



TERMO DE REFERÊNCIA
Processo Administrativo n. 049 /2026

1. OBJETO

1.1. Aquisição de Aquisição de Protocoladora/ Autenticador de documentos **display OLED**, conforme especificações mínimas e quantidades constantes na tabela abaixo.

1.2. Tabela I – Especificações e quantidades.

ITEM	Especificação	CATMAT	Unidade de medida	Quantidade total	Valor Unitário	Valor Total
1	Protocolador/ Autenticador de documentos com wi-fi e bluetooth, bivolt, matricial por impacto. Possuir relógio/calendário interno. A impressão deve conter data, horário, contador, e texto a ser personalizado. display OLED na interface com o usuário.	410016	Unidade	01	R\$ 3.527,83	R\$ 3.527,83

1.2.1. 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 deste Termo de Referência.

1.2.2. O objeto de contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme regulamenta o disposto no Decreto Federal nº 10.818, de 2021.

1.3. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, enquadrando-se nas características descritas no Art. 6, Inc. XIII, da Lei Federal nº.14.133/21.

1.4. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua (caso assim definido pela documentação que compõem a presente contratação) oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

Subcontratação

1.5. A contratada não poderá subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto contratual.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A aquisição do objeto demandado neste Termo de Referência não estava prevista no PCA 2026, referente ao material de processamento de dados – código 117. Contudo, a necessidade da contratação foi devidamente justificada no Documento de Formalização da Demanda (DFD).

2.2. Para os fins dos presentes autos, com base no aspecto discricionário conferido à Administração pelo Art. 2, inciso I, do Ato da Mesa nº 15, de 2023 c/c Art. 72, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021, entende-se que a menor complexidade do objeto enseja a prescindibilidade de estudo técnico preliminar.

2.3. O objeto trata-se do Protocolador/ Autenticador de documentos para reserva, pois tal medida se mostra indispensável para garantir a continuidade dos serviços e mitigar os riscos operacionais, caso a protocoladora principal não funcionar.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

3.1 Entende-se como solução a aquisição do objeto descrito na **Tabela I** deste Termo de Referência, A solução para aquisição do Protocolador/Autenticador de documentos compreende a modernização do processo de autenticação e registro de documentos, desde a aquisição até o descarte final, garantindo eficiência e compatibilidade tecnológica em todas as etapas do ciclo de vida do objeto.

3.2 A solução especificada e que se pretende adquirir, refere-se à compra, via dispensa de licitação. Acredita-se que este modelo, torna o processo mais enxuto e reduz desperdícios de tempo e informação, facilitando a gestão contratual e o gerenciamento de riscos, com redução de procedimentos administrativos, além de se reduzir custos financeiros, bem como, viabilizar o critério de economicidade e sustentabilidade para a Administração.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

4.1. Devem ser atendidos os critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto.

Garantia da contratação

4.2. Não será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021 em razão do valor e da baixa complexidade do objeto.

Indicação e/ou vedação de marca/modelo/produto

4.3. Na presente contratação não há vedação de marca/modelo/produto

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de entrega

5.1. O prazo de entrega será de até **10 (dez) dias úteis**, contados a partir da data de Autorização de Fornecimento.

5.2. Os bens deverão ser entregues **em remessa única** no seguinte endereço:

5.3. Rua dos Três Poderes, 65 – Jardim Paulista – Suzano/SP – 08675-225

5.4. Horário de entrega: das 08h às 16h (horário oficial de Brasília), de segunda a sexta-feira.

5.5. O objeto deverá ser entregue pelo contratado no prazo máximo descrito no subitem 5.1, sendo que a autorização de fornecimento (AF) indicará detalhadamente o quantitativo, tipo de material, local, data e horário em que deverá ser realizada a entrega e será emitida pelo Departamento de Compras e entregue à Contratada, via mensagem eletrônica.



- 5.6. A contratada fornecerá os produtos conforme a marca e a especificação discriminada em sua proposta.
- 5.7. Os produtos serão fornecidos em embalagens lacradas e sem apresentar sinais de violação, contendo a sua discriminação, prazo de validade, nome do fabricante, endereço e registro no órgão competente.

Especificação da garantia

- 5.8. O prazo de garantia contratual dos materiais é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

Procedimentos de transição e finalização do contrato

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

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 6.1. Nesta contratação, será utilizada a nota de empenho de despesa em substituição ao Termo de Contrato, em conformidade com os incisos I e II do art. 95 da Lei Federal nº 14.133/2021. Tal medida se justifica por se tratar de uma dispensa de licitação devido ao baixo valor e à natureza da entrega imediata e integral dos bens, simplificando o processo de formalização e assegurando a celeridade na aquisição.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento

- 7.1. 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.
- 7.2. 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 corridos**, a contar da notificação do Contratado, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 7.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 1 (um) dia útil, 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.
- 7.4. 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.
- 7.5. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, se houver parcela incontroversa, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, com a comunicação ao Contratado para emissão de Nota Fiscal/Fatura no que pertine à parcela incontroversa, para efeito de liquidação e pagamento.

- 7.6.** 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.
- 7.7.** 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.

Liquidação

- 7.8.** 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, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022](#).
- 7.9.** 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](#)
- 7.10.** Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
- 7.10.1.** o prazo de validade;
 - 7.10.2.** a data da emissão;
 - 7.10.3.** os dados do contrato e do órgão contratante;
 - 7.10.4.** o período respectivo de execução do contrato;
 - 7.10.5.** o valor a pagar; e
 - 7.10.6.** eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 7.11.** 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;
- 7.11.1.** 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.
 - 7.11.2.** A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:
 - a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;
 - b) identificar possível razão que impeça a 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 (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).
 - 7.11.3.** 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.



- 7.11.4. 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.

Forma de pagamento

- 7.11.5. O pagamento será realizado por meio de transferência eletrônica (TED) ou depósito bancário, em agência e conta corrente indicados pelo contratado, ou boleto bancário.
- 7.11.6. Respeitando-se o prazo mínimo estabelecido para efetivação do pagamento, a Câmara Municipal de Suzano compromete-se a realizar o pagamento na data de vencimento indicada na fatura, desde que esta data esteja devidamente especificada no campo designado para tal na Fatura/Nota Fiscal.
- 7.11.7. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem de pagamento.
- 7.11.8. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 7.11.9. 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.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

- 8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II, da Lei 14.133, de 2021.

Forma de fornecimento

- 8.2. O fornecimento do objeto se dará com a entrega imediata e integral dos bens.

Exigências de habilitação

- 8.3. O proponente melhor classificado deverá apresentar, no momento do envio da proposta, os documentação relacionada abaixo que comprove:
- 8.3.1. a inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
- 8.3.2. a inscrição no cadastro de contribuintes estadual, se houver, relativo ao domicílio ou sede do participante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 8.3.3. a regularidade perante a Fazenda federal, estadual do domicílio ou sede do participante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- 8.3.4. a regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- 8.3.5. a regularidade perante a Justiça do Trabalho;
- 8.3.6. o cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO



9.1. As estimativas de valor encontram-se no item 1.2, obtidas a partir da Pesquisa de Preços que compõem a instrução processual.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da Câmara Municipal de Suzano, para o exercício de 2026 na dotação 02.17.17.01.031.7040.4051.4.4.90.52.00 – Equipamentos e Material Permanente.

Suzano, 23 de setembro de 2026

Elaborado por:


SIDNEI ROBERTO DA SILVA
Encarregado de Serviços Legislativo

CÂMARA MUNICIPAL DE SUZANO

Pesquisa de Preço:


THIAGO BATISTA GOMES
Departamento de Compras