

Anexo I – TERMO DE REFERÊNCIA

(Processo Administrativo nº 8.374/2025)

CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Aquisição de Impressora para confecção de Crachás, com respectivos insumos e acessórios, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

GRUPO	ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	Un. de Medida	Quant.	Valor unitário (máximo aceitável)	Valor total (máximo aceitável)	Valor total do grupo (máximo aceitável)
1	1	Impressora para crachás – impressão em PVC, resolução mínima de 300 dpi, impressão frente e verso, compatível com cartões CR80, com kit de limpeza compatível incluso	612075	Unidade	1	R\$ 7.935,00	R\$ 7.935,00	R\$ 19.303,00
	2	Fitas de impressão (ribbon) coloridas originais, tipo YMCKT, com capacidade mínima de 500 impressões/faces cada, totalizando rendimento mínimo de 10.000 impressões/faces, compatíveis com a impressora adquirida e acompanhadas de cartão de limpeza.	357122		20	R\$ 568,40	R\$ 11.368,00	

1.2. Em caso de eventual divergência entre a descrição do item do catálogo do sistema Compras.gov.br e as disposições deste Termo de Referência, prevalecem as disposições do presente documento.

1.3. Reserva-se a participação exclusiva de microempresa, empresa de pequeno porte, pessoa física ou empresário individual qualificados como tais nos termos do artigo 3º c/c artigo 48, inciso III, da Lei Complementar n.º 123/2006, para os itens que se enquadrem no disposto do art. 4º da lei 14133/2021.

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

1.4. O bem objeto desta contratação é caracterizado como comum, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar, que será disponibilizado a quem o solicitar.

Classificação do objeto como bem de luxo

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

FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

1.6. A presente contratação justifica-se para assegurar a emissão de crachás institucionais com qualidade, padronização e segurança adequadas ao controle de acesso de servidores, visitantes e prestadores de serviço.

1.7. O objeto da contratação está previsto na primeira versão do Plano de Contratações Anual 2026 que está publicado no site da Câmara Municipal de Guarulhos.

DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

1.8. A solução de TIC consiste em aquisição de uma Impressora para confecção de crachás, acompanhada de kit de limpeza completo, bem como a aquisição de ribbons originais compatíveis com a impressora adquirida, conforme especificações e quantitativos abaixo:

1.8.1. Impressora para crachás: impressão em cartões PVC padrão CR80 (0,76mm), resolução mínima de 300 dpi (admitindo modos aprimorados de maior definição), impressão frente (simplex), borda a borda, capacidade mínima do alimentador de 100 cartões e bandeja de saída com capacidade mínima para 25 cartões, conectividade USB 2.0 ou superior, painel LCD, impressão colorida, software de gerenciamento e design incluso, compatível com sistema operacional Windows. Fornecida com kit de limpeza completo (cartão, swab e folha de limpeza). A impressão frente e verso dos cartões poderá ser realizada mediante reinserção manual do cartão, não sendo exigida funcionalidade de impressão duplex automática. Quantidade: 01.

1.8.2. Fitas de impressão (ribbon): coloridas, originais, tipo YMCKT, compatíveis com a impressora adquirida, com capacidade mínima individual de 500 impressões/faces cada. As fitas deverão ser fornecidas acompanhadas de cartões de limpeza em quantitativo compatível com o uso recomendado pelo fabricante para cada ribbon. Quantidade: 20.

REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Requisitos de Negócio:

1.9. A presente contratação orienta-se pelos seguintes requisitos de negócio:

1.9.1. Garantir a emissão contínua, padronizada e segura de crachás institucionais, utilizados para identificação e controle de acesso;

1.9.2. Disponibilizar equipamento confiável, fácil de operar e compatível com cartões PVC padrão CR80, assegurando qualidade de impressão colorida e legibilidade adequada;

1.9.3. Garantir o fornecimento de ribbons originais suficientes para a realização de até 10.000 impressões/faces, considerando o quantitativo contratado;

1.9.4. Assegurar integração ao ambiente tecnológico existente, com conexão USB e software compatível com Windows, preservando economicidade e aderência às rotinas do órgão.

