

AVISO DE INTENÇÃO DE CONTRATAÇÃO DIRETA

Processo Administrativo nº 10/2025

PROCESSO ADMINISTRATIVO: Dispensa de Licitação Nº 010/2025

DATA E HORA LIMITE PARA ENTREGA DA PROPOSTA DE PREÇO E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO	De 09/12/2025 ao dia 11/12/2025
---	---------------------------------

ENDEREÇO ELETRÔNICO PARA ENVIO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO	compras@crefito20.org.br
---	--

O CONSELHO REGIONAL DE FISIOTERAPIA E TERAPIA OCUPACIONAL DA 20^a REGIÃO (CREFITO – 20), com sede na Avenida Djalma Batista, nº 1.719 (Edifício Atlantic Tower) – Torre Medical, 3º andar, sala 310, bairro: Chapada, Manaus/AM, inscrito no CNPJ nº 55.151.024/0001-33 torna público para conhecimento dos interessados a realização **DISPENSA DE LICITAÇÃO**, com critério de julgamento **MENOR PREÇO POR ITEM**, nos termos do artigo 75, inciso II da Lei nº 14.133/2021, e de acordo com as condições, critérios e procedimentos estabelecidos neste Aviso e seus anexos, objetivando obter a melhor proposta, observadas as datas e horários discriminados.

OBJETO: A Aquisição de 05 (cinco) unidades de aparelhos telefônicos (SMARTPHONE) corporativos, destinados ao equipamento de servidores do Conselho Regional de Fisioterapia e Terapia Ocupacional da 20^a Região (CREFITO-20), para modernização e agilização de processos administrativos, fiscalização em campo, atendimento remoto e comunicação institucional, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.quisição de equipamentos de informática, por meio de processo de Dispensa de Licitação para atender as necessidades da Autarquia Federal.

1. REGÊNCIA LEGAL

1.1. As contratações através de dispensa de licitação no CREFITO-20 são regidas pelos dispositivos legais:

1.1.1. Lei nº 14.133/2021, Art. 75, Inciso II;

1.1.2. Decreto nº 10.818/2021.B

2. OBJETO

2.1. Conforme condições constantes no Termo de Referência.

3. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar desta Dispensa de Licitação pessoas jurídicas que atendam às condições exigidas neste aviso e seus anexos, devendo pertencer ao ramo de atividade pertinente e compatível com o objeto pretendido, desde que garantam o fornecimento e a entrega dos bens no local indicado pela Administração, conforme especificações do objeto.

3.2. Não poderão participar desta Dispensa de Licitação os interessados:

3.2.1. Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente.

3.2.2. Que não atendam às condições deste Aviso e Termo de Referência;

- 3.2.3.** Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
- 3.2.4.** Que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 14 da Lei Federal n.º 14.133/21;
- 3.2.5.** Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014 - TCU Plenário);
- 3.2.6.** Estejam cumprindo penalidade de suspensão temporária imposta por qualquer órgão da Administração Pública, nas hipóteses previstas nos incisos III e IV do art. 156 da Lei nº 14.133/21.

4. ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO, DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA, PRAZOS E LOCAL DE ENTREGA

- 4.1.** As informações relativas a especificações do objeto, dotação orçamentária, prazos e local de entrega estão elencadas no Termo de Referência deste Aviso.

5. PRAZO E FORMA PARA ENVIO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E PROPOSTA DE PREÇO

- 5.1.** PRAZO DE ENTREGA DOS DOCUMENTOS: Este Aviso de Dispensa de Licitação ficará aberta por um período de **03 (TRÊS) DIAS ÚTEIS**, contados a partir da data de publicação de sua publicação no site oficial da Autarquia – crefito20.org.br
- 5.2.** A **proposta de preços** E os **documentos de habilitação**, deverão ser encaminhados via e-mail, para o endereço eletrônico: compras@crefito20.org.br fazendo referência no assunto do e-mail a **DISPENSA DE LICITAÇÃO N° 10/2025**.

