

TERMO DE REFERÊNCIA PARA COMPRAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

(Processo Administrativo nº 9900220454/2025)

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 Aquisição de **AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS E SUPRIMENTOS DE TIC**, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Grupo 1 - EQUIPAMENTOS E SUPRIMENTOS DE TIC						
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT / CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Access Point	632687	Unidade	5	R\$	R\$
2	Caixa de Cabo	467549	Unidade	5	R\$	R\$
3	Conector RJ45	295662	Unidade	200	R\$	R\$
4	Caixa de Canaleta	248132	Unidade	5	R\$	R\$
5	Conector Fêmea RJ45	318595	Unidade	60	R\$	R\$
6	Patch Panel	473603	Unidade	3	R\$	R\$
7	Nobreak 3KVA	482633	Unidade	1	R\$	R\$
8	Switch POE 24 Portas	618777	Unidade	2	R\$	R\$
9	Roteador Load Balance	302302	Unidade	1	R\$	R\$
PREÇO TOTAL ESTIMADO:						R\$

1.2 Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, tendo em vista que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado.

1.3 O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme artigos 174 e seguintes do Decreto nº 14.730/2023.

1.4 O objeto desta contratação deverá ser fornecido de forma integral, em lote único, de modo a assegurar a plena compatibilidade e interoperabilidade entre todos os componentes, ficando vedado o fracionamento ou parcelamento do objeto contratual.

1.5 O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contado da divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

1.6 O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

1.7 O contratado deverá assinar o instrumento contratual no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado da convocação da Administração, sob pena de aplicação das sanções legais cabíveis, nos termos do art. 90 da Lei Federal nº 14.133/2021.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. O Município de Niterói, através da Secretaria Municipal de Administração (SMA), pretende adquirir equipamentos e suprimentos de tecnologia da informação e comunicação (TIC) para atender às necessidades da Secretaria Municipal de Cultura, tendo em vista a defasagem dos equipamentos atualmente em uso, os quais apresentam baixo desempenho, limitações operacionais e falhas recorrentes que comprometem a execução de atividades administrativas, culturais e de atendimento ao público.

2.2. A falta de modernização da infraestrutura tecnológica impacta diretamente na eficiência das rotinas de trabalho, na execução de projetos culturais e na utilização de sistemas corporativos essenciais à gestão pública. Dessa forma, a contratação se mostra oportuna e necessária para garantir a continuidade dos serviços prestados pela Secretaria de Cultura, promover maior produtividade, segurança da informação e alinhamento às diretrizes de modernização tecnológica do Município.

2.3. O objeto da contratação não está previsto no Plano de Contratações Anual – PCA 2025, desta forma, o presente processo foi submetido à autorização do Chefe do Poder Executivo, nos termos do Art. 29, § 6º do Decreto Municipal 14730/2023.

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

3.1. Os bens pretendidos para AQUISIÇÃO DE BENS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO, incluem atividades típicas, tais como fornecimento e entrega, dentre outras:

3.1.1. Quadro resumo de detalhamento do objeto:

Grupo 1 - EQUIPAMENTOS E SUPRIMENTOS DE TIC			
Item	Descrição Resumida	Quantidade	Unidade
1	Access Point	5	Unidade
2	Caixa de Cabo	5	Unidade
3	Conector RJ45	200	Unidade
4	Caixa de Canaleta	5	Unidade
5	Conector Fêmea RJ45	60	Unidade
6	Patch Panel	3	Unidade
7	Nobreak 3KVA	1	Unidade
8	Switch POE 24 PORTAS	2	Unidade
9	Roteador Load Balance	1	Unidade

3.1.2. Os equipamentos deverão ser novos, de primeiro uso, sem recondição e apresentar, no mínimo, as seguintes especificações:

3.1.2.1. ITEM 01 - Access Point

Hardware

- **Interface:** 1× Porta Gigabit Ethernet (RJ-45) (suporta IEEE802.3at PoE)
- **Botão:** Reset
- **Consumo de Energia:** 13.98 W
- **Dimensões (L X C X A):** 160 x 160 x 33.6 mm (6.3 x 6.3 x 1.3 in)
- **Tipo de Antena:** Omni Interno - 2.4 GHz: 2× 4 dBi / 5 GHz: 2× 5 dBi
- **Montagem:** Montagem no teto/parede (kits incluídos) Montagem na caixa de junção
- **Fonte de Alimentação:** 802.3 em PoE / 12V DC
 - (Versão da UE: 12 V / 1,0 A DC. Versão dos EUA: 12 V / 1,5 A DC).