Requisitos de Capacitação

1.10. Não faz parte do escopo da contratação a realização de capacitação técnica na utilização dos recursos relacionados ao objeto da presente contratação;

Requisitos Legais

1.11. O presente processo de contratação deve estar aderente à Constituição Federal, à Lei nº 14.133, de 2021, à Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 2022, Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 7 de julho de 2021, Lei nº 13.709, de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD) e a outras legislações aplicáveis;

Requisitos de Manutenção

1.12. Devido às características da solução, há necessidade de previsão de manutenção corretiva e preventiva pela Contratada para o Item 1 durante o período de garantia, visando à disponibilidade plena do equipamento e à preservação do desempenho ao longo de sua vida útil;

1.12.1. Durante o período de garantia, o Contratado deverá executar, sempre que necessário, manutenção corretiva, incluindo: substituição de componentes defeituosos; ajustes técnicos; diagnóstico e solução de falhas que impeçam o uso pleno do equipamento.

1.12.2. O Contratado deverá fornecer orientações de manutenção preventiva, incluindo uso adequado do kit de limpeza, periodicidade recomendada e procedimentos para conservação do cabeçote de impressão.

1.12.3. O suporte técnico, limitado ao período de garantia do equipamento, deverá estar disponível em território nacional, com prazo de resposta compatível com a natureza do fornecimento.

Requisitos Temporais

1.13. A entrega da impressora e dos ribbons deverá ocorrer no prazo máximo de até 15 (quinze) dias corridos após o envio da assinatura da Nota de Empenho e da Autorização de Fornecimento ao Fornecedor.

1.14. A entrega deve ocorrer na sede da Contratante, no endereço informado no ato convocatório, em horário comercial.

Requisitos de Segurança e Privacidade

1.15. A solução deverá atender aos princípios e procedimentos elencados na Política de Segurança da Informação do Contratante, e observar as diretrizes estabelecidas pela legislação e normativos aplicáveis, garantindo a proteção de dados, a integridade das informações e o uso seguro do equipamento:

1.15.1. O equipamento deverá operar exclusivamente como dispositivo local, sem armazenar dados pessoais, imagens ou informações de impressão após a conclusão de cada ciclo.

1.15.2. O software de operação deverá funcionar de modo restrito ao ambiente interno, sem conexões automáticas à internet, transmissões externas ou coleta de dados não autorizada.

1.15.3. A solução deverá permitir controle local das operações, assegurando que a emissão de crachás ocorra exclusivamente em ambiente interno e autorizado.

1.15.4. Os insumos e o equipamento deverão ser fornecidos em embalagens lacradas e originais, garantindo rastreabilidade, autenticidade e ausência de adulterações.

1.15.5. O Contratado deverá garantir que o equipamento e o software não incluam backdoors, funcionalidades ocultas ou mecanismos que permitam acesso não autorizado às informações ou ao ambiente da Contratante;

1.15.6. O processo de instalação e utilização deve seguir as diretrizes gerais do Guia de Requisitos e Obrigações quanto à Segurança da Informação e Privacidade, no que couber ao objeto, especialmente quanto à prevenção de incidentes e à proteção do patrimônio informacional.

Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais

1.16. Os serviços devem estar aderentes às seguintes diretrizes sociais, ambientais e culturais em conformidade com a legislação vigente e com o Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, privilegiando a redução de resíduos, o uso responsável de materiais e o cumprimento das normas de responsabilidade social.

Requisitos da Arquitetura Tecnológica

1.17. Os serviços deverão ser executados observando-se as diretrizes de arquitetura tecnológica estabelecidas pela área técnica da Contratante, incluindo:

1.17.1. Compatibilidade com ambiente Windows, para utilização do software de gerenciamento da impressora;

1.17.2. Conectividade mínima via USB 2.0 ou superior;

1.17.3. Operação desconectada da rede (standalone), ainda que a presença de interface Ethernet seja considerada diferencial opcional;

1.17.4. Adoção de software e drivers oficiais do fabricante, assegurando suporte e atualizações.

1.18. A adoção de tecnologia ou arquitetura diversa deverá ser autorizada previamente pela Contratante. Caso não seja autorizada, é vedado ao Contratado adotar arquitetura, componentes ou tecnologias diferentes daquelas definidas pela Contratante.

