CONSELHO REGIONAL DE EDUCACAO FISICA 20A - SE

Termo de Referência 23/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
23/2026	928983-CONSELHO REGIONAL DE EDUCACAO FISICA 20A - SE	LUIZ AUGUSTO BARROS DOS SANTOS	10/07/2026 12:02 (v 0.6)

Status
CONCLUIDO

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
II - compra, inclusive por encomenda/Bens permanentes	46/2026	659/2026

1. OBJETO

1.1 O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação de empresa especializada para o fornecimento de equipamentos destinados à Modernização Administrativa e à Modernização do Departamento de Fiscalização do Conselho Regional de Educação Física da 20ª Região – CREF20 /SE, mediante realização de Pregão Eletrônico, do tipo menor preço por lote, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

Lote 1

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR TOTAL
1	Microfone de Lapela Duplo	Un	2	R$ 1.520,00
2	Bastões de LED com tripé	Un	2	R$ 600,00
3	Telefone sem fio	Un	9	R$ 2.100,00
4	Headset fone e microfone	Un	5	R$ 1.250,00
5	Fone sem fio	Un	10	R$ 2.500,00
6	Estabilizador para celular	Un	1	R$ 380,00
7	Carregador de Celular	Un	4	R$ 600,00

				Valor Total

lote 1: R$ 8.950,00

Lote 2

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR TOTAL
8	Desfribilizador externo automatico	Un	1	R$ 7.000,00

Valor Total lote 2: R$ 7.000,00

Lote 3

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR TOTAL
9	Ar Condicionado 9mil btus	Un	1	R$ 3.500,00

Valor Total lote 3: R$ 3.500,00

Lote 4

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR TOTAL
10	Lixeira de Escritório	Un	11	R$ 1.320,00
11	Fragmentadora de Papel	Un	1	R$ 1.700,00
12	Extratora e Aspirador de pó	Un	1	R$ 3.760,00

Valor Total lote 3: R$ 6.780,00

Lote 5

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR TOTAL
13	Projetor Portátil 4k wifi	Un	1	R$ 3.500,00
14	Scaner de mesa	Un	5	R$ 21.578,00
15	Notebook	Un	4	R$ 19.432,28
16	Cartão de memória 256GB	Un	1	R$ 280,00
17	Cartão de memória 64 GB	Un	1	R$ 75,45
18	Cartão de memória 128 GB	Un	2	R$ 700,00

19	Mouse sem fio	Un	17	R$ 1.340,00
20	Desktop c/ monitor	Un	4	R$ 20.000,00
21	Teclado sem fio	Un	5	R$ 1.500,00
22	Câmera para veículos	Un	4	R$ 2.600,00
23	Notebook 14 pol	Un	1	R$ 2.571,00

Valor Total lote 5: R$ 73.576,73

1.2. O custo estimado total da contratação é de R$ 99.806,73(Noventa e nove mil oitocentos e seis reais e setenta e três centavos)
1.3.Projetos 111 e 108; Convênios 50 e 52 referentes a Melhoria Administrativa e Modernização do departamento de fiscalização do fundo de desenvolvimento 2026.

1.4 Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.5 O objeto desta contratação não se enquadra como bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

1.6 O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da data de assinatura do contrato ou instrumento equivalente.

1.7 Os códigos descrição do "CATMAT", constante do "SIASG", citador pelo ComprasGov podem eventualmente divergir da descrição dos itens licitados quanto às especificações, e outras características. Havendo divergências quanto ao código/descrição CATMAT, valem as especificações detalhadas neste Edital e Termo de Referência.

Especificações Técnicas

Item 1 – Microfone de Lapela Duplo sem Fio

O equipamento deverá atender, no mínimo, às seguintes especificações:

- Sistema de transmissão sem fio;
- Conjunto composto por 02 (dois) transmissores e 01 (um) receptor;
- Conector USB compatível com computadores e dispositivos móveis;
- Compatibilidade com smartphones, computadores e câmeras digitais;
- Microfone do tipo lapela;
- Padrão de captação omnidirecional;
- Sistema de redução ou cancelamento inteligente de ruídos;
- Sensibilidade mínima de 115 dB;
- Relação sinal/ruído mínima de 70 dB;
- Resposta de frequência de 20 Hz a 20 kHz;
- Operação em, no mínimo, 02 (dois) canais simultâneos;
- Alimentação por bateria recarregável ou equivalente;
- Acompanhado dos acessórios necessários ao pleno funcionamento.
- Produto novo, sem uso e de primeiro fornecimento.

