando conveniente a substituição da garantia de execução;
- b) quando necessária a modificação do regime de execução da obra ou do serviço, bem como do modo de fornecimento, em face de verificação técnica da inaplicabilidade dos termos contratuais originários;
- c) quando necessária a modificação da forma de pagamento por imposição de circunstâncias supervenientes, mantido o valor inicial atualizado e vedada a antecipação do pagamento em relação ao cronograma financeiro fixado sem a correspondente contraprestação de fornecimento de bens ou execução de obra ou serviço;
- d) para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial da contratação em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da contratação tal como pactuado, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco estabelecida na contratação.

11.3. Nas alterações unilaterais pela Administração, o contratado será obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado da contratação que se fizerem nas obras, nos serviços ou nas compras, e, no caso de reforma de edifício ou de equipamento, o limite para os acréscimos será de 50% (cinquenta por cento).

11.4. Se a contratação não contemplar preços unitários para serviços cujo aditamento se fizer necessário, esses serão fixados por meio da aplicação da relação geral entre os valores da proposta e o do orçamento-base da Administração sobre os preços referenciais ou de mercado vigentes na data do aditamento, respeitados os limites estabelecidos no art. 125 da Lei 14.133, de 1º de Abril de 2021.

11.5. Caso haja alteração unilateral da contratação que aumente ou diminua os encargos do contratado, a Administração deverá restabelecer, no mesmo termo aditivo, o equilíbrio econômico-financeiro inicial.

11.6. A extinção da contratação não configurará óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório.

11.7. O pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro deverá ser formulado durante a vigência da contratação e antes de eventual prorrogação.

11.8. A formalização do termo aditivo é condição para a execução, pelo contratado, das prestações determinadas pela Administração no curso da execução da contratação, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês.

11.9. Registros que não caracterizam alteração da contratação podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, como nas seguintes situações:

- I - variação do valor contratual para fazer face ao reajuste de preços previstos na própria contratação;
- II - atualizações, compensações ou penalizações financeiras decorrentes das condições de pagamento previstas na contratação;
- III - alterações na razão ou na denominação social do contratado;
- IV - empenho de dotações orçamentárias.

11.10. Quando o reajuste solicitado pela CONTRATADA se referir aos custos sujeitos à variação dos preços de mercado (insumos não decorrentes da mão de obra), o respectivo aumento será apurado mediante a aplicação do índice de reajustamento IPCA (Índice de Preços ao Consumidor Amplo), com base na seguinte fórmula (art. 5º do Decreto n.º 1.054, de 1994):

$R = V (I - I^{\circ}) / I^{\circ}$ , onde:

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual correspondente à parcela dos insumos a ser reajustada;

$I^{\circ}$  = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data fixada para entrega da proposta da licitação;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento.

## 12. **DA GARANTIA DE EXECUÇÃO**

12.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução, pelas razões abaixo justificadas:

12.1.1. A presente aquisição consiste em entrega de bem em parcela única, não havendo necessidade de garantia de execução uma vez que a obrigação se cumprirá no ato da entrega.

## 13. **DA RESCISÃO CONTRATUAL**

13.1. A inexecução total ou parcial da contratação enseja a sua rescisão, se houver uma das ocorrências prescritas na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

## 14. **DOS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE**

14.1. Os itens a serem adquiridos devem seguir, quando aplicável, os seguintes critérios de sustentabilidade:

- a) sejam constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme normas da ABNT;
- b) obtenham certificação do INMETRO como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos similares;
- c) sejam, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize material reciclável, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e armazenamento;
- d) os bens não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS.
- e) cumpram os critérios de segurança, compatibilidade eletromagnética e eficiência energética, previstos na Portaria nº 170, de 2012 do INMETRO.

#### 15. **DA GARANTIA E ASSISTÊNCIA TÉCNICA DOS BENS**

15.1. O equipamento será coberto por Termo de Garantia apresentado pelo fabricante ou seu representante credenciado emitido em papel timbrado e devidamente assinado incluindo:

15.1.1. Garantia total do equipamento, pelo período mínimo de 24 (vinte e quatro) meses, após assinatura do aceite definitivo, com a respectiva substituição/reposição de peça com a utilização de componentes originais em ônus para a Contratante;

15.1.2. Suporte técnico do equipamento e assistência técnica para manutenções corretivas sem ônus para a IPHAN durante a vigência do prazo de garantia, incluindo transportes, deslocamentos, peças e mão de obra;

#### 16. **DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO E DA APROVAÇÃO**

16.1. A Equipe de Planejamento da Contratação foi instituída pela Portaria DPA/IPHAN nº 124/2021, de 28 de outubro de 2021.

16.2. Conforme o §6º do art. 12 da IN SGD/ME nº 01, de 2019, o Termo de Referência será assinado pela Equipe de Planejamento da Contratação composta pelo Integrante Técnico, Integrante Requisitante, Integrante Administrativo, pela autoridade máxima da área de TIC e pela autoridade responsável pela Aprovação da conveniência e oportunidade, com fulcro na Lei 14.133, de 1º de abril de 2021.

**Andre Gurjao Cardoso**

**Integrante Técnico**

**CGTI/DPA**

*(documento assinado eletronicamente pelo SEI/Iphan)*

**Sérgio Porto Carneiro**

**Integrante Requisitante**

**CGTI/DPA**

*(documento assinado eletronicamente pelo SEI/Iphan)*

**Luciano Siqueira Cortez**

**Integrante Administrativo**

**COLIC/CGLOG/DPA**

*(documento assinado eletronicamente pelo SEI/Iphan)*

**Adriano de Campos Ávila**

**Coordenador-Geral de Tecnologia da Informação**

**CGTI/DPA**

(documento assinado eletronicamente pelo SEI/Iphan)

**Arthur Lázaro Laudano Bregunci**  
**Diretor do Departamento de Planejamento e Administração**  
**DPA/IPHAN**

(documento assinado eletronicamente pelo SEI/Iphan)



Documento assinado eletronicamente por **Sergio Porto Carneiro, Integrante Requisitante**, em 05/11/2021, às 12:01, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **Andre Gurjão Cardoso, Integrante Técnico**, em 05/11/2021, às 12:13, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **Luciano Siqueira Cortez, Técnico**, em 05/11/2021, às 15:47, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **Adriano de Campos Avila, Coordenador-Geral de Tecnologia da Informação**, em 05/11/2021, às 18:23, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <http://sei.iphan.gov.br/autenticidade>, informando o código verificador **3069299** e o código CRC **E6CEE45C**.