Requisitos de Projeto e de Implementação

1.19. Os serviços deverão observar integralmente os requisitos de projeto e de implementação descritos a seguir:

- 1.19.1. O equipamento e os insumos deverão atender integralmente às características descritas neste Termo de Referência;
- 1.19.2. O Contratado deverá entregar todos os drivers, utilitários, software de gerenciamento e design, manuais e documentação técnica atualizados, disponibilizados pelo fabricante da impressora;
- 1.19.3. Todos os bens fornecidos devem ser novos, originais de fábrica, lacrados e sem uso anterior, com número de série identificável e comprovado;
- 1.19.4. A solução deverá observar boas práticas de implementação, assegurando condições adequadas para instalação e uso imediato pela Contratante;
- 1.19.5. Todos os componentes devem ser compatíveis com o sistema operacional Windows utilizado pela Contratante, sem necessidade de softwares adicionais pagos;
- 1.19.6. O Contratado deverá fornecer orientações técnicas, quando requisitado, para auxiliar a Contratante na instalação e configuração básica do equipamento;
- 1.19.7. Todos os softwares fornecidos devem ser disponibilizados em sua versão estável mais recente;

Requisitos de Implantação

1.20. Os equipamentos deverão observar integralmente os requisitos de fornecimento descritos a seguir:

- 1.20.1. O Contratado deverá entregar o equipamento e os insumos no endereço indicado pela Contratante, dentro do prazo estabelecido, com todos os componentes necessários ao funcionamento;
- 1.20.2. A entrega deverá incluir cabos, fontes, drivers, software, kit de limpeza completo e demais itens essenciais ao funcionamento adequado da impressora;
- 1.20.3. A instalação física e lógica será executada pela equipe da Contratante, não sendo exigida instalação pelo Contratado, desde que todos os materiais e instruções estejam presentes;
- 1.20.4. O Contratado deverá fornecer manuais e orientações suficientes para permitir instalação autônoma, clara e segura pelo setor responsável;
- 1.20.5. A implantação será considerada concluída após conferência física do material, verificação de integridade das embalagens, validação de compatibilidade dos itens e aceite formal pela Contratante;
- 1.20.6. O Contratado é responsável por garantir que todos os itens entregues estejam íntegros e funcionais, sem avarias decorrentes do transporte ou armazenamento;
- 1.20.7. O Contratado deverá disponibilizar canal de atendimento para esclarecimento de dúvidas relacionadas ao processo de instalação, caso necessário.

Requisitos de Garantia e Manutenção

1.21. Para o item 2 do lote 1, o prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor), e suas atualizações.

1.22. Para o item 1 do lote 1, o prazo de garantia contratual dos bens, complementar à garantia legal, será de, no mínimo, 12 (doze) meses, ou pelo prazo fornecido pelo fabricante, se superior, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

- 1.23. Caso o prazo da garantia oferecida pelo fabricante seja inferior ao estabelecido nesta cláusula, o Contratado deverá complementar a garantia do bem ofertado pelo período restante.
- 1.24. A garantia será prestada com vistas a manter os equipamentos fornecidos em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para o Contratante.
- 1.25. A garantia abrange a realização da manutenção corretiva dos bens pelo próprio Contratado, ou, se for o caso, por meio de assistência técnica autorizada, de acordo com as normas técnicas específicas.
- 1.26. Entende-se por manutenção corretiva aquela destinada a corrigir os defeitos apresentados pelos bens, compreendendo a substituição de peças, a realização de ajustes, reparos e correções necessárias.
- 1.27. As peças que apresentarem vício ou defeito no período de vigência da garantia deverão ser substituídas por outras novas, de primeiro uso, e originais, que apresentem padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos das peças utilizadas na fabricação do equipamento.
- 1.28. Uma vez notificado, o Contratado realizará a reparação ou substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 15 (quinze) dias úteis, contados a partir da data de retirada do equipamento das dependências da Administração pelo Contratado ou pela assistência técnica autorizada.
- 1.29. 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.
- 1.30. Na hipótese do subitem acima, o Contratado deverá disponibilizar equipamento equivalente, de especificação igual ou superior ao anteriormente fornecido, para utilização em caráter provisório pelo Contratante, de modo a garantir a continuidade dos trabalhos administrativos durante a execução dos reparos.
- 1.31. Decorrido o prazo para reparos e substituições sem o atendimento da solicitação do Contratante ou a apresentação de justificativas pelo Contratado, fica o Contratante autorizado a contratar empresa diversa para executar os reparos, ajustes ou a substituição do bem ou de seus componentes, bem como a exigir do Contratado o reembolso pelos custos respectivos, sem que tal fato acarrete a perda da garantia dos equipamentos.
- 1.32. O custo referente ao transporte dos equipamentos cobertos pela garantia será de responsabilidade do Contratado.
- 1.33. A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado no contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.