Item 2 – Bastão de Iluminação LED RGB com Tripé

O equipamento deverá possuir, no mínimo:

- Tecnologia LED;
- Iluminação RGB;
- Potência mínima de 10 W;
- Temperatura de cor ajustável entre 3.000 K e 6.000 K;
- Controle de intensidade luminosa (dimmer);
- Alimentação elétrica bivolt (127/220 V);
- Estrutura na cor preta;
- Tripé ajustável incluso;
- Bolsa para transporte;
- Controle remoto;
- Cabo para alimentação ou carregamento.
- Produto novo, sem uso e de primeiro fornecimento.

Item 3 – Telefone sem Fio

O equipamento deverá apresentar, no mínimo:

- Tecnologia sem fio;
- Cor: Preto
- Display e teclado iluminados;
- Expansível para até 07 (sete) ramais (01 base e até 06 ramais adicionais);
- Agenda compartilhada para, no mínimo, 70 contatos;
- Funções de comunicação interna, transferência de chamadas e conferência entre três participantes;
- Viva-voz integrado;
- Identificação de chamadas;
- Registro mínimo de chamadas atendidas, não atendidas e realizadas;
- Entrada para headset ou fone de ouvido;
- Indicador de carga da bateria;
- Bloqueio de chamadas;
- No mínimo 10 opções de toques com controle de volume.
- Produto novo, sem uso e de primeiro fornecimento.

Item 4 – Headset Profissional com Base Discadora

O conjunto deverá possuir:

- Headset profissional para uso telefônico;
- Cor: Preto
- Base discadora compatível;
- Microfone com cancelamento de ruídos;
- Controle digital de volume;
- Protetor auricular em espuma;
- Haste revestida em PVC ou material equivalente;
- Teclado emborrachado de alta durabilidade;
- Cor preta;
- Acompanhado de cabo telefônico, manual e demais acessórios necessários ao funcionamento.
- Produto novo, sem uso e de primeiro fornecimento.

Item 5 – Fone de Ouvido Bluetooth

O equipamento deverá atender aos seguintes requisitos mínimos:

- Tipo On-Ear;
- Cor: Preto
- Tecnologia Bluetooth versão 5.3 ou superior;
- Drivers de, no mínimo, 33 mm;
- Resposta de frequência entre 20 Hz e 20 kHz;
- Impedância aproximada de 30 Ω;
- Sensibilidade mínima de 102 dB;
- Autonomia mínima de 50 horas;
- Tempo máximo de recarga de 2 horas;
- Função de carga rápida;
- Microfone integrado;
- Conexão multiponto;
- Porta USB-C para carregamento;
- Estrutura dobrável;
- Compatibilidade com assistentes de voz;
- Função viva-voz para chamadas
- Produto novo, sem uso e de primeiro fornecimento..

Item 6 – Estabilizador (Gimbal) para Smartphone

O equipamento deverá possuir:

- Sistema de estabilização mecânica em 03 eixos;
- Cor: Preto
- Compatibilidade com smartphones Android e iOS;

- Conectividade Bluetooth;
- Estrutura dobrável e portátil;
- Capacidade para suportar smartphones de até 280 g;
- Compatibilidade com aparelhos entre 5,5 cm e 9,0 cm de largura;
- Bateria interna recarregável com capacidade mínima de 2.200 mAh;
- Autonomia mínima de 8 horas;
- No mínimo 07 modos de operação;
- Rastreamento inteligente por inteligência artificial;
- Controle por gestos;
- Função Time-Lapse;
- Alternância entre gravação horizontal e vertical;
- Compatibilidade com aplicativo dedicado;
- Peso aproximado de até 360 g;
- Acompanhado de cabo de carregamento, controle remoto Bluetooth e manual de instruções.
- Produto novo, sem uso e de primeiro fornecimento.