6. PROPOSTA DE PREÇOS

- 6.1.** A proposta de preços deverá ser apresentada na forma, prazo e condições estipulados neste Aviso e seus anexos.
- 6.2.** A proposta deverá ser redigida em papel timbrado do interessado, por meio mecânico ou informatizado, de forma clara e inequívoca, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, em estrita observância às especificações contidas neste Aviso, assinada na última folha e rubricada nas demais pelo seu titular ou representante legal, devidamente identificado, nela constando, obrigatoriamente:
 - 6.2.1.** Razão Social, Nome Fantasia, CNPJ e Inscrição Estadual, Endereço Completo, CEP, telefone, e-mail, dados bancários, qualificação e documento de identificação (RG e CPF) do representante legal, bem como procuração;
 - 6.2.2.** Preços de acordo com os praticados no mercado, dentro do preço máximo que a AUTARQUIA se dispõe a pagar, em algarismo e por extenso, só reajustáveis na forma da lei, com valores expressos em moeda corrente nacional (R\$). Ocorrendo divergência entre o preço em algarismo e o expresso por extenso, será levado em conta por extenso.
 - 6.2.3.** Prazo de validade de proposta não inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação, sendo facultado aos proponentes estender tal validade por prazo superior.
 - 6.2.4.** A proposta de preços apresentada deverá incluir todas e quaisquer despesas necessárias para a execução do objeto desta Dispensa de Licitação, tais como: tributos, emolumentos, contribuições sociais, fiscais, parafiscais, fretes, seguros e demais despesas inerentes, devendo o preço ofertado corresponder rigorosamente às especificações do objeto, não cabendo quaisquer reivindicações

devidas a erros nessa avaliação, para efeito de solicitar revisão de preços.

6.2.5. A proposta de preços que não estiver em consonância com as exigências deste Aviso e Termo de Referência será desclassificada.

6.2.6. Os preços ofertados não poderão exceder os preços máximos, constantes no Termo de Referência.

7. DOCUMENTO DE HABILITAÇÃO

7.1. Para fins de comprovação de habilitação, deverão ser apresentados junto com a proposta de preços, os documentos relacionados no Termo de Referência com prazo vigente, à exceção daqueles que por sua natureza não contenham validade.

8. CRITÉRIO DE JULGAMENTO

8.1. PROPOSTAS DE PREÇOS

8.1.1. As propostas apresentadas em consonância com as exigências do Aviso serão classificadas e será declarada vencedora a que apresentar o menor preço por item.

8.1.2. Os interessados que apresentarem proposta de preços com divergência às exigências deste Aviso e seus anexos será desclassificada.

8.2. HABILITAÇÃO

8.2.1. Será habilitado o interessado que atender todas as condições do Aviso e seus anexos.

8.2.2. Será inabilitada o interessado que não atender as condições do Aviso e seus anexos.

9. OBRIGAÇÕES, PENALIDADES E SANÇÕES

9.1. As obrigações, penalidades e sanções estão elencadas no Termo de Referência e são parte integrante independente de transcrição.

10. DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1. O interessado não poderá alegar como justificativa para se eximir das obrigações assumidas, o desconhecimento das condições para participação desta Dispensa de Licitação.

10.2. O presente Aviso poderá ser revogado, no todo em parte, por conveniência administrativa e interesse público, decorrente de fato superveniente, devidamente justificado.

10.3. O presente Aviso poderá ser anulado, no todo em parte, caso ocorra ilegalidade, de ofício ou por provocação. A anulação do procedimento oriundo deste Aviso, não gera direito a indenização.

10.4. Após a fase de classificação da proposta, não cabe desistência da mesma, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente, e desde que aceito pela Autarquia.

10.5. Ao apresentar a proposta de preços, o interessado declara sob as penalidades da Lei, da inexistência de qualquer vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista, entre si e os responsáveis por esta Dispensa de Licitação, quer direta ou indiretamente.

10.6. A apresentação de proposta pressupõe o pleno conhecimento, atendimento e aceitação integral e irretratável, por parte do interessado, das exigências e condições estabelecidas neste Aviso e Termo de Referência.

10.7. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação/inabilitação do interessado que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o

vencedor, a rescisão do contrato ou do pedido de compra, sem prejuízo de demais sanções cabíveis.