Requisitos de Experiência Profissional

- 1.34. Não serão exigidos requisitos de experiência profissional para a presente contratação.

Requisitos de Formação da Equipe

- 1.35. Não serão exigidos requisitos de formação da equipe para a presente contratação.

Requisitos de Metodologia de Trabalho

- 1.36. O fornecimento dos equipamentos está condicionado ao recebimento pelo Contratado da Autorização de Fornecimento emitida pela Contratante.
- 1.37. A Autorização de Fornecimento indicará o tipo de equipamento, a quantidade e a localidade na qual os equipamentos deverão ser entregues.
- 1.38. O Contratado deve fornecer meios de contato para registro de ocorrências durante o período de garantia;

1.39. O andamento do fornecimento dos equipamentos dever ser acompanhado pelo Contratado, que dará ciência de eventuais acontecimentos à Contratante.

Requisitos de Segurança da Informação e Privacidade

1.40. O Contratado deverá observar integralmente os requisitos de Segurança da Informação e Privacidade descritos a seguir:

- 1.40.1. Garantir que drivers, firmware e softwares fornecidos sejam versões oficiais do fabricante, sem modificações de terceiros, assegurando integridade do código e atualização segura;
- 1.40.2. Assegurar que a impressora opere sem serviços em nuvem, APIs externas ou dependências de servidores remotos, preservando a confidencialidade do ambiente operacional;
- 1.40.3. Assegurar que o equipamento não registre logs com dados pessoais, limitando-se aos registros técnicos necessários para funcionamento do dispositivo (ex.: status da impressão);
- 1.40.4. Garantir que o equipamento não introduza riscos à rede interna, devendo operar isolado, sem necessidade de portas adicionais, serviços expostos ou acessos remotos;
- 1.40.5. Assegurar que os controles de instalação e atualização sejam executados localmente pela Contratante, impedindo downloads automáticos ou atualizações não autorizadas;
- 1.40.6. Manter conformidade com as políticas internas do órgão, especialmente no que diz respeito a gestão de riscos, prevenção de incidentes e controle de acesso físico e lógico ao equipamento;
- 1.40.7. Fornecer documentação técnica mínima, incluindo manuais de driver, firmware e instruções de instalação, de modo a permitir à área de TIC avaliar a conformidade da solução, seus requisitos operacionais e eventuais riscos residuais.

Outros Requisitos Aplicáveis

1.41. Este item reúne exigências complementares necessárias à adequada execução da contratação e ao pleno atendimento às condições estabelecidas neste Termo de Referência:

- 1.41.1. Todos os itens deverão ser novos, originais e entregues com nota fiscal, termo de garantia e documentação técnica.
- 1.41.2. O Contratado é responsável pelo transporte, acondicionamento e integridade dos produtos até o recebimento definitivo.
- 1.41.3. Os itens fornecidos devem ser integralmente compatíveis entre si e com as especificações deste Termo de Referência.
- 1.41.4. O Contratado deverá manter canal de comunicação para suporte inicial e esclarecimentos durante o período de garantia.
- 1.41.5. Deverão ser observadas as obrigações legais aplicáveis ao fornecimento de bens à Administração Pública.

Sustentabilidade

1.42. Item não se aplica à contratação.

Indicação de marcas ou modelos

1.43. Para a presente contratação, não se exige marca ou modelo específico, sendo vedada a restrição indevida à competitividade.