Item 7 – Carregador USB-C

O carregador deverá possuir:

- Potência mínima de 20 W;
- Conector USB-C;
- Alimentação bivolt automática;
- Certificação vigente da ANATEL;
- Proteções contra sobrecorrente, sobretensão e curto-circuito;
- Compatível com smartphones e dispositivos que utilizem carregamento USB-C Power Delivery (PD).
- Produto novo, sem uso e de primeiro fornecimento.

Item 8 – Desfibrilador Externo Automático (DEA)

O equipamento deverá atender às seguintes especificações mínimas:

- Equipamento portátil para atendimento de emergências cardíacas;
- Memória interna mínima de 4 GB;
- Capacidade para armazenamento de, no mínimo, 1.000 eventos;
- Tempo máximo de carga do capacitor de até 6 segundos;
- Intervalo mínimo entre aplicações de choque de 30 segundos;
- Autonomia mínima de 6 horas ou conforme capacidade da bateria;
- Faixa de operação entre 0 °C e 50 °C;
- Umidade operacional entre 5% e 95%, sem condensação;
- Caixa ou maleta para transporte;
- Alimentação por bateria;
- Equipamento fornecido completo para utilização imediata.
- Produto novo, sem uso e de primeiro fornecimento.

Item 9 – Ar-Condicionado Split 9.000 BTU/h

O equipamento deverá possuir:

- Tipo Split Hi Wall;
- Cor: Branco
- Capacidade mínima de 9.000 BTU/h;
- Tecnologia Inverter;
- Ciclo frio ou quente/frio;
- Gás refrigerante R-32 ou superior ambientalmente equivalente;
- Alimentação 220 V monofásica;
- Frequência de 60 Hz;
- Classificação energética nível A do INMETRO/Procel;
- Serpentina em cobre;
- Controle remoto sem fio;
- Funções Sleep, Timer, Turbo e Desumidificação;
- Reinício automático;
- Filtro antibacteriano;
- Baixo nível de ruído;
- Oscilação automática das aletas (Swing);
- Proteção anticorrosiva;

- Produto novo, sem uso e de primeiro fornecimento.
- Garantia mínima de 12 meses.

Item 10 – Lixeira para Escritório

A lixeira deverá possuir:

- Estrutura em aço inoxidável;
- Tampa em bambu ou material equivalente;
- Abertura por pedal;
- Destinada ao uso em piso;
- Dimensões aproximadas de 25 cm × 25 cm × 20,5 cm, admitindo variação de até 10%.
- Produto novo, sem uso e de primeiro fornecimento.

Item 11 – Fragmentadora de Papel

O equipamento deverá atender aos seguintes requisitos:

- Alimentação em 127 V;
- Cor: Preto
- Capacidade mínima para fragmentação de 18 folhas A4 (75 g/m²) por ciclo;
- Capacidade para destruição de cartões plásticos, CDs e DVDs;
- Corte em partículas de aproximadamente 4 x 31 mm;
- Abertura mínima de 225 mm;
- Cesto com capacidade mínima de 22 litros;
- Funcionamento contínuo de até 30 minutos;
- Sistema de reversão automática e manual;
- Proteção contra superaquecimento e sobrecarga;
- Indicador de porta aberta e cesto cheio.
- Produto novo, sem uso e de primeiro fornecimento.

Item 12 – Extratora e Aspirador de Pó

O equipamento deverá possuir:

- Alimentação em 127 V;
- Potência mínima de 1.700 W;
- Frequência de 60 Hz;
- Reservatório para água;
- Sistema de aspiração de sólidos e líquidos;
- Filtro HEPA lavável;
- Filtro de espuma lavável;
- Engate rápido;
- Mangueira com comprimento mínimo de 2,5 m;
- Conjunto de bicos para limpeza de cantos, pisos, estofados e extração;
- Rodízios para transporte;
- Produto novo, sem uso e de primeiro fornecimento.
- Garantia mínima de 12 meses.