10.8. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Aviso, com fulcro no Art. 183 da Lei Federal 14.133/2021, serão contados com exclusão do dia do começo e inclusão do dia do vencimento, observando- se as seguintes disposições:

- 10.8.1. Os prazos expressos em dias corridos serão computados de modo contínuo;
- 10.8.2. Os prazos expressos em meses ou anos serão computados de data a data;
- 10.8.3. Nos prazos expressos em dias úteis, serão computados somente os dias em que ocorrer expediente administrativo no órgão ou entidade competente.
- 10.8.4. Salvo disposição em contrário, considera-se dia do começo do prazo:
 - 10.8.4.1. O primeiro dia útil seguinte ao da disponibilização da informação na internet.

Manaus, 04 de dezembro de 2025.

MARCOS GIOVANNI SANTOS CARVALHO
PRESIDENTE DO CREFITO-20

TERMO DE REFERÊNCIA

(Processo Administrativo n° 10/2025)

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

Aquisição de 05 (cinco) unidades de aparelhos telefônicos (SMARTPHONE) corporativos, destinados ao equipamento de servidores do Conselho Regional de Fisioterapia e Terapia Ocupacional da 20^a Região (CREFITO-20), para modernização e agilização de processos administrativos, fiscalização em campo, atendimento remoto e comunicação institucional, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	Especificação	Unidade de Medida	Quant.	Valor Unitário	Valor Total
1	Smartphone Android que atendam a todas as especificações: sistema operacional Android 15 ou superior, com suporte a políticas de segurança corporativas e MDM (Mobile Device Management); armazenamento interno de 256 GB; memória RAM de 8 GB; suporte à rede móvel 5G; sistema de câmera traseira tripla com lente principal de 50 MP, processador Octa Core ou superior; bateria com capacidade mínima de 5.000 mAh e suporte a carregamento rápido; tela com tamanho mínimo de 6,5 polegadas e resolução mínima Full HD+ (1080 x 2400 pixels); e rede de assistência técnica autorizada com cobertura nacional e garantia mínima de 12 meses.	Unidade	4	R\$ 1.878,50	R\$ 7.514,00
2	Smartphone Android que atendam a todas as especificações: sistema operacional Android 15 ou superior sistema operacional atualizado e plena compatibilidade com a implementação de políticas de segurança corporativas e ferramentas de gerenciamento de dispositivos móveis (Mobile Device Management - MDM); armazenamento interno de, no mínimo, 256 GB; memória RAM (Random Access Memory) de, no mínimo, 8 GB; suporte integral à rede de telefonia móvel 5G; bateria com capacidade igual ou superior a 5.000 mAh, dotada de tecnologia de carregamento rápido; câmera traseira principal com resolução de, pelo menos, 50 megapixels; tela com tamanho mínimo de 6,5 polegadas e resolução Full HD+ (mínimo de 1080 x 2400 pixels); e certificação de resistência a poeira e água padrão IP67 ou superior e rede de assistência técnica autorizada com cobertura nacional e garantia mínima de 12 meses.	Unidade	1	R\$ 3.799,00	R\$ 3.799,00

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

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

Prazo de vigência

1.2. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação justifica-se pela necessidade imperiosa de modernizar e otimizar os processos administrativos e operacionais do Conselho Regional de Fisioterapia e Terapia Ocupacional da 20ª Região (CREFITO-20), suprindo uma lacuna tecnológica crítica que impacta diretamente a eficiência e a eficácia dos serviços públicos essenciais prestados, em especial as atividades de fiscalização e atendimento.

2.2. Atualmente, o CREFITO-20 não dispõe de smartphones corporativos adequados, utilizando dispositivos antigos e defasados. Esta carência gera os seguintes problemas operacionais:

- 2.2.1 Comunicação limitada e ineficiente durante atividades externas;
- 2.2.2 Impossibilidade de registro digital imediato (fotográfico/audiovisual) de evidências em campo.

2.3. Para superar essas limitações e atingir os objetivos institucionais, são necessários equipamentos que atendam às seguintes necessidades de negócio:

- 2.3.1 Acesso remoto e seguro a sistemas corporativos durante atividades externas;
- 2.3.2 Comunicação integrada em tempo real entre equipes em campo e a central;
- 2.3.3 Registro digital imediato de ocorrências e evidências fotográficas com qualidade probatória;
- 2.3.4 Capacidade de georreferenciamento das atividades de fiscalização;
- 2.3.5 Consulta online a bases de dados institucionais;
- 2.3.6 Transmissão de dados em tempo real para apoio à tomada de decisão.