Wireless

- **Padrões Wireless:** IEEE 802.11ax/ac/n/g/b/a

- **Frequência:** 2.4 GHz e 5 GHz
- **Taxa de Sinal:** 5 GHz: Até 2402 Mbps / 2.4 GHz: Até 574 Mbps

Funções Wireless

- 1024-QAM
- Symbol OFDM 4× mais longo
- OFDMA
- Vários SSIDs (até 16 SSIDs, 8 para cada banda)
- Ativar/Desativar Rádio Sem Fio
- Atribuição Automática de Canal
- Controle de Potência de Transmissão (Ajuste a Potência de Transmissão em dBm)
- QoS(WMM)
- MU-MIMO
- HE160 (largura de banda de 160 MHz)‡
- Roaming Contínuo §
- Omada Mesh§
- Direcionamento de banda
- Load Balance
- Airtime Fairness
- Beamforming
- Taxa limite
- Agenda de reinicialização
- Agenda sem fio
- Estatísticas sem fio baseadas em SSID/AP/Cliente

Segurança Wireless

- Autenticação do portal cativo§
- Controle de Acesso
- Filtragem de endereços Mac sem fio
- Isolamento sem fio entre clientes
- Mapeamento de SSID para VLAN
- Detecção de AP não autorizado
- Suporte 802.1X
- WPA-Pessoal/Empresa, WPA2-Pessoal/Empresa, WPA3-Pessoal/Empresa

Potência de Transmissão

- **CE:**
 - <20 dBm(2.4 GHz, EIRP)

- <23 dBm(5 GHz, Band1 & Band2, EIRP)
- <27 dBm(5 GHz, Band3, EIRP)
- **FCC:**
 - <22 dBm (2.4 GHz)
 - <22 dBm (5 GHz)

Gerenciamento

- **Omada App:** Sim
- **Acesso via nuvem:** Sim. Exige o uso do OC300, OC200, Omada Cloud-Based Controller, ou Omada Software Controller
- **Alertas por E-mail:** Sim
- **Controle de LED ON/OFF:** Sim
- **Controle de Acesso para Gerenciamento MAC:** Sim
- **SNMP:** v1, v2c, v3
- **Login de Sistema Local/Remoto Syslog:** Syslog Local/Remoto
- **SSH:** Sim
- **Gerenciamento por WEB:** HTTP/HTTPS
- **Gestão L3:** Sim
- **Gestão Multi-site:** Sim
- **VLAN de Gerenciamento:** Sim
- **Zero-Touch Provisioning:** Sim. Exige o uso do Omada Cloud-Based Controller.

Gerenciamento Centralizado

- Omada Hardware Controller (OC300)
- Omada Hardware Controller (OC200)
- Omada Software Controller
- Omada Cloud-Based Controller

Certificação

- CE, FCC, RoHS
- Número de homologação da Anatel: 074562203177

3.1.2.2. ITEM 02 - Caixa de Cabo

- **Categoria:** 5e;
- **Construção:** STP - 4 pares trançados - Acobreado
- **Capa externa:** PVC
- **Bitola:** 24AWG
- **Comprimento:** 305m
- **Embalagem:** em lance padrão de 305 metros;
- **Marcação sequencial métrica decrescente (305 - 0 m)**, que facilita a visualização da quantidade restante na caixa e no cálculo dos lances para instalação;

3.1.2.3. ITEM 03 – Conector RJ45

- **Material:** Termoplástico;
- Condutores Banhados a Ouro;

- Compatível com todas as Interfaces RJ45 Fêmea;
- Design Vazado;
- **Tipo:** RJ45 (8P8C);
- Condutores Resistentes à Corrosão;
- Compatível com CAT5, CAT5E

3.1.2.4. ITEM 04 – Caixa de Canaleta

- **Altura:** 10mm
- **Largura:** 10mm
- **Comprimento:** 1 metro por peça
- **Material:** PVC antiaderente que não propaga chamas
- Fita dupla face espuma branca adesiva
- Tampa removível

3.1.2.5. ITEM 05 - Conector Fêmea RJ45

- Compatível com RJ45
- **Tipo:** keystone cat5e 5+
- **Padrões suportados:** 568a e 568b

3.1.2.6. ITEM 06 - Patch Panel

- **Categoria:** 5e U/UTP;
- 24 posições;
- Terminais de conexão em bronze fosforoso estanhado, padrão 110 IDC, para condutores de 22 a 26 AWG;
- Largura de 19# e altura de 1U ou 44,45 mm, que permite montagem em racks
- Fornecido com parafusos e arruelas para fixação;
- Possui local para identificação das portas;
- Fornecido na cor preta;
- Pintura especial anticorrosão;
- Compatível com ferramentas Punch Down 110IDC;
- Compatível com plugs RJ45 e RJ11;

3.1.2.7. ITEM 07 - Nobreak 3kva

- **Potência Nominal:** 3200VA / 2240W
- **Tecnologia:** Line Interactive com AVR
- **Tipo de Onda:** Senoidal pura (ideal para PFC ativo)
- **Entrada:** Bivolt Automático (115V / 220V)
- **Saída:** Bivolt (selecionável)

- **Autonomia:** 10 a 45 minutos (expansível)
- **Tomadas:** 6 ou mais NBR 14136
- **Display:** LCD com informações operacionais
- **Conectividade:** USB / RS-232 (modelo dependente)
- **Proteções:** Curto, surtos, sobrecarga, descarga, aquecimento
- **Dimensões Aproximadas:** 42 x 22 x 38 cm
- **Peso:** cerca de 24 a 26 kg

3.1.2.8. ITEM 08 - Switch POE 24 portas

- 24 portas Gigabit RJ45 e 4 slots SFP+ de 10 Gbps
- Capacidade de comutação de 128 Gbps por unidade
- Empilhamento físico para redundância e desempenho integrados
- Recursos de camada 3: RIP, OSPF, ECMP, VRRP, PIM-DM, DHCP Server/Relay
- Estratégias de segurança: ACL, Port Security, DoS Defend, 802.1X
- Altamente disponível com duas fontes de alimentação internas fixas, VRRP e ERPS
- Gerenciamento centralizado na nuvem por meio do controlador
- Gerenciamento independente via web, CLI, SNMP, e RMON
- Suporta autoaprendizagem de endereço MAC e MDI/MDIX automático.

Interface

- 24 portas RJ45 10/100/1000 Mbps (Negociação Automática/MDI Automático/MDIX)
- 4 Slots 10G SFP+
- 2 Portas USB 2.0
- 1 Porta Console RJ45
- 1 Porta Console USB Type-C
- 1 Porta de Gerenciamento RJ45
- **Quantidade de Ventoinhas:** Quatro ventiladores fixos internos
- **Fonte de Alimentação:** Dois módulos internos de fonte de alimentação fixa (100-240 VCA, 50/60 Hz)
- **Dimensões (L X C X A):** 17.3 x 15.0 x 1.7 in (440 x 380 x 44 mm)
- **Montagem:** Montável em Rack
- **Consumo máximo de energia:** 28.4 W (220 V/50 Hz)
- **Dissipação de calor máxima:** 96.91 BTU/hr (220 V/50 Hz)

Capacidade de Comutação

- 128 Gbps por unidade

Empilhamento

- **Número de empilhamento:** 8
- **Porta de empilhamento:** slot 10G SFP+ (todas as portas de uplink podem ser usadas como portas de empilhamento)

- **Largura de banda de pilha:** 20 Gbps por porta (Full-Duplex)
- **Taxa de Encaminhamento de Pacotes:** 95.2 Mpps
- **Tabela de Endereços MAC:** 32 K
- **Memória de Buffer de Pacote:** 3 MB
- **Jumbo Frame:** 9 KB

QoS

- **Classe de serviço**
 - 8 filas de prioridade
 - Prioridade portuária
 - Prioridade IEEE 802.1p
 - Prioridade DSCP
 - Largura de banda mínima da fila
 - Modo de programação (SP, WRR, SP + WRR)
- **Controle de largura de banda**
 - Taxa limite
 - Controle de tempestade
- **VLAN de voz**
- **OUI definido pelo usuário**
- **Desempenho mais suave**
- **Ação para Fluxos**
 - Observação QoS (observação 802.1P, observação DSCP)

Características L3

- **Interfaces IP:**
 - IPv4: Máx. 256, IPv6: Máx. 256
- **Roteamento Estático**
 - Máx. 1.024, IPv6: Máx. 512
- **Tabela de rotas de host:** máximo de 6.100 entradas
- **RIP:** Versão v1/v2, Máx. 8.190
- **OSPF:** Versão v2/v3; v2: Máx. 8.190, v3: Máx. 4.097
- **VRRP:** versão v2/v3, máximo de 64 grupos
- **ECMP:** 256 entradas, máximo de 32 ECMP Nexthops por destino
- **ARP estático:** 512 entradas estáticas
- **ARP dinâmico:** 7.680 entradas dinâmicas
- **Proxy ARP**
- **Servidor DHCP:**
 - Conjuntos IP máximos de 8K
 - Máximo de 1.000 entradas de encadeamento manual
- **Retransmissão DHCP:**
 - Interface Retransmitida
 - VLAN retransmitida

Características L2 e L2+

- Link de agregação
- Protocolo Spanning Tree
- Detecção de loopback baseada em porta e VLAN
- Controle de fluxo 802.3x
- Suporta 2.048 grupos IGMP
- ERPS
- Espelhamento
- RSPAN
- Tabela de endereços MAC
- PIM-DM (IPv4)

Multitransmissão

- Espionagem IGMP
- Espionagem MLD
- Tabela Multicast L2
- Saída rápida
- Registro de VLAN multicast (MVR)
- IP multicast estático
- Filtragem Multicast

3.1.2.9. ITEM 09 - Roteador Load Balance

Padrões e Protocolos

- IEEE 802.3, 802.3u, 802.3ab, IEEE 802.3x, IEEE 802.1q
- TCP / IP, DHCP, ICMP, NAT, PPPoE, NTP, HTTP, HTTPS, DNS, IPSec, PPTP, L2TP, OpenVPN, SNMP

Interface

- 1x Porta Fixa WAN Gigabit
- 1x Porta Fixa LAN Gigabit
- 3x Portas Mutáveis Gigabit WAN/LAN

Mídia de Rede

- **10BASE-T**: cabo UTP categoria 3, 4, 5 (máx. 100 m) | EIA / TIA-568 100Ω STP (Máx. 100m)
- **100BASE-TX**: UTP categoria 5, cabo 5e (máx. 100m) | EIA / TIA-568 100Ω STP (Máx. 100m)
- **1000BASE-T**: cabo UTP categoria 5, 5e, 6 (máx. 100m)

Recursos

- **Botão:** Reset
- **Fonte de Alimentação:** Adaptador DC 9V/0.85A externo
- **Flash:** SPI 16 MB
- **DRAM:** 128 MB
- **LED:** PWR, SYS, WAN, LAN
- **Dimensões:** 158 × 101 × 25 mm

Desempenho

- **Funções:**
 - Sessão Simultânea: 25.000
 - Throughput de VPN IPsec: 41.5 Mbps

Funções básicas

- **Tipo de Conexão WAN:**
 - Static/Dynamic IP
 - PPPoE
 - PPTP
 - L2TP
- **DHCP:**
 - DHCP Server/Client
 - DHCP Address Reservation
 - Multi-net DHCP*
 - Multi-IP Interfaces
- **Recursos:**
 - VLAN: 802.1Q VLAN
 - IPTV: IGMP v2/v3 Proxy
- **ACL:**
 - Filtragem de IP
 - Porta
 - Protocolo
 - Nome de Domínio
- **Roteamento Avançado:**
 - Static Routing
 - Policy Routing
- **Controle de Banda:**
 - Controle de largura de banda baseado em IP / Porta
 - Garantia e Largura de Banda
- **Load Balance:**
 - Load Balance Inteligente
 - Application Optimized Routing

- Link Backup (Timing*, Failover)
- Online Detection
- **NAT:**
 - One-to-One NAT*
 - Multi-Net NAT
 - Virtual Server
 - Port Triggering*
 - NAT-DMZ
 - FTP/H.323/SIP/IPSec/PPTP ALG, UPnP
- **Segurança:**
 - SPI Firewall
 - VPN Passthrough
 - FTP / H.323 / PPTP / SIP / IPsec ALG
 - DoS Defence, Ping of Death
 - Gerenciamento Local
- **Limite de Sessão:**
 - Limite de Sessão Baseada em IP

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade:

4.1. 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:

4.1.1. Em observância aos critérios de Sustentabilidade Ambiental, e em conformidade com as diretrizes da Instrução Normativa nº 01 de 19 de janeiro de 2010, a contratada deverá, no que couber:

- a) Fornecer e utilizar equipamentos que atendam a critérios de eficiência energética;
- b) Garantir a destinação final ambientalmente adequada dos equipamentos, materiais e peças utilizados e substituídos, a critério da CONTRATANTE, durante a execução contratual, em conformidade com a Política Nacional de Resíduos Sólidos.

Indicação de marcas ou modelos (Art. 41, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021):

4.2 As marcas/modelos mencionadas neste Termo de Referência têm caráter meramente referencial e exemplificativo, não constituindo indicação ou direcionamento para fornecedores específicos. Qualquer produto que atenda integralmente às especificações técnicas descritas, independentemente da marca ou modelo, será aceito para participação no certame.



Subcontratação

4.3. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual, tendo em vista a necessidade de assegurar um ponto único de responsabilidade para a perfeita integração entre os equipamentos fornecidos, em razão das características técnicas e operacionais do objeto, bem como da necessidade de padronização dos equipamentos.

Garantia da contratação

4.4. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, em razão do baixo vulto do objeto e por ser tratar de contratação com fornecimento integral.

Da participação de empresas sob a forma de consórcio/cooperativas

4.5. Não será permitida a participação de empresas sob a forma de consórcio/cooperativas, em razão de existir no mercado número suficiente de empresas individuais com capacidade técnica e econômica para executar o objeto, sendo desnecessária a formação de consórcios para garantir a competitividade do certame.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

5.1. O prazo de entrega dos bens é de 30 dias úteis, contados da divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP, em remessa única).

5.2. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 10 (dez) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.3. Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço:

Prefeitura Municipal de Niterói

Setor: Centro de Processamento de Dados – CPD

Rua Visconde de Sepetiba, nº 987, Centro, Niterói/RJ - Subsolo CEP 24.020-006.

Horário: 10h às 17h.

Garantia, manutenção e assistência técnica

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

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

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

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

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Fiscalização

6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput](#)).

Fiscalização Técnica (Art. 17, II, c/c Art. 21 do Decreto nº 14.730/23)

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

6.7.1 O fiscal técnico do contrato anotar 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. ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º](#))

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

6.7.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

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

6.7.5. 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 (Art. 17, III, c/c Art. 22 do Decreto nº 14.730/23)

6.8. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário ([Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

6.8.1. 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; ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV](#)).

6.9. Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

6.9.1. Prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, com a realização das tarefas relacionadas ao controle dos prazos relacionados ao contrato e à formalização de apostilamentos e de termos aditivos, ao acompanhamento do empenho e do pagamento e ao acompanhamento de garantias e glosas;

6.9.2. Certificar-se de que a contratada mantém, durante toda execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação e/ou na contratação, solicitando os documentos necessários a esta constatação, com especial atenção para a regularidade trabalhista e previdenciária nos casos de obras e serviços com dedicação exclusiva (ou predominante) de mão de obra;

6.9.3. Examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas e previdenciárias;

6.9.4. Atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas relacionados ao descumprimento das obrigações contratuais e reportar ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

6.9.5. Participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal técnico e com o setorial, sob coordenação do gestor do contrato;

6.9.6. Auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado e

6.9.7. Realizar o recebimento provisório do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

6.9.8. Receber e conferir a nota fiscal emitida pela contratada, atestando a efetiva realização do objeto contratado, na quantidade e qualidade contratada, para fins de pagamento das faturas correspondentes;

6.9.9. Nos casos de requerimento de revisão contratual, exigir a comprovação dos custos suportados pelo contratado através de notas fiscais, realizando análise crítica da compatibilidade dos preços com a realidade de mercado constatada junto a outras fontes;

6.9.10. Receber todos os documentos necessários, contratualmente estabelecidos, para a liquidação da despesa e encaminhá-los, juntamente com a nota fiscal, para o gestor do contrato que, após conferência, remeterá a documentação para o setor responsável pelo pagamento, em tempo hábil, de modo que o pagamento seja efetuado no prazo adequado;

6.9.11. Verificar o cumprimento das normas trabalhistas por parte da contratada, inclusive no que se refere à utilização pelos empregados da empresa dos equipamentos de proteção individual exigidos pela legislação pertinente, a fim de evitar acidentes com agentes administrativos, terceiros e empregados da contratada, e, na hipótese de descumprimento, comunicar ao gestor para impulsionar o procedimento tendente à notificação da contratada para o cumprimento das normas trabalhistas e instauração de processo administrativo para aplicação de sanção administrativa;

6.9.12. Certificar-se do correto cálculo e recolhimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e tributárias decorrentes do contrato e, caso necessário, buscar auxílio junto os setores de contabilidade da Administração para a verificação dos cálculos apresentados, observando o disposto no art. 24 do Decreto 14.730/23;

Gestor do Contrato (Art. 18 do Decreto 14.730/23)

6.10. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.11. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.12. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.13. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.14. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que

trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.15. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

6.16. O gestor do contrato deverá 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. 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 5 (cinco) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3. 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.

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, deverá ser observado o teor do [art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](#), comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, 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 até 15 (quinze) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos dos artigos 7º e 8º do Decreto nº 13.281/2019.

7.8.1. 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](#).

7.9. 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:

7.9.1. O prazo de validade;

7.9.2. A data da emissão;

7.9.3. Os dados do contrato e do órgão contratante;

7.9.4. O período respectivo de execução do contrato;

7.9.5. O valor a pagar; e

7.9.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.10. 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. 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](#).

7.12. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas

7.13. 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.

7.14. 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.

7.15. 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.

7.16. 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

7.17. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias consecutivos, para os contratos em geral, e 5 (cinco) dias úteis, para os contratos cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos do Art. 9º, do Decreto Municipal nº 13.281/2019.

7.18. 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 IPCA de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

7.22.1. 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.

7.22. 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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio de dispensa de licitação por valor, nos termos do art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, considerando que o valor estimado da contratação é inferior ao limite legal estabelecido para bens e serviços comuns.

8.1.1. A escolha se dará mediante pesquisa de preços junto ao mercado, de forma a garantir a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração, observando critérios de menor preço e atendimento integral às especificações técnicas mínimas definidas neste Termo de Referência.

Forma de fornecimento

8.2. O fornecimento do objeto será integral.

Exigências de habilitação

8.3. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

8.4. 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;

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

8.6. 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>;

8.7. 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;

8.8. 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;

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

8.10. 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

8.11. 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](#).

8.12. Agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário;

8.13. Produtor Rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física;

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

- 8.15. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 8.16. 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.
- 8.17. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 8.18. Prova de regularidade 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;
- 8.19. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 8.20. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 8.21. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual ou Municipal 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.
- 8.22. 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

- 8.23. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação, ou de sociedade simples;
- 8.24. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - [Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II](#));
- 8.25. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando;
- 8.25.1. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);
- 8.25.2. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

8.25.3. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

8.25.4. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

8.26. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo de 5% do valor total estimado da contratação.

8.27. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (art. 65, §1º, Lei nº 14.133, de 2021).

Qualificação Técnica

8.28. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

8.28.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

8.28.1.1. Contratos de fornecimento de equipamentos de TIC firmados com entidades públicas ou privadas, com execução iniciada ou concluída nos últimos 2 (dois) anos contados da data de abertura da licitação.

8.28.2 Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

8.28.3. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

8.28.4. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 21.388,43 (vinte e um mil trezentos e oitenta e oito reais e quarenta e três centavos).



10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município.

10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- I. Programa de Trabalho: 1701.04.126.0145.6311;
- II. Natureza da Despesa: 33.90.40;
- III. Fonte: 1.704.00.

Niterói, 12 de novembro de 2025.

Elaborado por:

Amanda Rocha Torres
Gestora Setorial de TICs
Mat. 1246258-0
SMA

Sthéfanie Vieira de Paula Cordeiro
Gerente de TICs
Mat. 1246564-0
SMA/CPD

Wallace Rodrigues dos Santos
Assessor de TICs
Mat. 1246266-0
SMA/CPD

Aprovado por:

Amanda Rocha Torres
Gestora Setorial de TICs
Autoridade da Área Requisitante
Mat. 1246258-0
SMA