Item 13 – Projetor Multimídia Inteligente

O equipamento deverá atender, no mínimo, às seguintes especificações:

- Tecnologia de projeção LCD ou superior;
- Brilho mínimo de 4.000 ANSI Lumens;
- Resolução nativa Full HD (1920 × 1080);
- Compatibilidade com conteúdo em Ultra HD 4K;
- Compatibilidade com HDR10 ou superior;
- Foco automático;
- Correção automática de distorção trapezoidal (Keystone);
- Sistema operacional inteligente integrado;
- Wi-Fi 6 ou superior;
- Bluetooth 5.4 ou superior;
- No mínimo 02 portas HDMI, sendo uma compatível com eARC e outra com CEC;
- No mínimo 01 porta USB;

- Saída de áudio de 3,5 mm ou superior;
- Sistema de áudio integrado com potência mínima de 40 W RMS;
- Tamanho de projeção entre 40" e 300";
- Proporção 16:9;
- Alimentação bivolt automática;
- Espelhamento de tela para dispositivos Android e iOS;
- Compatibilidade com aplicativos de streaming;
- Atualização de firmware via internet;
- Controle remoto, cabos de alimentação e demais acessórios necessários;
- Garantia mínima de 12 meses;
- Produto novo, sem uso e de primeiro fornecimento.

Item 14 – Scanner de Mesa

O equipamento deverá atender, no mínimo, às seguintes especificações:

- Tipo: Scanner de mesa para digitalização de documentos;
- Cor: Preto
- Tecnologia de digitalização: Sensor óptico CIS (Contact Image Sensor) ou tecnologia equivalente ou superior;
- Resolução óptica mínima de 300 dpi;
- Digitalização frente e verso (duplex) automática em passagem única;
- Alimentador automático de documentos (ADF) com capacidade mínima para 80 folhas (75 g/m²);
- Compatibilidade com documentos em papel de diferentes tamanhos, incluindo A4, Ofício e Carta;
- Profundidade mínima de cor de 48 bits;
- Fonte de iluminação em LED;
- Interfaces de comunicação USB, Ethernet e Wi-Fi integradas;
- Compatível com sistemas operacionais Windows 10, Windows 11 ou superiores;
- Alimentação elétrica bivolt automática ou conforme padrão do fabricante;
- Dimensões aproximadas de 21,5 cm (profundidade), 30 cm (largura) e 19 cm (altura), admitindo variação de até 10%;
- Produto novo, sem uso e de primeiro fornecimento;
- Garantia mínima de 12 (doze) meses.

Item 15 – Notebook

O equipamento deverá atender, no mínimo, às seguintes especificações:

- Processador Intel® Core™ i7 de geração atual ou superior, ou equivalente em desempenho;
- Memória RAM mínima de 16 GB, padrão DDR4 ou superior;
- Unidade de armazenamento em SSD com capacidade mínima de 512 GB;
- Sistema operacional Microsoft Windows 11 original, em português (Brasil), devidamente licenciado;
- Tela de, no mínimo, 15,6 polegadas, resolução Full HD (1920 × 1080), com tratamento antirreflexo;
- Placa gráfica integrada compatível com o processador, equivalente ou superior à Intel® Iris® Xe Graphics;
- Conectividade sem fio Wi-Fi e Bluetooth integrados;
- Interfaces mínimas:
    - 02 (duas) portas USB;
    - 01 (uma) porta USB-C;
    - 01 (uma) porta HDMI;
    - 01 (uma) porta RJ-45 (Ethernet), ou adaptador original fornecido pelo fabricante;
    - 01 (uma) entrada combinada para fone de ouvido e microfone;
- Teclado padrão ABNT2, com teclado numérico integrado;
- Webcam HD integrada;
- Alto-falantes e microfone integrados;
- Alimentação por fonte bivolt automática (100–240 V);
- Peso máximo aproximado de 1,80 kg;
- Cor predominante cinza, prata, grafite ou preta;
- Bateria interna recarregável;
- Garantia mínima de 12 (doze) meses;
- Produto novo, sem uso e de primeiro fornecimento.

Item 16 – Cartão de Memória SDXC 256 GB

O cartão de memória deverá atender, no mínimo, às seguintes especificações:

- Capacidade de armazenamento mínima de 256 GB;
- Tecnologia Flash do tipo SDXC;
- Compatível com câmeras fotográficas e filmadoras que utilizem padrão SDXC;

- Classe de velocidade mínima Classe 10;
- Velocidade mínima de leitura de 205 MB/s;
- Velocidade mínima de gravação de 205 MB/s;
- Compatibilidade com interfaces SDXC e UHS compatíveis com o equipamento;
- Construção leve e resistente;
- Dimensões compatíveis com o padrão SDXC;
- Produto novo, sem uso e de primeiro fornecimento;

Item 17 – Cartão de Memória SDXC 64 GB

O cartão de memória deverá atender, no mínimo, às seguintes especificações:

- Capacidade de armazenamento mínima de 64 GB;
- Tecnologia Flash do tipo SDXC;
- Interface UHS-I;
- Classe de velocidade mínima Classe 10;
- Classe de desempenho UHS-I U1 ou superior;
- Velocidade mínima de leitura de 100 MB/s;
- Velocidade de gravação compatível com a classe especificada pelo fabricante;
- Compatível com gravação de vídeos em resolução Full HD;
- Compatível com câmeras fotográficas, filmadoras e equipamentos que utilizem cartões SDXC;
- Produto novo, sem uso e de primeiro fornecimento;

Item 18 – Cartão de Memória SDXC 128 GB

O cartão de memória deverá atender, no mínimo, às seguintes especificações:

- Capacidade de armazenamento mínima de 128 GB;
- Tecnologia Flash do tipo SDXC;
- Interface UHS-II;
- Classe de velocidade mínima Classe 10;
- Classe de desempenho UHS Speed Class 3 (U3) ou superior;
- Velocidade mínima de leitura de 250 MB/s;
- Velocidade mínima de gravação de 120 MB/s;
- Compatível com gravação de vídeos em resolução 4K;
- Compatível com câmeras fotográficas e filmadoras profissionais que utilizem cartões SDXC;
- Produto novo, sem uso e de primeiro fornecimento;

Item 19 – Mouse Sem Fio Recarregável

O equipamento deverá atender, no mínimo, às seguintes especificações:

- Tipo: Mouse sem fio recarregável;
- Design ambidestro;
- Tecnologia de sensor óptico;
- Resolução mínima de 1.600 DPI;
- Velocidade de rastreamento compatível com uso corporativo e produtividade;
- Conectividade sem fio com alcance mínimo de 10 metros;
- Bateria interna recarregável;
- Carregamento por meio de porta USB-C;
- Compatível com os sistemas operacionais Windows, Linux ou superiores;
- Cor predominante preta;
- Produto novo, sem uso e de primeiro fornecimento;

Item 20 – Computador Desktop com Monitor

O equipamento deverá atender, no mínimo, às seguintes especificações:

- Computador do tipo Desktop compacto (Micro ou Slim);
- Processador Intel® Core™ i3 de 8ª geração ou superior, com no mínimo 4 (quatro) núcleos e frequência base de 3,60 GHz;
- Memória RAM mínima de 8 GB, padrão DDR4 ou superior;
- Unidade de armazenamento em SSD com capacidade mínima de 512 GB;
- Placa-mãe compatível com todos os componentes ofertados;
- Gabinete compacto do tipo Slim ou Micro ATX;
- Fonte de alimentação compatível com a configuração do equipamento;

- Sistema operacional Microsoft Windows 11 Pro original, em português (Brasil), devidamente licenciado;
- Conectividade de rede Ethernet Gigabit integrada;
- Interfaces mínimas:
  - 04 (quatro) portas USB;
  - 01 (uma) porta HDMI ou DisplayPort;
  - 01 (uma) porta de rede RJ-45;
  - Conectores de áudio para entrada e saída;
- Monitor LED de, no mínimo, 21,5 polegadas, resolução Full HD (1920 × 1080), acompanhado de cabo de vídeo e cabo de alimentação;
- Mouse óptico sem fio
- Teclado sem fio padrão ABNT2;
- Alimentação bivolt automática (100–240 V);
- Produto novo, sem uso e de primeiro fornecimento;
- Garantia mínima de 12 (doze) meses para o computador, monitor e periféricos.

Item 21 – Teclado Sem Fio Recarregável

O equipamento deverá atender, no mínimo, às seguintes especificações:

- Tipo: Teclado sem fio recarregável;
- Conectividade por Bluetooth e tecnologia sem fio 2.4 GHz, com receptor USB (dongle);
- Layout padrão ABNT2, com tecla "Ç";
- Bateria interna recarregável;
- Alcance mínimo de 10 metros;
- Teclas de perfil baixo (tipo chiclet) e acionamento silencioso;
- Estrutura confeccionada em material resistente (ABS ou equivalente);
- Compatível com os sistemas operacionais Windows, macOS, Linux, Android, iOS e Smart TVs compatíveis;
- Cor predominante preta;
- Produto novo, sem uso e de primeiro fornecimento;
- Garantia mínima de 12 (doze) meses.

Item 22 – Câmera Veicular (Dash Cam)

O equipamento deverá atender, no mínimo, às seguintes especificações:

- Câmera veicular para instalação em automóveis e caminhonetes;
- Alimentação em 12 V;
- Resolução mínima de gravação em Ultra HD 4K;
- Ângulo de visão mínimo de 170°;
- Compatível com cartão de memória de até 256 GB;
- Suporte para armazenamento em cartão SD ou MicroSD, conforme padrão do fabricante;
- Função de gravação contínua (loop);
- Sensor de movimento;
- Sensor de impacto (G-Sensor);
- Sistema de assistência ao motorista, quando disponível;
- Microfone integrado;
- Resistência à água, quando aplicável à câmera traseira;
- Sistema de visão noturna com iluminação em LED ou tecnologia equivalente;
- Conjunto composto por câmera frontal e câmera traseira;
- GPS integrado;
- Wi-Fi integrado para comunicação com dispositivos móveis;
- Cabo de alimentação veicular incluso;
- Produto novo, sem uso e de primeiro fornecimento;
- Garantia mínima de 12 (doze) meses.

Item 23 – Notebook

O equipamento deverá atender, no mínimo, às seguintes especificações:

- Notebook com tela de, no mínimo, 14 (quatorze) polegadas;
- Processador Intel® Core™ i3 de 10ª geração ou superior
- Memória RAM mínima de 8 GB;
- Unidade de armazenamento em SSD com capacidade mínima de 512 GB;
- Não possuir unidade de armazenamento do tipo HDD;
- Bateria interna com capacidade equivalente a, no mínimo, 6 (seis) células ou autonomia compatível para uso profissional;
- Alimentação por fonte bivolt automática (100–240 V);
- Sistema operacional original e devidamente licenciado, compatível com a arquitetura do equipamento;

- Interfaces mínimas:
  - 02 (duas) portas USB;
  - 01 (uma) porta USB-C;
  - 01 (uma) porta HDMI ou equivalente;
  - Entrada combinada para fone de ouvido e microfone;
- Conectividade Wi-Fi e Bluetooth integradas;
- Webcam e microfone integrados;
- Produto novo, sem uso e de primeiro fornecimento;
- Garantia mínima de 12 (doze) meses.

2. FUNDAMENTAÇÃO/DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A Administração Pública contemporânea encontra-se inserida em um ambiente de constantes transformações tecnológicas, exigindo estruturas administrativas capazes de responder com eficiência às demandas institucionais, à evolução dos sistemas informatizados e às expectativas crescentes da sociedade quanto à qualidade dos serviços públicos.

No âmbito do CREF20/SE, verifica-se que parte da infraestrutura tecnológica utilizada pelos setores administrativos e pelo Departamento de Fiscalização apresenta limitações decorrentes do desgaste natural provocado pelo tempo de utilização, da evolução dos sistemas computacionais e do aumento das exigências relacionadas ao processamento de dados, comunicação institucional e armazenamento de informações.