2.4. Relação entre a Necessidade, o Quantitativo e as Especificações:

2.4.1 O quantitativo de 5 (cinco) unidades foi dimensionado de forma técnica para atender às demandas de substituição e expansão, conforme memória de cálculo detalhada no Estudo Técnico Preliminar (ETP):

2.4.1.1. *Substituição (2 unidades): Renovar equipamentos obsoletos alocados à Secretaria e à Fiscalização.*

2.4.1.2. *Expansão (3 unidades): Equipar a Subsede de Boa Vista e os Setores Financeiro e de Comunicação, ampliando a capilaridade e a eficiência dos serviços.*

2.4.2 As especificações técnicas obrigatórias (armazenamento 256GB, RAM 8GB, conectividade 5G, câmera \geq 50MP, bateria de longa duração, resistência a condições de campo e compatibilidade com MDM) foram definidas para atender exatamente às necessidades de negócio listadas, garantindo desempenho fluido para aplicativos corporativos, transmissão robusta de dados em qualquer localidade, qualidade de imagem para evidências e segurança no gerenciamento dos dispositivos.

2.5. Resultados e Benefícios Esperados:

2.6. A contratação proporcionará os seguintes benefícios mensuráveis, alinhados aos princípios da administração pública:

2.6.1 Melhoria na Qualidade do Serviço: Atendimento 50% mais ágil em localidades remotas e maior precisão nas fiscalizações.

2.6.2 Economicidade: Otimização de recursos com redução de custos operacionais (deslocamentos, material de consumo) e significativa vantagem no Custo Total de Propriedade (TCO).

2.7. Dada a natureza específica do objeto (smartphones corporativos com configuração técnica precisa para uso institucional imediato) e a necessidade de padronização tecnológica para fins de segurança (MDM) e suporte, não se prevê, nesta fase, a formação de Ata de Registro de Preços com adesão de outros órgãos.

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

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

3.2. A solução de TIC consiste na aquisição de 5 (cinco) unidades de smartphones corporativos novos, compreendidos como bens duráveis que devem possuir, intrinsecamente, os atributos técnicos necessários para suportar seu ciclo de vida em ambiente corporativo seguro. Isso inclui compatibilidade obrigatória com soluções de Mobile Device Management (MDM), performance adequada para aplicativos corporativos e acesso a sistemas web, e conformidade com os requisitos técnicos detalhados no Capítulo 4 deste Termo.

3.3. Memória de Cálculo para Definição do Quantitativo:

Premissas e Fundamentação:

3.3.1 Base de Cálculo: Levantamento de necessidade realizado pela Área Requisitante (Diretoria do CREFITO-20), formalizado por meio de DFD (fonte primária), visando atender demandas de atividades administrativas, de comunicação, fiscalização e acesso a sistemas na Sede e na Subsede.

3.3.2 Ciclo de Vida (Vida Útil): Período de 36 (trinta e seis) meses, conforme padrão tecnológico e ciclo de atualização de equipamentos de TI no setor público, baseado em benchmark com outros órgãos e em parecer da área de TIC do CREFITO-20 (fonte técnica interna).

3.3.3 Abrangência Geográfica: Necessidade de cobertura para servidores nas cidades de Manaus (Sede) e Boa Vista (Subsede).

3.4. Parâmetros de Entrada e Fontes:

3.4.1 Usuários Prioritários: Assessoria, Setor Fiscal e Administrativos.

3.4.2 Quantitativo de Equipamentos Obsoletos a Substituir: 2 (dois) dispositivos.

3.4.3 Setores/Estruturas com Necessidade Nova (Expansão): Subsede de Boa Vista (1 unidade), Setor Financeiro (1 unidade), Setor de Comunicação (1 unidade).

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Requisitos Legais

4.1. 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

4.2. Devido às características da solução, há necessidade de que a Contratada assegure a execução de manutenção corretiva durante o período de garantia legal, visando à disponibilidade dos equipamentos, conforme disposto no art. 16, I, "d", da IN SGD/ME nº 94/2022.