Da vedação de utilização de marca/produto na execução do serviço

1.44. Não há vedação prévia de uso de marca ou produto relacionada a presente contratação.

Da exigência de carta de solidariedade

1.45. Não será exigida carta de solidariedade na presente contratação.

Subcontratação

1.46. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Da exigência de amostra

1.47. Não será exigida apresentação de amostra física, ficando a verificação de conformidade limitada à análise de documentação técnica, demonstrações funcionais, testes de aceitação e demais procedimentos previstos neste Termo de Referência.

Garantia da contratação

1.48. Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

Informações relevantes para apresentação da proposta

1.49. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

1.49.1. O objeto é composto por dois itens distintos: (i) impressora para crachás e (ii) fitas de impressão (ribbons), que deverão ser apresentados de forma individualizada na proposta;

1.49.2. O preço global deverá ser formado pela soma dos valores unitários de cada item, permitindo clareza na composição do custo;

1.49.3. A proposta deverá considerar todas as características técnicas e quantitativos definidos neste Termo de Referência, assegurando dimensionamento adequado e compatível com as necessidades da Contratante;

1.49.4. A proposta deverá incluir todos os custos diretos e indiretos necessários ao fornecimento, pleno funcionamento do equipamento, sem custos adicionais não previstos;

1.49.5. A ausência de informações completas e precisas poderá comprometer a avaliação da proposta, razão pela qual caberá ao licitante observar integralmente os requisitos deste TR.

Margem de Preferência

1.50. Não se aplica à presente contratação.

PAPÉIS E RESPONSABILIDADES

1.51. São obrigações da CONTRATANTE:

1.51.1. Nomear Gestor e Fiscais Técnico, Administrativo e Requisitante do contrato para acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos;

1.51.2. Encaminhar formalmente a demanda por meio de Ordem de Serviço ou de Fornecedor de Bens, de acordo com os critérios estabelecidos no Termo de Referência;

1.51.3. Receber o objeto fornecido pelo Contratado que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas;

1.51.4. Aplicar ao Contratado as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis, comunicando ao órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços, quando aplicável;

1.51.5. Liquidar o empenho e efetuar o pagamento ao Contratado, dentro dos prazos preestabelecidos na contratação;

1.51.6. Comunicar ao Contratado todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento da solução de TIC;

1.51.7. Definir produtividade ou capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC por parte do contratado, com base em pesquisas de mercado, quando aplicável;

1.51.8. Prever que os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos, cuja criação ou alteração seja, objeto da relação contratual pertençam à Administração, incluindo a documentação, o código-fonte de aplicações, os modelos de dados e as bases de dados, justificando os casos em que isso não ocorrer.

1.52. São obrigações do CONTRATADO:

1.52.1. Indicar formalmente preposto apto a representá-la junto à contratante, que deverá responder pela fiel execução do contrato;

1.52.2. Atender prontamente quaisquer orientações e exigências da Equipe de Fiscalização do Contrato, inerentes à execução do objeto contratual;

1.52.3. 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 da contratação pela contratante;

1.52.4. Propiciar todos os meios necessários à fiscalização do contrato pela contratante, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcial, em qualquer tempo, desde que motivadas as causas e justificativas desta decisão;

1.52.5. Manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições da habilitação;

1.52.6. Quando especificada, manter, durante a execução do contrato, equipe técnica composta por profissionais devidamente habilitados, treinados e qualificados para fornecimento da solução de TIC;

1.52.7. Quando especificado, manter a produtividade ou a capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC durante a execução do contrato;

1.52.8. Ceder os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos produzidos em decorrência da relação contratual, incluindo a documentação, os modelos de dados e as bases de dados à Administração;

1.52.9. Fazer a transição contratual, com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos do contratante ou da nova empresa que continuará a execução do contrato, quando for o caso.

MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Rotinas de Execução

Do Encaminhamento Formal de Demandas

1.53. O Contratado deverá fornecer equipamentos com as mesmas configurações e quantidades definidas neste Termo de Referência;

1.54. O recebimento provisório e definitivo dos bens é disciplinado em tópico próprio deste TR.

Forma de execução e acompanhamento do objeto

Condições de Entrega

1.55. O prazo de entrega dos bens é de 15 (quinze) dias corridos, contados do recebimento da nota de empenho e da Autorização de Fornecimento, em remessa única.