Equipamentos de informática com desempenho reduzido impactam diretamente a produtividade dos servidores, aumentam o tempo necessário para execução das atividades administrativas, elevam os custos de manutenção corretiva e preventiva e comprometem a continuidade dos serviços.

Da mesma forma, a insuficiência de equipamentos destinados às atividades de fiscalização limita a capacidade operacional das equipes de campo, reduzindo a eficiência na coleta de evidências, na documentação das ações fiscalizatórias e na produção de informações necessárias ao cumprimento da missão institucional.

Também se identificou a necessidade de modernização dos equipamentos destinados à produção de conteúdo audiovisual, comunicação institucional, atendimento ao público, digitalização de documentos, telefonia corporativa e infraestrutura administrativa, visando proporcionar maior integração entre os setores e elevar o nível de eficiência administrativa.

Assim, a contratação proposta busca suprir necessidades concretas da Administração, garantindo infraestrutura compatível com as demandas atuais e futuras do Conselho, contribuindo para a melhoria da governança institucional, da gestão pública e da prestação dos serviços à sociedade.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1 descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

4.1. Devem ser atendidos, no que couber, todos os requisitos constantes no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.
Indicação de marcas ou modelos (Art. 41, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021):

4.2. Na presente contratação não há indicação de marca ou modelo de acordo com as justificativas contidas nos Estudos Técnicos Preliminares.

Da vedação de contratação de marca ou produto

4.3. Não há

Da exigência de amostra

4.4. Não há

Da exigência de carta de solidariedade

4.15. Não há Subcontratação
4.16. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.17. Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

5.1. A entrega deverá ser realizada, em parcela única, em até 10 dias úteis após o recebimento da nota de empenho, na Sede do Conselho Regional de Educação Física de Sergipe 20 ª Região, Rua José de Faro Rollemberg Leite nº 380 Bairro Salgado Filho, Aracaju Se, CEP 49.020- 020.
5.2. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 5 dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

Garantia, manutenção e assistência técnica

5.3. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).
5.4. Caso o prazo da garantia oferecida pelo fabricante seja inferior ao estabelecido nesta cláusula, o fornecedor deverá complementar a garantia do bem ofertado pelo período restante.
5.5. Uma vez notificado, o Contratado realizará a substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados a partir da data de retirada dele das dependências da Administração pelo Contratado.
5.6. O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada do Contratado, aceita pelo Contratante

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Fiscalização

6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

Fiscalização Técnica

6.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a

assegurar os melhores resultados para a Administração.
6.8. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.
6.9. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
6.10. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.
6.11. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
6.12. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

Fiscalização Administrativa

6.13. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.
6.14. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.
6.16. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, 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.

Gestor do Contrato

6.17. Cabe ao gestor do contrato:
6.17.1. coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.
6.17.2. acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.
6.17.3. acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.17.4. emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.
6.17.5. tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.
6.17.6. elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.
6.17.7. enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

7.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

a) der causa à inexecução parcial do contrato;
b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
c) der causa à inexecução total do contrato;
d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

7.2. Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:
7.2.1. Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
7.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
7.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.
7.3. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.
7.4. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.
7.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
7.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

7.7. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do
recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
7.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
7.8.1. Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.
7.8.2. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no SICAF serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.
7.9. Na aplicação das sanções serão considerados:
7.9.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;
7.9.2. as peculiaridades do caso concreto;
7.9.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
7.9.4. os danos que dela provierem para o Contratante; e
7.9.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
7.10. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.
7.11. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.
7.12. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

7.12.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.
7.13. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.
7.14. Os débitos do Contratado para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o Contratado possua com o mesmo órgão ora Contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento

8.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária , no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.
8.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no 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.
8.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 5(cinco) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado
8.4. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o

prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 3 (três) dias úteis.
8.5. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.
8.6. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
8.7. O prazo para a solução, pelo Contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.
8.8. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.
8.9. As atividades de montagem, instalação e quaisquer outras necessárias para o funcionamento ou uso do bem correrão por conta do Contratado e são condição para o recebimento do objeto.

Liquidação

8.10. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

8.10.1 As notas fiscais de alguns lotes deverão ser emitidas da seguinte forma:

Lote 1

8.10.1.1 Nota Fiscal 1 com os itens - 1, 2, 3(somente 6 unidades), 4, 5 e 6

8.10.1.2 Nota fiscal 2 com os itens - 3(somente 3 unidades) e 7

Lote 5

8.10.1.3 Nota fiscal 1 com os itens - 13,14(somente 3 unidades),16,17,18 e 23

8.10.1.4 Nota fiscal 2 com os itens - 14 (somente 2 unidades), 15, 19,20, 21, 22,

8.10.1.5 Os lotes 2, 3 e 4 mantém de acordo com o lote.
8.11. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.
8.12. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
8.12.1. o prazo de validade;
8.12.2. a data da emissão;
8.12.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
8.12.4. o período respectivo de execução do contrato;
8.12.5. o valor a pagar; e

8.12.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
8.13. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o Contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Contratante;
8.14. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado 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. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.
8.15. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:
8.15.1 verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;
8.15.2. identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.
8.16. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do Contratado, 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 do Contratante.
8.17. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o Contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do Contratado, 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.
8.18. Persistindo a irregularidade, o Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao Contratado a ampla defesa.
8.19. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o Contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

8.20. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.
Forma de pagamento
8.22. pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo Contratado.
8.23. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
8.24. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
8.25. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente
8.26. O Contratado 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.
Antecipação de pagamento
8.27 A presente contratação não permite a antecipação de pagamento.

Cessão de Crédito

8.28. As cessões de crédito dependerão de prévia aprovação do Contratante.
8.28.1. A eficácia da cessão de crédito, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.
8.28.2. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do Contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.
8.28.3. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (Contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração.
8.28.4. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do Contratado
8.29. O disposto nesta seção não afeta as operações de crédito de que trata a Instrução Normativa SEGES/MGI nº 82, de 21 de fevereiro de 2025, as quais ficam por esta regidas.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECED

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.2. O fornecedor será selecionado por meio de licitação na modalidade pregão com fundamento no art. 28, inciso I, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, com base no seguinte fundamento: modalidade de licitação obrigatória para aquisição de bens e serviços comuns.

Forma de fornecimento

9.3. O fornecimento do objeto será integral

Exigências de habilitação

9.5. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

9.6. pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
9.7. empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

9.8. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br
/empreendedor;

9.9. sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
9.10. sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020;
9.11. sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
9.12. filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;
9.13. sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.
9.15. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

9.16. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
9.17. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;
9.18. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
9.19. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
9.20. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
9.21. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
9.22. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
9.23. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

9.24. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação/contratação, ou de sociedade simples;
9.25. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

Qualificação Técnica

9.26. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, ou do item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou pelo conselho profissional competente, quando for o caso.
9.26.1. . Serão admitidos, para fins de comprovação de quantitativo mínimo exigido, a apresentação e o somatório de diferentes atestados relativos a contratos executados de forma concomitante.
9.26.2. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.
9.26.3. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do Contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

9.26.4 Declaração de que o interessado tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação;
9.26.5 A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do interessado acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação

9.27. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.
9.28. Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.
9.29. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
9.30. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
9.31. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação é de R$ 99.806,73(Noventa e nove mil oitocentos e seis reais e setenta e três centavos)

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1 A despesa decorrente da presente contratação será atendida por conta dos recursos da Dotação Orçamentária, sob as Contas Contábéis:

6.2.2.1.01.01.032 - Materiais elétricos e telefonia

6.2.2.1.01.01.030 - Material de informática

6.2.2.1.01.02.009 - Equipamentos de informática

6.2.2.1.01.02.006 - Equipamento de áudio e vídeo

6.2.2.1.01.01.028 - Material - Audio, vídeo e foto

6.2.2.1.01.01.038 - Material de higiene e limpeza

6.2.2.1.01.02.005 - Máquinas e equipamentos

6.2.2.1.01.02.006 - Equipamento de audio e vídeo

12. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020.

LUIZ AUGUSTO BARROS DOS SANTOS

Agente de contratação