4.2.1 Garantia:

Os equipamentos fornecidos devem contar com a garantia legal do fabricante de 12 (doze) meses, contados da data de aceitação definitiva, contra vícios ou defeitos de fabricação.

Requisitos Temporais

4.3. A Entrega dos equipamentos deverá ser efetivada no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar do recebimento da Ordem de Fornecimento de Bens (OFB), emitida pela Contratante, podendo ser prorrogada, excepcionalmente, por até igual período, desde que justificado previamente pelo Contratado e autorizado pela Contratante;

Requisitos de Segurança e Privacidade

4.4. A solução deverá atender aos princípios e procedimentos elencados na Política de Segurança da Informação do Contratante, e à legislação de proteção de dados (LGPD).

4.4.1 Requisitos do Equipamento:

O smartphone deve possuir capacidades técnicas que permitam ao Contratante:

- a) Gerenciamento via solução MDM (Mobile Device Management).*
- b) Ativação de criptografia de dados no dispositivo.*
- c) Execução de apagamento remoto (remote wipe) dos dados em caso de perda/roubo.*

4.4.2 Obrigações do Fornecedor:

- a) Entregar equipamento com o sistema operacional atualizado.*
- b) Fornecer documentação sobre as funcionalidades de segurança do modelo.*
- c) Informar a disponibilidade de atualizações críticas de segurança durante o período de garantia.*
- d) Não acessar ou reter quaisquer dados institucionais.*

Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais

Os equipamentos devem estar aderentes às seguintes diretrizes sociais, ambientais e culturais:

- a) Idioma:** Sistema operacional e interface principal em **português do Brasil**.
- b) Acessibilidade:** Possuir recursos nativos de acessibilidade, tais como leitor de tela (TalkBack/VoiceOver), ampliação de tela, alto contraste e legendas.
- c) Conformidade Ambiental:** O fornecedor deverá declarar que o fabricante do equipamento cumpre a legislação ambiental aplicável, em especial a Política Nacional de Resíduos Sólidos.

Requisitos da Arquitetura Tecnológica

Os equipamentos deverão observar integralmente os requisitos de arquitetura tecnológica descritos a seguir:

- a) Sistema:** Android (última versão estável).
- b) Conexão:** Compatibilidade com redes Wi-Fi (padrões atuais) e dados móveis \geq 5G.
- c) Gerenciamento:** Suporte total a APIs de MDM (Mobile Device Management) para controle remoto e criação de perfil corporativo isolado.

- d) **Interoperabilidade:** Compatibilidade com protocolos padrão para VPN, e-mail corporativo e sincronização de contatos/calendário.

Requisitos de Projeto e de Implementação

Os equipamentos deverão observar integralmente os requisitos de projeto e de implementação descritos a seguir:

4.4.3 Declaração de Não Aplicabilidade:

4.4.3.1. Considerando que o objeto da presente contratação é exclusivamente a aquisição de bens (smartphones corporativos padronizados), não envolvendo desenvolvimento, customização ou projeto de software, declara-se que os requisitos de projeto e implementação de software não se aplicam ao presente Termo de Referência.

4.4.4 Condições Relativas à Implementação Física do Objeto:

Para fins de entregabilidade e aceitação do bem, aplicam-se as seguintes condições:

- a) **Local e Prazo:** Entrega na sede do CREFITO-20 em Manaus-AM, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos.
- b) **Estado do Produto:** Equipamentos novos, em embalagem original, "fábrica resetados" e aptos para registro imediato em solução de Mobile Device Management (MDM).
- c) **Aceitação:** Sujeita à vistoria de conformidade e ao teste de funcionamento e integração com a infraestrutura de TIC do Contratante.

Requisitos de Implantação

4.5. Os equipamentos deverão observar integralmente os requisitos de implantação, instalação e fornecimento descritos a seguir:

4.5.1 Condições de Fornecimento e Entrega:

- a) **Local:** Entregue na sede do CREFITO-20, em Manaus-AM, ou em local alternativo designado pela Administração no ato da contratação.
- b) **Prazo:** No prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, contados da assinatura do contrato ou da ordem de fornecimento.
- c) **Embalagem e Estado:** Novos, na embalagem original selada do fabricante, acompanhados de todos os acessórios, manuais e certificados de garantia.
- d) **Documentação:** A entrega deve ser acompanhada de nota fiscal específica para o contrato.