1.56. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 5 (cinco) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

1.57. O item 2 (Fitas de impressão ribbon) devem ter prazo de validade mínimo de 48 meses, a contar da data de entrega.

1.58. Os bens deverão ser entregues na sede da Câmara Municipal de Guarulhos, localizada na Avenida Guarulhos, 845 – Vila Augusta, Guarulhos – SP, CEP 07.023-000, de segunda a sexta-feira, no período das 8h00 às 17h00.

Formas de transferência de conhecimento

1.59. Não será necessária transferência de conhecimento devido às características do objeto.

Procedimentos de transição e finalização do contrato

1.60. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

Quantidade mínima de bens ou serviços para comparação e controle

1.61. Não se aplica.

Mecanismos formais de comunicação

1.62. São definidos como mecanismos formais de comunicação, entre a Contratante e o Contratado, os seguintes:

- I) E-mails e Cartas
- II) Ordem de Fornecimento de Bens;
- III) Ata de Reunião;
- IV) Ofício;
- V) Sistema de abertura de chamados

Formas de Pagamento

1.63. Os critérios de medição e pagamento serão tratados no item 1.105 e seguintes deste Termo de Referência;

Manutenção de Sigilo e Normas de Segurança

1.64. O Contratado deverá manter sigilo absoluto sobre quaisquer dados e informações contidos em quaisquer documentos e mídias, incluindo os equipamentos e seus meios de armazenamento, de que venha a ter conhecimento durante a execução dos serviços, não podendo, sob qualquer pretexto, divulgar, reproduzir ou utilizar, sob pena de lei, independentemente da classificação de sigilo conferida pelo Contratante a tais documentos.

MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

1.65. A entrega do objeto deverá ser fielmente executada 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.

1.66. Em caso de impedimento, devidamente justificado, a Administração poderá prorrogar o prazo de entrega pelo período correspondente, mediante termo aditivo ou apostilamento observado o disposto na Lei nº 14.133/2021.

1.67. As comunicações entre o órgão e o Contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

1.68. O órgão poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

Reunião Inicial

1.69. Não se aplica à presente contratação.

Fiscalização

1.70. A execução da contratação deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou pelos respectivos substitutos, nos termos do art. 33 da IN SGD nº 94, de 2022, observando-se, em especial, as rotinas a seguir.

1.71. Fica a cargo da Coordenadora de Tecnologia da Informação o acompanhamento e a gestão da presente contratação.

Fiscalização Técnica

1.72. 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.

1.73. 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.

1.74. Identificada qualquer inexistência ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução da contratação, determinando prazo para a correção.

1.75. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor da contratação, 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.

1.76. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a entrega do objeto nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

1.77. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

Fiscalização Administrativa

1.78. O fiscal administrativo do contrato, além de exercer as atribuições previstas no art. 33, IV, da IN SGD nº 94, de 2022, verificará a manutenção das condições de habilitação do Contratado, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

1.79. 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.

1.80. 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

1.81. Cabe ao gestor do contrato, além de exercer as atribuições previstas no art. 33, I, da IN SGD nº 94, de 2022:

1.81.1. Coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização da contratação contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento da contratação, 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.

1.81.2. Acompanhar os registros realizados pelos fiscais da contratação, 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

1.81.3. Acompanhar a manutenção das condições de habilitação do Contratado, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

1.81.4. 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

1.81.5. 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.

1.81.6. 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.

1.81.7. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratação para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos da contratação.

CrITÉRIOS DE Aceitação

1.82. A avaliação da qualidade dos produtos entregues, para fins de aceitação, consiste na verificação dos critérios relacionados a seguir:

1.82.1. Todos os equipamentos fornecidos deverão ser novos (incluindo todas as peças e componentes presentes nos produtos), de primeiro uso (sem sinais de utilização anterior), não reconicionados e em fase de comercialização normal através dos canais de venda do fabricante no Brasil (não serão aceitos produtos end-of-life).

1.82.2. Todos os componentes do(s) equipamento(s) e respectivas funcionalidades deverão ser compatíveis entre si, sem a utilização de adaptadores, frisagens, pinturas, usinagens em geral, furações, emprego de adesivos, fitas adesivas ou quaisquer outros procedimentos não previstos nas especificações técnicas ou, ainda, com emprego de materiais inadequados ou que visem adaptar forçadamente o produto ou suas partes que sejam fisicamente ou logicamente incompatíveis.

