

# Termo de Referência 10/2025

## Informações Básicas

<b>Número do artefato</b>	<b>UASG</b>	<b>Editado por</b>	<b>Atualizado em</b>
10/2025	150182-PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO	JOAO PAULO MARQUES MORAES	21/07/2025 21:50 (v 5.1)
<b>Status</b>	PUBLICADO		

## Outras informações

<b>Categoria</b>	<b>Número da Contratação</b>	<b>Processo Administrativo</b>
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado sem dedicação exclusiva de mão de obra	42/2025	23069.173357 /2024-01

## 1. Definição do objeto

### 1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de Serviços Informatizados para Venda, Distribuição e Controle de ingressos de eventos, por intermédio de softwares específicos instalados nas bilheterias do Centro de Artes UFF, com fornecimento de todo suporte técnico e de manutenção necessários, inclusive com materiais e equipamentos, (CATSER 19640), conforme especificações deste Termo de Referência.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL
1	Serviços Informatizados para Venda, Distribuição e Controle de ingressos de eventos, por intermédio de softwares específicos instalados nas bilheterias do Centro de Artes UFF, com fornecimento de	19640	MÊS	36	R\$15.000,00	R\$540.000,00

<p><b>todo suporte técnico e de manutenção necessários, inclusive com materiais e equipamentos</b></p>					
--	--	--	--	--	--

1.2. O prazo de vigência da contratação é de 36 meses contados da assinatura do Termo de Contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.3. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que os serviços de bilheteria são permanentes, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando os custos de realização de uma nova contratação e a possibilidade de ficar sem os serviços;

1.4. O Termo de Contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

1.5. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que o que caracteriza o caráter contínuo de um determinado serviço é sua essencialidade para assegurar a integridade do patrimônio público de forma rotineira e permanente ou para manter o funcionamento das atividades finalísticas do ente administrativo, de modo que sua interrupção possa comprometer a prestação de um serviço público ou o cumprimento da missão institucional (Acórdão nº 132/2008, Segunda Câmara, Rel. Min. Aroldo Cedraz. Processo TC 010.020/2003-1, DOU de 15/02/08);

1.6. Com a Instrução Normativa Seges/ME nº 73 de 30 de setembro de 2022, foi permitido estabelecer o critério de disputa dos licitantes na fase de lances (Modo Aberto).

1.6.1. Ressalta-se, inicialmente, que cada modo de disputa possui características específicas que os tornam mais ou menos vantajosos a depender das condições relacionadas à estrutura do mercado, à natureza do objeto e ao arranjo local de fornecimento dos bens e serviços. Note que a vantajosidade a ser perseguida relaciona-se a maior quantidade de incentivos que o modo de disputa é capaz de fornecer para que o desenho dos mecanismos de seleção do fornecedor possibilite o alcance do melhor resultado para a administração, mitigando-se o risco da ocorrência de disfunções entre os agentes participantes que afetem a ampla concorrência e o melhor preço à administração pública.

1.6.2. Pelo exposto, e considerando ainda o número expressivo de prestadores dos serviços em vendas para o governo devido ao baixo grau de concentração e o risco da ocorrência da maldição do vencedor dada a heterogeneidade dos produtos/serviços comercializados, sugere-se o modo de disputa do Pregão do tipo ABERTO.

1.6.3. Sugerimos o intervalo de lances no percentual de 0,5% (meio ponto percentual).

Observação: Para melhor leitura do documento, os itens marcados com a cor azul são itens adaptáveis e sugeridos no Modelo de Termo de Referência para Obras e Serviços, exceto TIC – Licitação e Contratação Direta - Lei nº 14.133, de 2021 Aprovado pela Secretaria de Gestão e Inovação

Os itens na cor vermelha são ajustes/alterações do texto padrão do Modelo de Termo de Referência para Obras e Serviços, exceto TIC – Licitação e Contratação Direta - Lei

nº 14.133, de 2021. Aprovado pela Secretaria de Gestão e Inovação

Os itens tachados significam que não são aplicáveis ao caso concreto, apesar de estar disponível no Modelo de Termo de Referência para Obras e Serviços, exceto TIC – Licitação e Contratação Direta - Lei nº 14.133, de 2021 Aprovado pela Secretaria de Gestão e Inovação.

## **2. Fundamentação da contratação**

### **2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

2.1. Considerando o fim de vigência do contrato 84/2024, faz-se necessário os estudos e planejamentos para celebração de novo contrato para contratação de serviços, pelo regime de preços unitários, de Serviços Informatizados para Venda, Distribuição e Controle de ingressos de eventos, por intermédio de softwares específicos instalados nas bilheterias do Centro de Artes UFF, com fornecimento de todo suporte técnico e de manutenção necessários, inclusive com materiais e equipamentos.

2.2. A Universidade Federal Fluminense mantém com empenho e responsabilidade através do Centro de Artes um Teatro e um Cinema, sendo reconhecidos pela classe artística e pela população carioca por sua programação marcada pela diversidade e pela qualidade.

2.3. Nos Equipamentos Culturais, são oferecidos diversos tipos de espetáculos e experiências cênicas, que estimulam a percepção crítica de adultos e crianças, bem como, a formação de novas plateias.

2.4. Para apoiar este processo, o Ceart necessita contratar um serviço de gerenciamento e comercialização de bilhetes por vários canais de distribuição, buscando, assim, expandir a oferta, facilitar as vendas, melhorar a taxa de ocupação dos espaços e aperfeiçoar o processo de emissão de bilhetes e da gestão das bilheterias.

2.5. Os resultados esperados com a utilização de um sistema automatizado e o gerenciamento de informações resultam em importante ganho de qualidade, modernidade, agilidade e confiabilidade no controle e gerenciamento das bilheterias, além de proporcionar um maior conhecimento sobre os hábitos dos consumidores.

2.6. A decisão pela execução indireta dos serviços se justifica por se tratar de atividade especializada, cujo escopo não integra o rol de atribuições dos servidores da instituição, além de se tratar de atividade acessória, conforme classificação do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018.

2.7. A contratação foi incluída no PGC de 2025.

## **3. Descrição da solução**

### **3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO**

3.1. Visando verificar as soluções de mercado a equipe de planejamento realizou levantamento das contratações realizadas pelos órgãos e entidades públicas, bem como realizou pesquisa de mercado com empresas especializadas na área e consultou os certames licitatórios promovidos recentemente por órgãos da administração pública e observou que os critérios adotados pela área demandante estão alinhados com as metodologias adotadas para a presente contratação.

3.2. Identificou-se um mercado restrito das quantidades de fornecedores capazes de fornecerem os serviços objeto da presente contratação.

3.3. Além dos pontos acima, o adjudicatário deverá apresentar declaração de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço como requisito para celebração do contrato, sob penas de sanções administrativas.

### **3.4. Sustentabilidade**

3.4.1. 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:

3.4.2. Por se tratar de uma contratação de prestação de serviços exclusiva, os critérios de prática de sustentabilidade deverão estar alinhados com os projetos de Sustentabilidade e deverão ser estimuladas as boas práticas de otimização de recursos, redução de desperdícios e menor poluição pautados nos seguintes pressupostos e exigências:

3.4.3. Fazer uso racional de água, adotando medidas para evitar o desperdício de água tratada e mantendo critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de equipamentos e complementos que promovam a redução do consumo;

3.4.3.1. Evitar ao máximo o uso de extensões elétricas;

3.4.3.2. Repassar a seus empregados todas as orientações referentes à redução do consumo de energia e água; e

3.4.3.3. Observar a Resolução CONAMA nº 401/2008, para a aquisição de pilhas e baterias para serem utilizadas nos equipamentos, bens e materiais de sua responsabilidade, respeitando os limites de metais pesados, como chumbo, cádmio e mercúrio.

3.4.4. A Contratada deverá orientar seus empregados para colaborar de forma efetiva no desenvolvimento das atividades do programa interno de separação de resíduos sólidos, em recipientes para coleta seletiva nas cores internacionalmente identificadas, disponibilizados pela Contratante.

### **3.5. Subcontratação**

3.5.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

### **3.6. Garantia da contratação**

3.6.1. Não será exigida Garantia da Contratação, por não se tratar de serviços com cessão de mão de obra.

### **3.7. Vistoria**

3.7.1. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

3.7.2. Porém, apesar de não obrigatória, o licitante poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-

feira, em horário e data que deverão ser combinados previamente, através do email contratos.proad@id.uff.br.

3.7.3. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.

3.7.4. Para a vistoria o licitante, ou o seu representante legal, deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

3.7.5. A não realização da vistoria, quando facultativa, não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo a licitante vencedora assumir os ônus dos serviços decorrentes.

3.7.1. A licitante deverá declarar que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

### **3.8. Instalação de escritório**

3.8.1. Não há necessidades de instalação de escritório da licitante contratada, na região metropolitana no Rio de Janeiro.

## **4. Requisitos da contratação**

### **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

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

4.2. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.3. Não haverá exigência da garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21.

4.4. A Licitante deverá atender a todas exigências de Habilitação, conforme item 8, do presente documento.

## **5. Modelo de execução do objeto**

### **5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

5.1. O Sistema de Automação de Bilheterias deverá ser instalado nas bilheterias do Centro de Artes UFF para a venda de ingressos nas bilheterias (PDV), venda on-line e geração de relatórios de controle e borderôs. A Empresa vencedora deve possuir Atestado de Capacidade Técnica e sólida experiência comprovada na informatização de bilheterias de casas de espetáculos, teatros e cinemas, assim como disponibilidade para início imediato da instalação, treinamento e respectivo funcionamento;

5.2. No caso da Empresa vencedora utilizar a web como ferramenta operacional, deverá oferecer obrigatoriamente modems 4G ou 5G, modems roteadores 4G ou 5G com chips devidamente instalados e pacotes de dados contínuos e/ou servidor offline (que não comprometa a sincronização das vendas das bilheterias físicas com as vendas online), para funcionamento do sistema de vendas e controle de ingressos, de forma a não acarretar interrupções de vendas nas bilheterias em caso de instabilidade / interrupção na conexão da rede UFF;

5.3. Fornecimento de equipamentos em sistema de comodato, para as bilheterias do Centro de Artes UFF, conforme descrito abaixo:

5.3.1. - 04 (quatro) monitores auxiliares para visualização do mapa de assentos/vendas para os clientes;

5.3.2. - 02 (duas) impressoras laserjet para relatórios e borderôs. A manutenção e/ou substituição, além do suprimento de insumos são de responsabilidade da contratada;

5.3.3. - 05 (cinco) impressoras térmicas para emissão dos ingressos ou 05 (cinco) terminais digitais e/ou de pagamento automático (TPA) com acesso a planta de assentos e impressão de ingressos;

5.3.4. - 05 (cinco) terminais de pagamento automático (TPA) (maquina de cartão de crédito débito, pix).

5.3.5. - 05 (cinco) laptops/notebooks com sistema gerencial e de vendas instalados nas bilheterias para programação dos eventos e vendas emergenciais;

5.3.6. - 05 leitores de código de barras/QR code, para controle de entrada de ingressos. Caso os leitores necessitem de internet para funcionamento, a Contratada deverá fornecer equipamentos que atendam a esta demanda em quantidade equivalente.

5.3.7. - 03 Modems Roteadores.

5.4. A Contratada deverá fornecer modems roteadores com internet banda larga, 4G ou 5G com chips devidamente instalados e pacotes de dados contínuos que atendam a quantidade de equipamentos solicitados.

5.5. Tais equipamentos deverão ter as especificações mínimas exigíveis citadas no Item 6.17 deste Termo de Referência.

5.6. Fornecimento de sistemas informatizados para o Teatro da UFF (espetáculos de artes cênicas, shows, concertos), Cine Arte UFF (sessões de cinema, concertos da OSN - Orquestra Sinfônica Nacional UFF-, e grupos de câmara), com acesso remoto a todos os sistemas, tanto para suporte e manutenção, como para consultas e emissão dos relatórios das movimentações de vendas. Esse acesso também deve ser possível através de computadores instalados nas bilheterias físicas (PDV), no Setor Administrativo do CEART, assim como através de links de acesso com senha, para

visualização e controle das gerências do CEART e das Produções externas dos espetáculos (cessionárias) de forma remota.

5.7. Fornecimento de: Ingressos/Bobinas, com logotipo do Centro de Artes UFF no verso e em duas cores, serrilhados, garantindo assim a eficiência para elums-los após a emissão dos mesmos e sua instalação no sistema de automação de bilheterias, sem qualquer tipo de custo adicional para o Centro de Artes UFF.

5.8. A estimativa da quantidade de ingressos a serem fornecidos é de 162.000 ingressos / ano.

5.9. O fornecimento de suporte técnico e demais serviços para implantação, treinamento, manutenção do sistema de vendas e distribuição de ingressos de eventos será de exclusiva responsabilidade da Contratada;

5.10. A criação, habilitação e manutenção dos eventos nos sistemas informatizados serão feitas pelo responsável do Setor de Bilheterias do Centro de Artes UFF, com total independência e dentro do próprio setor, sob supervisão do CEART. Quando necessário poderá ser efetuado por funcionário da Contratada, desde que, autorizada previamente pelo CEART;

5.11. O valor de face dos ingressos dos eventos a serem comercializados será fixado pelo Centro de Artes UFF;

5.12. Será de exclusiva responsabilidade do Centro de Artes UFF a emissão, retirada, cobrança e entrega dos ingressos dos eventos no Setor de Bilheterias do CEART para a realização dos eventos;

5.13. O sistema de vendas da Empresa contratada deve oferecer a opção de escolha, por parte do cliente, do assento para os eventos (lugar marcado) e também lugar livre;

5.14. Para garantia e segurança quanto à impressão e controle interno, os ingressos das modalidades: cativos, promoções, meia-entrada e convite deverão ser emitidos, diferenciando as categorias em destaque no “layout” do bilhete e no canhoto para fácil visualização:

5.14.1. Cativos

5.14.2. Promoções

5.14.3. Meia-entrada / Estudante

5.14.4. Meia entrada / Menores de 21 anos

5.14.5. Meia entrada / Idoso

5.14.6. Meia-entrada / Promocional

#### 5.14.7. Convite

5.15. Também deverá ser possível a realização da programação, pelo CEART, de outros tipos e preços variados de ingressos, diferentes dos citados acima, de acordo com o evento programado.

#### 5.16. DAS CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS DO SISTEMA:

5.16.1. Impressão de ingressos com os dados do evento, no corpo e canhoto dos mesmos, contendo logotipo do Centro de Artes UFF no verso e em duas cores, em papel específico a ser previamente aprovado pela Superintendência do CEART, contendo nome, data e horário do evento, valores pagos pelos ingressos, lugares marcados ou não, tipo de ingresso (inteira, estudante, idoso, menores de 21 anos, promoção, entrada franca), sequencial do ingresso e código de barras único por ingresso, para registro, objetivando verificação futura;

5.16.2. Permitir o cadastramento dos usuários do sistema e o acesso às bilheterias de modo remoto ou não através de senhas individualizadas com níveis de autorização, permitindo o acesso individual de cada operador de bilheteria através da identificação única (login) e senha individual para segurança de acesso, permitindo a visualização e controle de: Registro de usuário, horário de acesso, operações realizadas, etc...

5.16.3. A senha de acesso deverá ser secreta, pessoal e intransferível, não sendo permitido, sob qualquer hipótese, o acesso a mesma;

5.16.4. Permitir o cadastro dos eventos, das promoções específicas e descontos correspondentes de cada espetáculo com antecedência de data e hora, bem como permitir a abertura de outra sessão do mesmo evento, a qualquer momento;

5.16.5. Possibilitar a venda e a impressão de ingressos multi espetáculos, permitindo inclusive a venda de ingressos em eventos distintos (Teatro / Cinema / Orquestra Sinfônica Nacional – OSN UFF) em uma mesma estação de venda;

5.16.6. Permitir as operações de retirada e entrada de numerário nos caixas de cada um dos operadores e respectivo registro das operações ao final do expediente, para verificação futura, possibilitando ainda a devolução de valor ao espectador nos caixas, com o respectivo registro da operação para futura verificação através dos relatórios. Não permitir, sob qualquer hipótese, a emissão em duplicidade, de um determinado ingresso nos caixas de cada um dos operadores;

5.16.7. Permitir a utilização de ingressos a partir de reservas antecipadas objetivando, inclusive, a ação automática de desbloqueio através do Sistema Informatizado de Bilheterias do Centro de Artes UFF;

5.16.8. Controlar a venda de ingressos com lugar marcado ou não, inclusive as vendas antecipadas, promovendo o controle de lotação por eventos e lotação por percentual de meias entradas em planta baixa do Teatro da UFF, Cine Arte UFF e OSN UFF, exibido em modo gráfico na tela do monitor do terminal de vendas e tela adicional para visualização por parte do cliente;

- 5.16.9. Possibilitar o controle de acesso às Salas dos Eventos através de leitura de código único de barras / QR code, devidamente impresso em cada ingresso;
- 5.16.10. Ter função de cópia de segurança ("backup") disponível em mídia ou meio eletrônico de todos os dados constantes no sistema;
- 5.16.11. Possibilitar emissão de reserva / impressão de ingressos de contingência emergencial, em caso de queda de sistema;
- 5.16.12. Possibilitar a venda de ingressos, antecipados ou não, através da Internet em site personalizado, permitindo a impressão de e-tickets com códigos QR code possibilitando acesso direto ao evento;
- 5.16.13. Possibilitar o pagamento de ingressos através de cartões de débito e/ou crédito. A critério da Superintendência do CEART, poderá ser requerida a disponibilização de aplicativos para utilização de venda de ingressos através de smartphones;
- 5.16.14. Executar a criação de arquivos em PDF, de relatórios por períodos definidos, por eventos, assim como parciais de vendas. Também deverá possibilitar a emissão dos diversos relatórios, a seguir: modalidade de vendas de ingressos (cartão de débito, dinheiro, promoções entre outras), ingressos vendidos e não vendidos por setor em qualquer periodicidade e por tipo de bilhete (inteira, estudante, idosos e outros), ingressos consolidados com discriminação de venda dos postos de bilheteria, fluxo de caixa, borderôs de eventos, históricos de movimentação anteriores de vendas e operações em geral, controle de acessos com data, hora e tipo de operação (ingresso emitido, vendas, reservas, bloqueios, etc.);
- 5.16.15. Permitir a emissão de borderôs para controle de todos os eventos cadastrados no sistema, independentemente de sessão paga ou com entrada franca.
- 5.16.16. No caso de entrada franca, o sistema deve possibilitar contabilizar o público e emitir borderô, sem a necessidade de impressão de ingressos.
- 5.16.17. Permitir a programação, através do Sistema Informatizado das Bilheterias, de displays (TVs) eletrônicos, contendo informações sobre a programação dos eventos e exposição de fotos, filmes e cartazes;
- 5.16.18. Executar a emissão de relatórios e borderôs automatizados, conforme padrão estabelecido pela ANCINE (Agência Nacional de Cinema) das sessões de cinema, diariamente, tanto para ANCINE, quanto para emails cadastrados das distribuidoras, onde deverão constar os seguintes dados para atender a Instrução Normativa nº 123 de 10 de Janeiro de 2016:
- 5.16.18.1. Identificação do exibidor e da sala de cinema;
- 5.16.18.2. Identificação das obras exibidas;

5.16.18.3. Identificação dos distribuidores responsáveis pelas obras exibidas;

5.16.18.4. Identificação do prestador do serviço de venda remota de bilhetes de ingresso, se houver;

5.16.18.5. Informações sobre a sessão de exibição como: modalidade, data, hora, tecnologia, assentos disponibilizados, legendagem, alternativas de linguagem e acessibilidade;

5.16.18.6. Dados sobre os bilhetes vendidos, discriminados por categoria de ingresso;

5.16.18.7. Dados sobre a receita bruta de bilheteria da sessão, discriminados por tipo de assento, categoria de ingresso e forma de pagamento.

5.16.18.8. Possibilidade de seleção no sistema de opção, em casos excepcionais, de cancelamento de sessão, gerando relatório para envio à Ancine com essa informação.

#### 5.17. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS EQUIPAMENTOS:

##### 5.17.1. 04 Monitores auxiliares

5.17.1.1. Monitor no tamanho de 18,5" que deverá possuir as seguintes características:

5.17.1.2. Tela de Led no formato Widescreen, painel Antirreflexivo, com tecnologia TN ou superior.

5.17.1.3. Resolução máxima igual ou superior a 1366 x 768 @ 60 Hz (HD).

5.17.1.4. Pixel pitch igual ou inferior a 0,3 mm.

5.17.1.5. Brilho igual ou superior a 200 cd/m<sup>2</sup>.

5.17.1.6. Relação de contraste dinâmico igual ou superior a 20.000.000:1 e estático igual

5.17.1.7. ou superior a 1.000:1.

5.17.1.8. Frequência nativa do painel igual a 60 Hz.

5.17.1.9. Tempo de resposta igual ou inferior a 5 ms.

5.17.1.10. Ângulo de visão igual ou superior a Horizontal 90° e Vertical 65°.

5.17.1.11. Frequência de varredura horizontal 30 ~ 60 kHz e vertical 50 ~ 75 Hz.

5.17.1.12. Largura de banda igual ou superior a 85 MHz.

5.17.1.13. Suporte de cores maior que 16 Milhões.

5.17.1.14. Conectores: 1x VGA e 1x HDMI.

5.17.1.15. Base ajustável igual ou superior a Inclinação: -5°/15°. Fonte interna de energia igual a 100~240V - 50/60 Hz. Consumo de energia igual ou inferior a Ligado < 15 Watts (típico), Stand By < 0,5 Watt.

5.17.1.16. Não será aceita proposta final que não constar marca e modelo do monitor de 18,5" ofertado.

## 5.17.2. 02 Impressoras Laserjet

5.17.2.1. As impressoras deverão possuir as seguintes características:

5.17.2.2. Impressora Multifuncional Laserjet com insumos Características Modelo de referência: superior ou similar a HP m428fdw Laserjet.

5.17.2.3. Funções Multitarefa suportadas: impressão; cópia; digitalização; e-mail.

5.17.2.4. Velocidade de impressão: a4: mínimo de 30 ppm; carta: mínimo de 30 ppm preto; saída da primeira página: mínimo de 10 segundos preto; duplex print speed a4: mínimo de 25 ipm.

5.17.2.5. Resolução de impressão preto: (aprimorado até 4800 x 600 dpi).

5.17.2.6. Tecnologia de impressão: laser.

5.17.2.7. Tecnologias de resolução de impressão: 600dpi.

5.17.2.8. Número dos cartuchos de impressão:1 (preto).

5.17.2.9. Idiomas tipo de digitalização / tecnologia: base plana, alimentador automático de documentos / sensor de imagem por contato (contact image sensors - cis).

5.17.2.10. Resolução da digitalização: hardware: até 1200 x 1200 dpi; ótica: até 1200 x 1200 dpi.

5.17.2.11. Formatos dos arquivos digitalizados: pdf, jpg, tiff.

5.17.2.12. Modos de entrada para digitalização: botões de digitalização, cópia, e-mail ou de arquivos no painel frontal; software hp scan, e aplicativo de usuário via twain ou wia.

5.17.2.13. Formatos de arquivos digitalizados: pdf, jpg, tiff.

5.17.2.14. Modos de entrada para digitalização: botões de digitalização, cópia, e-mail ou de arquivos no painel frontal, software scan e aplicativo de usuário via twain ou wia.

5.17.2.15. Velocidade de digitalização: até 29 ppm/46 ipm (preto e branco), até 20 ppm/34 ipm (cores), duplex: até 46 ipm (preto e branco) até 34 ipm (cores).

5.17.2.16. Formato de arquivo de digitalização nativo: pdf, jpg. Profundidade de bits / níveis de escala de cinza: 24 bits / 256.

5.17.2.17. Velocidade de cópia preto (a4): até 38 com.

5.17.2.18. Resolução de cópia: preto: até 600 x 600 dpi (textos e gráficos); cor: até 600 x 600 dpi (textos e gráficos).

5.17.2.19. Conectividade padrão: 1 x usb de alta velocidade 2.0; 1 x host usb traseiro; 1 x porta usb frontal; rede gigabit ethernet lan 10/100/1000base-t; rádio wi-fi 802.11b/g/n/2,4/5 ghz.

5.17.2.20. Capacidade sem fios: banda dupla wi-fi integrada; autenticação via wep, wpa/wpa2, wpa enterprise; criptografia via aes ou tkip; wps; wi-fi direct; bluetooth low-energy memória: padrão: ddr de 512 mb, flash de 512 mb; máximo: ddr de 512 mb, flash de 512 mb.

5.17.2.21. Velocidade do processador: 1200 mhz.

5.17.2.22. Requisitos mínimos do sistema: pc: 2 gb de espaço disponível em disco rígido, conexão com a internet, porta usb, navegador de internet; mac: 2 gb de espaço disponível no disco rígido, conexão de internet ou porta usb alimentação: fonte de alimentação interna (integrada).

5.17.2.23. Ciclo de trabalho: Mensal de no mínimo 50.000 páginas (A4). Garantia mínima de 12 meses.

5.17.3. 05 Impressoras térmicas para ingressos

5.17.3.1. Tipo de impressão: Térmica direta, termo-transferência ou similar

5.17.3.2. Resolução da impressão: 203 DPI

5.17.3.3. Memória: 16 Mb DRAM e 8 Mb Flash

5.17.3.4. Largura de Etiqueta: de 25mm a 108 mm

5.17.3.5. Papel: Térmico, couchê, poliéster, vinil, tag ou contínuo.

5.17.3.6. Alimentação: Bivolt 110/220 VAC, 1,8ª – 50/60 Hz – sem chave

5.17.3.7. Comunicação: USB 2.0 (auto detecção de portas).

5.17.4. Terminal de pagamento automático (TPA) (máquina de cartões de débito, crédito, pix). Incluindo opção de sistema para escolha de assentos e impressão de ingressos, caso a empresa não utilize as impressoras térmicas especificadas no item c.

5.17.4.1. Os terminais deverão possuir as seguintes características, iguais ou similares:

5.17.4.2. Sistema operacional: Paydroid Powered by Android 7.1

5.17.4.3. Processador: Cortex A53 + ARM

5.17.4.4. Memória: 8GB eMMC Flash + 1GB DDR RAM | Opcional: 16GB eMMC Flash + 2GB DDR RAM. Extendida Micro SD card slot up to 128GB

5.17.4.5. Leitor de cartões: Chip & PIN | NFC Contactless | Magnetic Stripe

5.17.4.6. Cameras: 5MP Rear-Facing + 0.3MP Front-Facing

5.17.4.7. Display: 5.5" IPS WXGA 720 x 1280 Pixels Multi-Point Capacitive HD Touch Screen

5.17.4.8. Configurações Comms: 4G + WiFi (2.4GHz, optional 5GHz) + Bluetooth 4.2

5.17.4.9. Bateria: 3350mAh | 7.2V

5.17.4.10. Impressora: 40 lines/sec | Paper roll outer diameter: 40mm

5.17.4.11. SIM/SAM: 1 x SIM + 2 x SAM | Optional: 2 x SIM + 1 x SAM

5.17.4.12. Localizador: GPS

5.17.4.13. Chaves/botões: 3 Keys: Power ON/OFF | Volume+ | Volume

5.17.4.14. Audio: 1 Buzzer | 1 Speaker | 1 microphone

5.17.4.15. Portas: 1 Type C USB OTG | 1 Audio Jack | 6 PIN POGO PIN

5.17.4.16. Adaptador: Input: 100 - 240V AC, 50Hz / 60Hz | Output: 5.0V DC, 2.0A

5.17.4.17. Dimensões: 190 \* 84.4 \* 65.8 mm

5.17.4.18. Ambiental: -10°C ~ 50°C (14°F ~ 122°F) Operating Temperature -20°C ~ 70°C (-4°F ~ 158°F) Storage Temperature 5% ~ 96% Relative Humidity, Non-Condensing

5.17.4.19. Acessórios: B930-BM: Charging Base | 1 RS232 (RJ45) | 1 Ethernet (RJ45) | 1 Power port (Type-C) 2 USB (Host) | 189 \* 92 \* 44 mm B930-BE: Charging + Wireless | WiFi (2.4GHz) + Bluetooth 4.0 | 1 RS232 (RJ45) | 1 Ethernet (RJ45) | 1 Power port (Type-C) | 1 Type-C (Device) | 1 USB (Host) | 189 \* 92 \* 44 mm

5.17.4.20. Certificações: PCI PTS 5.x SRED | EMV L1 & L2 | EMV Contactless L1 | Visa payWave | MasterCard Contactless | UPI qUICS | Amex ExpressPay | Discover D-PAS | JCB J/Speedy | Interac Flash | MasterCard TQM | CE | RoHs | ATEX

5.17.5. 05 Laptops/Notebooks com sistema gerencial para programação de eventos e vendas emergenciais

5.17.5.1. Os laptops deverão possuir as seguintes características:

5.17.5.2. Notebook - tela igual a 15";

5.17.5.3. Tecnologia igual ou superior a resolução fhd, ips, ntsc 45%.

5.17.5.4. Tecnologia de tela antirreflexiva para uso em ambientes externos sem problemas.

*5.17.5.5. Item suprimido*

5.17.5.6. Processador de geração igual ou superior a 12<sup>a</sup> geração com pelo menos 10 núcleos e 12 threads.

5.17.5.7. Velocidade do clock em modo turbo igual ou superior a 4.40ghz e cache igual ou superior a 12mb.

5.17.5.8. Processador gráfico com suporte à resolução igual ou superior. a hdmi 4096x2304 @ 60hz.

5.17.5.9. Memória igual ou superior a 8gb ddr4 3200 mhz.

5.17.5.10. Memória original do modelo do equipamento, não podendo ser upgrade.

5.17.5.11. Funcionalidade igual ou superior a escudo de privacidade da webcam, permitindo movimento total de abertura de tela (dobradiça) igual ou superior a 180°. dispositivo de armazenamento igual ou superior a 512gb com tecnologia ssd nvme pcie geração 4. O dispositivo de armazenamento deverá ser original do modelo, não podendo ser upgrade.

5.17.5.12. Portas de conexões iguais ou superiores a 1x entrada padrão combo para alto falantes e microfone, 1x rj-45, 1x hdmi® 1.4b, 1x usb 2.0 tipo a, 1x usb 3.2 geração 1 tipo a, 1x usb, 1 usb 3.2 tipo-c com função completa: pd+dp, 1 usb 3.2 tipo-c com função somente pd.

5.17.5.13. Alto-falante igual ou superior a 2 w.

5.17.5.14. Webcam com resolução igual ou superior a hd / infra vermelho.

5.17.5.15. Wireless igual ou superior a wi-fi 6 (802.11 ax) bluetooth® 5 e lan/rede com fio gigabit ethernet. possuir bateria igual ou superior a 3 células com autonomia da bateria igual ou superior a de 8 hs e 20 min.

5.17.5.16. Teclado em português do brasil abnt2 com teclado numérico e teclas côncavas e profundas combinando com o formato natural dos dedos. Deverá ser resistente a derramamentos e respingos e ser retroiluminado.

5.17.5.17. Peso igual ou inferior a 1.70kg.

5.17.5.18. Sistema operacional microsoft windows 11 pro 64bits em português, licença permanente acompanhado de serial de ativação ou oem e deverá acompanhar cabos, manuais e fonte de alimentação original inclusos.

5.17.5.19. Tecnologias de segurança iguais ou superiores ao módulo de plataforma confiável 2.0 (tpm), bios password, bloqueio de armazenamento, slot de segurança kensington, proteção de segurança e identidade de dados que ajuda a prevenir ataques de hackers e deverá possuir certificações iguais ou compatíveis com: epeat gold, energy star 8.0, tco 9.0, resistente e testado com os padrões de durabilidade mil-std810h de nível militar dos eua.

5.17.6. 05 Leitores de código de barras / QR code

5.17.6.1. Caso os leitores necessitem de internet para funcionamento, a Contratada deverá fornecer equipamentos que atendam a esta demanda em quantidade equivalente.

5.17.6.2. Leitor de código de barras, sem fio.

5.17.6.3. Bivolt

5.17.6.4. Modelo: PDA ou similar

5.17.7. 03 Modems Roteadores

5.17.7.1. A contratada deverá fornecer obrigatoriamente modems roteadores com internet banda larga, 4G ou 5G com chips devidamente instalados e pacotes de dados contínuos que atendam a quantidade de equipamentos solicitados.

5.17.7.2. Os modems roteadores deverão possuir características da Porta e do Hardware:

5.17.7.3. Botão: força/Reiniciar/WPS Slot Cartão SIM: 3FF (Micro) Adaptador de Força: CC 12 V/1 A Porta Ethernet: 4 × Fast Ethernet LAN RJ11 Porta (6P2C) × 1

5.17.7.4. Módulos LGA (Cat. 4) LTE: 7/28, 3G: 1/5 GSM: 2/3/5/8 Largura de banda 20 MHz suportada @

5.17.7.5. Antena LTE 2 Antenas internas 2 Antenas externas

5.17.7.6. WLAN IEEE 802.11b/g/n–conforme

5.17.7.7. Antena: Duas antenas internas para Wi-Fi 2.4 G

5.17.7.8. Ambiente: Temperatura da Operação Ambiente: –10 °C a +50 °C Umidade da Operação Ambiente: 5% a 95% Temperatura de Armazenamento: -25 °C a +70 °C

5.17.7.9. Dimensões 168 mm × 131,2 mm × 59,1 mm

#### 5.18. DAS RESPONSABILIDADES DA EMPRESA A SER CONTRATADA:

5.18.1. Fornecimento de equipamentos em Sistema de Comodato, para as 04 bilheterias do Centro de Artes UFF (04 Monitores auxiliares para visualização do mapa de vendas para os clientes, 05 Impressoras Térmicas para impressão dos ingressos, 02 Impressoras Laserjet para relatórios e borderôs, 05 Laptops/Notebooks com Sistema Gerencial e de Vendas e 05 Leitores de código de barras/ QR code) de acordo com as especificações mínimas exigíveis citadas no Item 1.3 ;

5.18.2. Executar a implantação e instalação dos softwares para o Teatro da UFF, Cine Arte UFF e OSN – Orquestra Sinfônica Nacional UFF, sendo:

5.18.3. 04 pontos de venda multieventos, com softwares do Teatro, Cinema e OSN no mesmo ponto de venda;

5.18.4. Fornecer o devido treinamento básico dos sistemas junto aos operadores e supervisores pela Bilheteria do CEART localizados no local da Unidade;

5.18.5. Dispor de suporte técnico com plantão compatível com o expediente das Bilheterias tanto em dias de vendas antecipadas, como em dias de eventos, ou seja, de Segunda à Domingo, com atendimento através de técnico da Empresa Contratada.

5.18.6. No caso de falhas técnicas no sistema, a comunicação poderá também ser feita através de telefone, rádios, internet ou outro meio de comunicação que permita manutenção e acesso remoto a todo o sistema para consultas e emissão dos relatórios das movimentações de vendas;

5.18.7. Fornecimento de Ingressos/Bobinas, com logotipo do Centro de Artes UFF em duas cores, no verso, e serrilhadas garantindo a eficiência para destacar os ingressos após a emissão dos mesmos e sua instalação no sistema de automação de bilheterias, sem qualquer tipo de custo adicional para o Centro de Artes UFF.

5.18.8. A estimativa de base para cálculo da quantidade de ingressos a serem fornecidos é de 162.000 ingressos / anual.

5.18.9. Fornecimento de todo e qualquer material de manutenção para os equipamentos e impressões para o período de vigência do contrato;

5.18.10. Promover a troca ou reparo de qualquer dos equipamentos que apresentarem defeitos técnicos, bem como, dos materiais de manutenção/reposição em um prazo de até 48 horas;

5.18.11. Oferecer alternativa Offline que atendam e não prejudiquem às vendas quando da ocorrência de falha no sistema ou falta de conexão com Internet;

5.18.12. Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pela Contratante, atendendo prontamente a quaisquer exigências inerentes ao objeto deste Termo de Referência;

5.18.13. Manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

5.18.14. Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

#### 5.19. DAS RESPONSABILIDADES DO CENTRO DE ARTES UFF:

5.19.1. Fornecimento de estrutura física de setor de bilheteria, para instalação dos equipamentos, com estabilizadores de voltagem, linha telefônica, 1 (um) computador servidor, caso necessário, e 04 computadores para os pontos de venda, todos de propriedade do Centro de Artes UFF;

5.19.2. Fornecimento de pessoal (operadores e supervisores);

5.19.3. Utilização exclusiva do papel para impressão de ingressos fornecidos pela empresa contratada;

5.19.4. Zelar para que os equipamentos sejam usados com finalidade exclusiva para o objeto do Contrato e pela correta utilização dos equipamentos instalados em sistema de comodato, bem como dos equipamentos de propriedade do CEART.

#### 5.20. DOS LOCAIS DE INSTALAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS:

5.20.1. a) A entrega e instalação dos equipamentos em perfeitas condições de uso, deverão ser realizadas no endereço abaixo especificado:

5.20.1.1. Rua Miguel de Frias, nº 9 – Icaraí , Niterói, RJ. – Centro de Artes UFF;

## 5.21. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

5.21.1. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades para execução dos serviços, promovendo sua substituição quando necessário.

## 5.22. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

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

5.22.2. Declaração de que a empresa tem aptidão para desempenho da atividade compatível com o objeto desta licitação em características, quantidade e prazos.

5.22.3. A Licitante deverá apresentar, junto à proposta, o portfólio de clientes.

5.22.4. A Licitante deverá apresentar, junto à proposta, a marca e modelo dos equipamentos a serem disponibilizados em comodato, conforme descritivo do item 6.17, do TR.

5.22.5. A Licitante deverá comprovar que O sistema informatizado, para atendimento às bilheterias do Cinema, contempla os requisitos descritos na Instrução Normativa 123 da Ancine, que regulamenta o Sistema de Controle de Bilheteria.

5.22.6. O Setor Solicitante (Ceart) poderá realizar diligências para comprovar os requisitos mínimos do sistema a ser disponibilizado durante a execução do contrato.

## 6. Modelo de gestão do contrato

### 6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

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

### **Preposto**

6.6. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

6.7. A Contratada **não precisará** manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período convocado pela Gestão do Contrato.

6.8. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

### **Fiscalização**

6.9. 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**

6.10. 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. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI](#));

6.11. 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. ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º](#) e [Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II](#));

6.12. Identificada qualquer inexistência ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III](#));

6.13. 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. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV](#));

6.14. 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. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V](#));

6.15. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII](#)).

### **Fiscalização Administrativa**

6.16. 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).

6.17. 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).

~~6.18. Suprimido~~

### **Gestor do Contrato**

6.19. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

6.20. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

6.21. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

6.22. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

6.23. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

6.24. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

6.25. 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 pagamento**

### **7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO**

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo III.

7.2. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que o Contratado:

7.2.1. não produziu os resultados acordados,

7.2.2. deixou de executar, ou não executou com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.2.3. deixou de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou os utilizou com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.2.4. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

### **7.3. Do recebimento**

7.3.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 20 (vinte) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

7.4. O prazo para recebimento provisório será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do Contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.4.1. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

7.4.2. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

7.4.3. 3. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

7.4.5. Para efeito de recebimento provisório, será considerado para fins de faturamento o período mensal de execução dos serviços, definidos em reunião inicial com a Contratada e a Gestão do Contrato.

7.5. Ao final de cada período/evento de faturamento:

7.5.1.1. o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;

7.5.1.2. o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.

7.5.1.3. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

7.5.1.4. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções

resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.

7.5.1.5. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.

7.5.1.6. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.5.1.7. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.5.1.8. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.5.1.9. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.

7.5.1.10. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando ao Contratado, por escrito, as respectivas correções;

7.5.1.11. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

7.5.1.12. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

7.5.1.13. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7.5.1.14. 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.

7.5.1.15. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo Contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.5.1.16. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

## **7.6. Liquidação**

7.6.1. 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.

7.6.2. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021

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

I) o prazo de validade;

II) a data da emissão;

III) os dados do contrato e do órgão contratante;

IV) o período respectivo de execução do contrato;

V) o valor a pagar; e

VI) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.6.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o Contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Contratante.

7.6.5. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.6.6. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

7.6.6.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

7.6.6.2. 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.

7.6.7. 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.

7.6.8. 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.

7.6.9. 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.

7.6.10. 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.

### **7.7. Prazo de pagamento**

7.7.1. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

7.7.2. 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.

### **7.8. Forma de pagamento**

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

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

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

7.8.4. 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.

7.8.5. 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.

### **7.9. REAJUSTE**

7.9.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, considerando as planilhas referenciais.

7.9.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do [IPCA](#), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

7.9.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

7.9.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

7.9.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

7.9.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

7.9.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

7.9.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

## 8. Critérios de seleção do fornecedor

### 8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

8.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

8.2. O regime de execução do objeto será de empreitada por preço unitário.

~~8.3.~~ item suprimido

#### 8.4. Habilitação jurídica

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

8.4.2. 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>;

8.4.3. 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;

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

8.4.5. 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;

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

~~8.4.7. ITEM SUPRIMIDO~~

~~8.4.8. ITEM SUPRIMIDO~~

~~8.4.9. ITEM SUPRIMIDO~~

8.4.10. Como a solução a ser buscada é comum de mercado, sendo que as características do objeto podem ser facilmente descritas no Termo de Referência, também não há complexidade que justifique a participação de consórcios.

8.4.11. A IN SEGES/ME nº 116, de 2021 determina, em seu art. 4º, caput, que os editais ou os avisos de contratação direta possibilitem a contratação das pessoas físicas, em observância aos

objetivos da isonomia e da justa competição. Ainda de acordo com o parágrafo único desse mesmo dispositivo, será ressalvada a participação de pessoas físicas nas licitações ou contratações diretas, "quando a contratação exigir capital social mínimo e estrutura mínima, com equipamentos, instalações e equipe de profissionais ou corpo técnico para a execução do objeto incompatíveis com a natureza profissional da pessoa física". Para contratação em tela, portanto, não será permitida a participação de Pessoas Físicas.

## **8.5. Habilitação fiscal, social e trabalhista**

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

8.5.2. 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.

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

8.5.4. 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;

8.5.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Distrital ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual; cujo exercício contrata ou concorre;

8.5.7. 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.

8.5.8. 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.

## **8.6. Qualificação Econômico-Financeira**

8.6.1. *Item suprimido;*

8.6.2. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

8.6.2.1. Caso não tenha data de vigência expressa na Certidão, será considerado o prazo de 90 (noventa) dias após a emissão.

8.6.2.2. Caso a certidão apresente data de vigência expressa pelo Cartório Distribuidor, essa prevalece sobre o item acima.

8.6.3. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando, para cada exercício, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um).

8.6.5. As empresas criadas no exercício financeiro da contratação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura; e

8.6.6. 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.

8.6.7. 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.

8.6.8. Caso a empresa interessada 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.

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

## 8.7. Qualificação Técnica

8.7.1. Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços 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:

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

8.7.2.1. Prestação de serviços de agenciamento de Serviços Informatizados para Venda, Distribuição e Controle de ingressos de eventos, por intermédio de softwares, por pelo menos 12 meses.

8.7.3. Comprovação de *possuir sistema com* capacidade de emissão de relatórios e borderôs automatizados, conforme padrão estabelecido pela ANCINE, (Agência Nacional de Cinema) das sessões de cinema, diariamente, tanto para ANCINE, quanto para emails cadastrados das distribuidoras, onde deverão constar os dados para atender a Instrução Normativa ANCINE nº 123 de 22 de Dezembro de 2015.

8.7.3.1. Esta comprovação poderá ser feita com relatórios similares emitidos à clientes, ou demonstração do sistema que a licitante utiliza com essa finalidade

8.7.3.2. Será considerado como falha grave, sob pena de sanções administrativas, a declaração falsa e/ou omissa sobre a comprovação de que o sistema/software desenvolvido está em plena situação de atendimento da Instrução Normativa da Ancine, acima mencionada, quando do início da execução dos serviços

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

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

## 9. Estimativas do Valor da Contratação

Valor (R\$): 540.000,00

### 9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável, é de R\$540.000,00, conforme custos unitários apostos na [tabela contida no item 1.1 acima].

## **10. Adequação orçamentária**

### **10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

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

10.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

## **11. Cessão de Crédito**

11.1. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, conforme as regras deste presente tópico.

11.2. As cessões de crédito não abrangidas pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, dependerão de prévia aprovação do Contratante.

11.3. A eficácia da cessão de crédito não abrangida pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

11.4. 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.

11.5. 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.

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

## **12. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

12.1. 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.

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

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

12.2.2. 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;

12.2.3. 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.

12.2.4. Multa:

12.2.4.1. Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de 0,7% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 25 (vinte e cinco) dias.

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

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

12.2.5. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de 10% (dez por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

12.2.6. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de 10% (dez por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

12.2.7. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de 10% (dez por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

12.2.8. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de 10% (dez por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

12.2.9. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de 10% (dez por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

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

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

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

12.6. 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.

12.7. 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.

12.8. 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.

12.8.1. Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de email informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.

12.8.2. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no Sicafe serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

12.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

12.9.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

12.9.2. as peculiaridades do caso concreto;

12.9.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

12.9.4. os danos que dela provierem para o Contratante; e

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

12.9.6. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

12.9.7. 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.

12.9.8. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela

aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

12.9.9. 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.

12.9.10. 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.

### 13. Responsáveis

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

**JOAO PAULO MARQUES MORAES**

Autoridade competente



Assinou eletronicamente em 21/07/2025 às 21:49:58.