4.5.2 Condições para Implantação/Instalação:

- a) **Prontidão para Uso Corporativo:** Os equipamentos devem ser fornecidos com o sistema operacional instalado e sem qualquer bloqueio ou vinculação a operadoras (livre de carrier lock).
- b) **Estado de Fábrica:** Devem estar no estado de configuração de fábrica ("factory reset"), aptos para registro e configuração imediata pela equipe de TIC do Contratante em sua solução de Mobile Device Management (MDM).
- c) **Configuração Inicial:** O fornecedor deverá fornecer, se solicitado pela equipe de TIC do Contratante, suporte técnico remoto para auxiliar no processo inicial de registro dos dispositivos na ferramenta de MDM, sem custos adicionais.

4.5.3 Aceitação:

A implantação considerada concluída e sujeita à aceitação definitiva após:

- a) *Conferência da quantidade e conformidade física;*
- b) *Integração bem-sucedida de cada equipamento ao ambiente de MDM do Contratante;*
- c) *Verificação do funcionamento básico (conectividade de rede, câmera, áudio).*

Requisitos de Garantia, Manutenção e Assistência Técnica

4.6. *O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor)*

Requisitos de Metodologia de Trabalho

4.7. O fornecimento dos equipamentos está condicionado ao recebimento pelo Contratado de Ordem de fornecimento de Bens (OFB) emitida pela Contratante.

4.8. A OFB indicará o tipo de equipamento, a quantidade e a localidade na qual os equipamentos deverão ser entregues.

4.9. 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

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

O Contratado deve observar:

- a) *Sigilo: É vedado acessar, copiar ou reter qualquer dado institucional ou pessoal dos equipamentos.*
- b) *Suprimento Seguro: Qualquer acesso remoto para suporte requer autorização prévia e deve usar conexão segura, sem deixar credenciais salvas.*
- c) *Incidentes: Notificar a Administração em até 24h sobre qualquer incidente de segurança (violação, perda, acesso não autorizado).*
- d) *LGPD: Atuar como Operador de Dados, seguindo as instruções do Contratante e adotando medidas de segurança para proteger dados pessoais.*

Sustentabilidade

4.11. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

4.11.1 *Esta contratação observa os critérios de sustentabilidade previstos no item 4.4 (Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais), os quais deverão ser integralmente atendidos e comprovados.*

Subcontratação

4.12. *Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.*

Garantia da contratação

4.13. *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. PAPÉIS E RESPONSABILIDADES

5.1. São obrigações da CONTRATANTE:

5.1.1 nomear Gestor e Fiscais Técnico, Administrativo e Requisitante do contrato para acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos;

5.1.2 encaminhar formalmente a demanda por meio de Ordem de Serviço ou de Fornecimento de Bens, de acordo com os critérios estabelecidos no Termo de Referência;

- 5.1.3 receber o objeto fornecido pelo Contratado que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas;
- 5.1.4 aplicar à contratada as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis, comunicando ao órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços, quando aplicável;
- 5.1.5 liquidar o empenho e efetuar o pagamento à contratada, dentro dos prazos preestabelecidos em contrato;
- 5.1.6 comunicar à contratada todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento da solução de TIC;
- 5.1.7 definir produtividade ou capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC por parte do Contratado, com base em pesquisas de mercado, quando aplicável; e
- 5.1.8 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.

5.2. São obrigações do CONTRATADO:

- 5.2.1 indicar formalmente preposto apto a representá-la junto à Contratante, que deverá responder pela fiel execução do contrato;
- 5.2.2 atender prontamente quaisquer orientações e exigências da Equipe de Fiscalização do Contrato, inerentes à execução do objeto contratual;
- 5.2.3 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 do contrato pela Contratante;
- 5.2.4 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;
- 5.2.5 manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições da habilitação;
- 5.2.6 quando especificada, manter, durante a execução do contrato, equipe técnica composta por profissionais devidamente habilitados, treinados e qualificados para fornecimento da solução de TIC;
- 5.2.7 quando especificado, manter a produtividade ou a capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC durante a execução do contrato;
- 5.2.8 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; e
- 5.2.9 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.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

Rotinas de Execução

Do Encaminhamento Formal de Demandas

- 6.1.** O gestor do contrato emitirá a Ordem de fornecimento de bens (OFB) para a entrega dos bens desejados.

6.2. O Contratado deverá fornecer equipamentos com as mesmas configurações e quantidades definidas na OFB.

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

Forma de execução e acompanhamento do contrato

Condições de Entrega

6.4. *O prazo para entrega dos bens é de 10 (dez) dias corridos, contados da data de assinatura do contrato ou da ordem de fornecimento, em remessa única.*

6.5. *A entrega deverá ser realizada no endereço da sede do CREFITO-20 em Manaus-AM, ou em local indicado no instrumento convocatório, acompanhada de documentação fiscal e técnica completa.*

6.6. *Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 2 (dois) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.*

Formas de transferência de conhecimento

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

Procedimentos de transição e finalização do contrato

6.8. *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

6.9. Cada OFB conterá a quantidade a ser fornecida, incluindo a sua localização e o prazo, conforme definições deste TR.

Mecanismos formais de comunicação

6.10. *São definidos como mecanismos formais de Comunicação, entre a Contratante e o Contratado, os seguintes:*

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

Formas de Pagamento

6.11. Os critérios de medição e pagamento serão tratados em tópico próprio do Modelo de Gestão do Contrato.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1. 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.

7.2. 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.

7.3. As comunicações entre o órgão ou entidade 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.

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

Reunião Inicial

7.5. A Caberá à Contratante, a seu exclusivo critério e se entender necessário, convocar reunião inicial de alinhamento após a assinatura do contrato, para dirimir dúvidas pontuais sobre as condições de entrega e documentação.

7.6. Eventual reunião ocorrerá preferencialmente por meio remoto e em prazo que não prejudique o cumprimento do prazo contratual para entrega.

7.7. Caso convocada, a pauta da reunião se restringirá a:

7.7.1 Apresentação do preposto da Contratada (se exigida), que poderá ser feita por meio de carta de apresentação enviada por e-mail;

7.7.2 Esclarecimentos operacionais sobre local, data e horário de entrega;

7.7.3 Formalização da entrega da documentação de garantia do fabricante, que deverá ocorrer impreterivelmente no ato da entrega física dos bens.

Fiscalização

7.8. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) 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.

Fiscalização Técnica

7.9. O fiscal técnico do contrato, além de exercer as atribuições previstas no art. 33, II, da IN SGD nº 94, de 2022, 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.

7.10. 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.

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

7.12. 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.

7.13. 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.

7.14. 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

7.15. 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 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.

7.16. 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.

7.17. 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

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

7.18.1 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.

7.18.2 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.

7.18.3 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.

7.18.4 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.

7.18.5 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.

7.18.6 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.

7.18.7 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.

7.19. 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 prorrogação contratual.

Critérios de Aceitação

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

7.21. 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 recondicionados e em fase de comercialização normal através dos canais de venda do fabricante no Brasil (não serão aceitos produtos end-of-life).

7.22. 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.

- 7.23.** *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.*
- 7.24.** *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.*
- 7.25.** *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 fornecedor dos produtos.*
- 7.26.** *Os produtos, considerando a marca e modelo apresentados na licitação, não poderão estar fora de linha comercial, considerando a data de LICITAÇÃO (abertura das propostas). Os produtos devem ser fornecidos completos e prontos para a utilização, com todos os acessórios, componentes, cabos etc.*
- 7.27.** *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 oferecido 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.*
- 7.28.** *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.*
- 7.29.** *Só haverá o recebimento definitivo, após a análise da qualidade dos bens e/ou serviços, 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 à CONTRATADA 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.*

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

8.1. 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.

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

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

8.2.2 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;

8.2.3 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.

8.3. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

8.4. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

8.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

8.6. 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.

8.7. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

8.8. 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.

8.8.1 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.

8.8.2 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.

8.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.9.1 a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.9.2 as peculiaridades do caso concreto;

8.9.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

8.9.4 os danos que dela provierem para o Contratante; e

8.9.5 a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

8.10. 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 procedural e autoridade competente definidos na referida Lei.

8.11. 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.

8.12. 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 Punitas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

8.12.1 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

8.13. 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.

8.14. 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.

9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento do Objeto

9.1. 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.

9.2. 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 5 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

9.3. 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.

9.4. 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.

9.5. 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.

9.6. 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.

9.7. 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.

9.8. 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.

9.9. 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

9.10. 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.

9.11. 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.

9.12. 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:

- 9.12.1 o prazo de validade;
- 9.12.2 a data da emissão;
- 9.12.3 os dados do contrato e do órgão contratante;
- 9.12.4 o período respectivo de execução do contrato;
- 9.12.5 o valor a pagar; e
- 9.12.6 eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

9.13. 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;

9.14. 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.

9.15. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

- 9.15.1 verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;
- 9.15.2 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.

9.16. 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.

9.17. 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.

9.18. 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.

9.19. 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

9.20. 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.

9.21. 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), ou de outro que vier a substituí-lo, de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

9.25. 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.

9.26. 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.

Cessão de Crédito

9.27. As cessões de crédito dependerão de prévia aprovação do Contratante.

9.27.1 A eficácia da cessão de crédito, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

9.27.2 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.

9.27.3 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.

9.27.4 A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do Contratado.

9.28. 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.

Reajuste

9.29. Considerando a natureza de fornecimento não-contínuo e o curto prazo de vigência deste contrato, não se aplicam cláusulas de reajuste de preços. Os preços inicialmente contratados são firmes e imutáveis durante toda a vigência contratual.

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

10.1. *O fornecedor será selecionado por meio de contratação direta com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, com base no seguinte fundamento: O fornecedor será selecionado por meio de contratação direta, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, por não ultrapassar o limite legal estabelecido para dispensa de licitação.*

10.2. *Fundamentação para o Enquadramento: O valor total estimado desta contratação não ultrapassa o limite previsto no inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133/2021, para o respectivo exercício financeiro, configurando hipótese de dispensa de licitação por valor.*

Forma de fornecimento

10.3. O fornecimento do objeto será integral.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

10.5. 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;

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

10.7. 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>;

10.8. 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;

10.9. 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 nº 77, de 18 de março de 2020;

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

- 10.11.** 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;
- 10.12.** 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.
- 10.13.** Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

- 10.14.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 10.15.** 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;
- 10.16.** Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 10.17.** 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;
- 10.18.** 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;
- 10.19.** Prova de regularidade com a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 10.20.** 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.
- 10.21.** O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

- 10.22.** *Tratando-se de contratação direta não precedida de dispensa eletrônica, os requisitos de qualificação econômico-financeira do fornecedor serão analisados no âmbito do processo administrativo, por ocasião da motivação da escolha, de forma proporcional ao valor, à natureza e aos riscos do objeto, nos termos da Nota Explicativa 3 do modelo da AGU.*

Qualificação Técnica

- 10.23.** *Tratando-se de contratação direta não eletrônica para aquisição de bens padronizados, os requisitos de qualificação técnica do fornecedor serão considerados no âmbito do processo administrativo, por ocasião da motivação da escolha, de forma a assegurar sua idoneidade e aptidão para o cumprimento do contrato, nos termos das Notas Explicativas 1 e 3 do modelo da AGU.*

Disposições gerais sobre habilitação

- 10.24.** 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.
- 10.25.** 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.
- 10.26.** Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- 10.27.** 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.
- 10.28.** 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.

11. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO E ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 11.1.** O custo estimado total da contratação é de R\$ 11.313,00 (onze mil, trezentos e treze reais), sendo a dotação orçamentária destinada a este fim, para o exercício de 2025, a seguinte: 6.2.2.1.1.02.01.03.004.

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

- 12.1.** As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas.

Autoridade Máxima da Área de TIC

*Clanildo Bragança Aires
Técnico de Informática*

12.2. *Manaus, 04 de dezembro de 2025.*

Aaprovo,

Autoridade Competente

*Marcos Giovanni Santos Carvalho
Presidente*