1.82.3. Todos os componentes internos do(s) equipamento(s) deverá(ão) estar instalado(s) de forma organizada e livres de pressões ocasionados por outros componentes ou cabos, que possam causar desconexões, instabilidade, ou funcionamento inadequado.

1.82.4. O número de série de cada equipamento deve ser obrigatório e único, afixado em local visível, na parte externa do gabinete e na embalagem que o contém. Esse número deverá ser identificado pelo fabricante, como válido para o produto entregue e para as condições do mercado brasileiro no que se refere à garantia e assistência técnica no Brasil.

1.82.5. Serão recusados os produtos que possuam componentes ou acessórios com sinais claros de oxidação, danos físicos, sujeira, riscos ou outro sinal de desgaste, mesmo sendo o componente ou acessório considerado como novos pelo Contratado.

1.82.6. Os produtos ofertados não poderão estar descontinuados ou fora de linha comercial na data da apresentação da proposta, devendo ser fornecidos novos, completos e prontos para uso. Os produtos devem ser fornecidos completos e prontos para a utilização, com todos os acessórios, componentes, cabos etc.

1.82.7. Todas as licenças, referentes aos softwares e drivers solicitados, devem estar registrados para utilização do Contratante, em modo definitivo (licenças perpétuas), legalizado, não sendo admitidas versões “shareware” ou “trial”. O modelo do produto ofertado pelo licitante deverá estar em fase de produção pelo fabricante (no Brasil ou no exterior), sem previsão de encerramento de produção, até a data de entrega da proposta.

1.83. A Contratante poderá optar por avaliar a qualidade de todos os equipamentos fornecidos ou uma amostra dos equipamentos, atentando para a inclusão nos autos do processo administrativo de todos os documentos que evidenciem a realização dos testes de aceitação em cada equipamento selecionado, para posterior rastreabilidade.

1.84. Só haverá o recebimento definitivo, após a análise da qualidade dos bens, em face da aplicação dos critérios de aceitação, resguardando-se ao Contratante o direito de não receber o OBJETO cuja qualidade seja comprovadamente baixa ou em desacordo com as especificações definidas neste Termo de Referência – situação em que poderão ser aplicadas ao CONTRATADO as penalidades previstas em lei, neste Termo de Referência e no CONTRATO. Quando for o caso, a empresa será convocada a refazer todos os serviços rejeitados, sem custo adicional.

Procedimentos de Teste e Inspeção

1.85. Serão adotados como procedimentos de teste e inspeção, para fins de elaboração dos Termos de Recebimento Provisório e Definitivo:

1.85.1. A avaliação da solução será realizada por inspeção total do fornecimento, no momento da entrega, com verificação física, funcional e documental, contemplando:

1.85.1.1. Conferência da quantidade de itens entregues: 01 impressora e 20 ribbons;

1.85.1.2. Verificação da integridade das embalagens, que deverão estar lacradas e originais;

1.85.1.3. Verificação da conformidade da impressora com as especificações técnicas previstas no Termo de Referência, incluindo: compatibilidade com cartões PVC padrão CR80 (0,76 mm); resolução mínima de 300 dpi; impressão colorida; conectividade USB 2.0 ou superior; painel LCD;

1.85.1.4. Verificação da conformidade dos ribbons, que deverão ser: originais; do tipo YMCKT; com capacidade mínima individual de 500 impressões/faces; acompanhados de cartão de limpeza.

1.85.1.5. Verificação do prazo de validade dos ribbons, devem ser de no mínimo de 48 meses, a contar da data de entrega.

1.86. Será realizado teste funcional básico, a cargo da equipe técnica da Contratante, consistindo em:

1.86.1. Instalação dos drivers e do software fornecidos;

1.86.2. Impressão de, ao menos, um crachá de teste em PVC simples, frente e verso, em modo colorido;

1.86.3. Verificação visual da qualidade da impressão, alinhamento, fidelidade de cores e legibilidade.

1.87. As informações necessárias à gestão e fiscalização do contrato serão obtidas por meio de:

- 1.87.1. Documentação técnica fornecida pelo fabricante;
- 1.87.2. Notas fiscais;
- 1.87.3. Manuais e especificações técnicas;
- 1.87.4. Registros da inspeção e dos testes realizados pela equipe da Contratante.

INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E PROCEDIMENTOS PARA RETENÇÃO OU GLOSA NOS PAGAMENTOS

1.88. 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.

1.89. Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

1.89.1. Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

1.89.2. 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;

1.89.3. 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.

1.89.4. Multa:

1.89.4.1. Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias.

1.89.4.2. Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia;

1.89.4.2.1. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias para apresentação, suplementação ou reposição da garantia autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

1.89.4.3. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de 20% (vinte por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

- 1.89.4.4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de 25% (vinte e cinco por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.
- 1.89.4.5. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de 15% (quinze por cento) a 25% (vinte e cinco por cento) do valor da contratação.
- 1.89.4.6. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de 10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento) do valor da contratação.
- 1.89.4.7. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de 5% (cinco por cento) a 10% (dez por cento) do valor da contratação;
- 1.90. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.
- 1.91. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.
- 1.92. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- 1.93. 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.
- 1.94. 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.
- 1.95. 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.
- 1.96. 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.
- 1.97. 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.
- 1.98. Na aplicação das sanções serão considerados:
- 1.98.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;
 - 1.98.2. As peculiaridades do caso concreto;
 - 1.98.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
 - 1.98.4. Os danos que dela provierem para o Contratante; e
 - 1.98.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 1.99. 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.
- 1.100. 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.

1.101. 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.

1.102. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

1.103. 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.

1.104. 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.

CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento do Objeto

1.105. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pela 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.

1.106. 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 5 (cinco) dias, a contar da notificação do Contratado, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

1.107. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) 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.

1.108. 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 5 (cinco) dias úteis.

1.109. 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.

1.110. 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.

1.111. 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.

1.112. 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.

1.113. A entrega deverá incluir todos os materiais, softwares, drivers e manuais necessários à instalação e ao funcionamento do equipamento, sendo o recebimento condicionado à integralidade e conformidade desses itens.

Liquidação

1.114. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (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.

1.115. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos 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.

1.116. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- I) O prazo de validade;
- II) A data da emissão;
- III) Os dados do contrato e do órgão contratante;
- IV) O período respectivo de execução do contrato;
- V) O valor a pagar; e
- VI) Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

1.117. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, 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.

1.118. 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. 68 da Lei nº 14.133/2021.

1.119. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

1.119.1. Verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

1.119.2. Identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

1.120. 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.

1.121. 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.

1.122. 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.

1.123. 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

1.124. O pagamento será efetuado no prazo máximo 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.

1.125. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA).

Forma de pagamento

1.126. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo Contratado.

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

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

1.129. 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.

1.130. 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

1.131. Não se aplica.

Cessão de Crédito

1.132. Não se aplica.

Reajuste

1.133. Não se aplica.

FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

1.134. O fornecedor será selecionado por meio de contratação direta, mediante dispensa de licitação na forma eletrônica, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço global.

Forma de fornecimento

1.135. O fornecimento do objeto será integral.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

1.137. 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;

1.138. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

1.139. 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>;

1.140. 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;

1.141. 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.

1.142. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

1.143. 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;

1.144. 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.

1.145. Consórcio de empresas: contrato de consórcio devidamente arquivado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis (art. 279 da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976) ou compromisso público ou particular de constituição, subscrito pelos consorciados, com a indicação da empresa líder, responsável por sua representação perante a Administração (art. 15, caput, I e II, da Lei nº 14.133, de 2021).

1.146. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

1.147. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

1.148. 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.

1.149. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

1.150. 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;

1.151. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

1.152. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

1.153. 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.

1.154. 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

1.155. 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;

1.156. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

Disposições gerais sobre habilitação

1.157. Quando permitida a participação na licitação/contratação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

1.158. 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.

1.159. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

1.160. 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.

1.161. 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.

ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

1.162. O custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável, é de R\$ 19.303,00 (dezenove mil e trezentos e três reais), conforme custos unitários apostos na tabela contida no Termo de Referência.

ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

1.163. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos orçamentários consignados na dotação nº 0110.0112200242.002.01.1100000.449052.

DISPOSIÇÕES FINAIS

1.164. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas.