



TERMO DE REFERÊNCIA
(Processo Administrativo nº 0282/2026)

Unidade Requisitante: Coordenação de Tecnologia da Informação

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

Do Objeto

O presente Termo de Referência tem como objeto a aquisição de licenças corporativas e perpétuas do Microsoft Office LTSC 2024 para atendimento das necessidades institucionais do Conselho Federal de Corretores de Imóveis – COFECI.

1.1. Quadro Resumo

Item	Especificação	Quantidade	Valor Total
1	Aquisição de licenças corporativas e perpétuas do Microsoft Office LTSC 2024 para atendimento das necessidades institucionais do Conselho Federal de Corretores de Imóveis – COFECI.	30	R\$ 36.387,00

1.2. O objeto é classificado como bem/serviço de natureza COMUM, tendo em vista que pode ser delimitado por meios usuais de mercado.

1.3. O prazo de vigência do presente instrumento é de 60 (sessenta) dias, a contar da assinatura do contrato.

1.4. Eventuais alterações contratuais obedecerão ao disposto na Minuta Contratual e no artigo 124 da Lei nº 14.133/2021.

2. DA FUNDAMENTAÇÃO E DA DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. Inicialmente, cumpre registrar que a solicitação em questão está fundamentada no respectivo Estudo Técnico Preliminar.

2.2. O Conselho Federal de Corretores de Imóveis (COFECI) identificou a necessidade de aquisição de licenças corporativas e perpétuas do Microsoft Office LTSC 2024, destinadas à instalação no seu parque tecnológico, com o objetivo de assegurar a disponibilização de ferramentas de produtividade adequadas, padronizadas, autênticas e regularmente licenciadas para o desenvolvimento das atividades administrativas, técnicas e institucionais.



2.3. A aquisição decorre, especialmente, da necessidade de garantir infraestrutura de software compatível com as demandas operacionais do COFECI, assegurando a imediata operacionalização e o pleno aproveitamento das novas estações de trabalho integradas ao patrimônio da instituição por meio do Pregão Eletrônico nº 90001/2026, de modo a viabilizar o pleno aproveitamento do investimento realizado em infraestrutura tecnológica e garantir a padronização tecnológica e a segurança da informação.

2.4. As ferramentas que integram a solução são indispensáveis à elaboração, edição, visualização e gerenciamento de documentos, planilhas, apresentações, mensagens eletrônicas, bancos de dados e outros arquivos utilizados cotidianamente pelos diversos setores do COFECI. Sua disponibilização permitirá maior eficiência na produção de expedientes, relatórios, estudos, controles administrativos, apresentações institucionais e demais documentos necessários ao regular exercício das competências do Conselho.

2.5. Ademais, a aquisição também busca promover a padronização do ambiente computacional, reduzindo dificuldades de interoperabilidade, perda de funcionalidades e demais incompatibilidades decorrentes da utilização simultânea de diferentes programas, versões ou modalidades de licenciamento. A uniformização da solução facilitará, ainda, as atividades de instalação, ativação, inventário, gerenciamento e suporte técnico básico necessárias para a perfeita validação e homologação do lote.

2.6. Sob o aspecto da conformidade, a contratação mostra-se necessária para assegurar que os programas utilizados pelo COFECI sejam autênticos, de procedência comprovada e fornecidos em conformidade com as regras de licenciamento aplicáveis. A escolha pelo Microsoft Office LTSC Professional Plus 2024, em modalidade corporativa e perpétua, fundamenta-se na necessidade de uma plataforma estável, instalada localmente e compatível com os formatos de arquivos amplamente utilizados nas rotinas institucionais.

2.7. O direito de uso permanente da versão adquirida também proporciona maior previsibilidade orçamentária, sem a necessidade de pagamentos periódicos próprios dos modelos de assinatura, observadas as condições de instalação, ativação, suporte, atualização e utilização definidas pelo fabricante.

2.8. O objeto deverá compreender o fornecimento integral de 30 (trinta) licenças, incluindo os meios oficiais necessários à sua instalação e ativação, tais como arquivos de instalação, links de acesso, chaves, códigos, credenciais ou outros instrumentos compatíveis com o modelo de licenciamento contratado. Deverá abranger, igualmente, a documentação comprobatória da origem, autenticidade, titularidade e regularidade das licenças, bem como o suporte inicial necessário à sua correta disponibilização.

2.9. As licenças deverão corresponder exclusivamente ao Microsoft Office LTSC Professional Plus 2024, em caráter corporativo e perpétuo, não sendo admitida sua substituição por outras



assinaturas do Microsoft 365, versões domésticas, educacionais, de varejo, OEM, edições distintas ou chaves de ativação isoladas e desacompanhadas de comprovação de procedência.

2.10. Dessa forma, a contratação mostra-se indispensável para assegurar o pleno funcionamento dos equipamentos recentemente adquiridos, a continuidade e a eficiência das atividades institucionais, a padronização das ferramentas de produtividade e a gestão adequada dos ativos de software do COFECI, em consonância com os princípios do planejamento, da economicidade, da eficiência, da segurança e da boa administração.

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

3.1. A solução adotada consiste na aquisição de 30 (trinta) licenças corporativas e perpétuas do Microsoft Office LTSC Professional Plus 2024 destinadas à instalação nos equipamentos integrantes do parque tecnológico do COFECI. O fornecimento deverá compreender as licenças propriamente ditas, os meios oficiais necessários à instalação e ativação, a documentação comprobatória da regularidade do licenciamento e o suporte inicial indispensável à adequada disponibilização da solução.

3.2. Considerando o ciclo de vida do objeto, a aquisição de licenças perpétuas permite atender à necessidade institucional de disponibilização de ferramentas de produtividade estáveis, padronizadas e compatíveis com o ambiente computacional do Conselho, assegurando o direito de uso continuado da versão adquirida, sem a incidência de pagamentos periódicos próprios dos modelos de assinatura. A solução abrange as etapas de fornecimento, instalação, ativação, utilização, gerenciamento e recebimento das atualizações de segurança e qualidade disponibilizadas durante o ciclo oficial de suporte do produto.

3.3. A solução mostra-se vantajosa por viabilizar o pleno aproveitamento das estações de trabalho do COFECI, promover a padronização das ferramentas de trabalho e reduzir riscos de incompatibilidade, perda de formatação e falhas de interoperabilidade. A adoção de licenças corporativas autênticas e de procedência comprovada também facilita a gestão dos ativos de software, o controle das instalações e ativações e o suporte prestado, preservando os investimentos realizados na modernização do parque tecnológico.

3.4. Portanto, os resultados pretendidos com a contratação estão diretamente alinhados aos objetivos institucionais do COFECI e ao interesse público, assegurando ganhos qualitativos na eficiência operacional do Conselho, na segurança da informação e na gestão dos recursos tecnológicos, garantindo a adequação à legislação e a máxima vantajosidade da contratação.

3.5. A análise do ciclo de vida do objeto envolve a identificação de todas as etapas necessárias para a entrega dos resultados esperados, desde o planejamento inicial até o encerramento do contrato. No caso da presente contratação, o ciclo de vida inclui:



3.5.1. Planejamento e definição do escopo: fase já realizada por meio do Estudo Técnico Preliminar (ETP) e do presente Termo de Referência (TR), com a delimitação do objeto, requisitos técnicos e condições para o fornecimento da solução.

3.5.2. Fornecedor e entrega: compreende a entrega de 30 (trinta) licenças corporativas e perpétuas do Microsoft Office LTSC Professional Plus 2024 acompanhadas dos meios oficiais necessários à instalação e ativação, da documentação comprobatória da autenticidade e regularidade do licenciamento e das orientações necessárias à implantação da solução.

3.5.3. Avaliação e validação dos resultados: a execução será acompanhada por fiscal designado pelo COFECI, que atestará a conformidade do produto com os requisitos contratuais, emitindo os Termos de Recebimento Provisório e Definitivo.

3.5.4. Adoção de medidas administrativas: caso necessário, o COFECI poderá implementar ajustes ou diretrizes para garantir que os produtos atendam às expectativas institucionais e estejam em conformidade com as normas e regulamentos vigentes.

3.5.5. Encerramento contratual: após o fornecimento integral e a verificação do cumprimento das cláusulas contratuais, será promovido o encerramento formal do contrato, com registro dos resultados no âmbito da gestão estratégica do COFECI e em sua memória institucional.

3.6. Essa abordagem assegura a plena realização dos objetivos institucionais do COFECI, promovendo a responsabilidade na gestão eficiente da infraestrutura tecnológica e na utilização racional dos recursos públicos, bem como reforçando a segurança e a eficiência das atividades administrativas.

4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Da Previsão Legal

4.1.1. Os serviços contratados pela Administração Pública, por força do comando Constitucional albergado no art. 37, XXI, devem seguir os regramentos e procedimentos legais instituídos para este fim. Confira-se:

Art. 37. A administração pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência e, também, ao seguinte: [...]

XXI - **ressalvados os casos especificados na legislação**, as obras, **serviços**, compras e alienações **serão contratados mediante processo de licitação** pública que assegure igualdade de condições a todos os concorrentes, com cláusulas que estabeleçam obrigações de pagamento, mantidas as condições efetivas da proposta, nos termos da lei, o qual somente permitirá as exigências de qualificação técnica e econômica indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações.

Grifou-se



4.1.2. O supracitado dispositivo constitucional, de seu turno, foi regulamentado pela Lei nº 14.133/2021, entre outras, que instituiu normas para licitações e contratações da Administração Pública, destinadas a garantir a observância do princípio constitucional da isonomia e da seleção da proposta mais vantajosa para a Administração (art. 5º, *caput*).

4.1.3. Desses dispositivos extrai-se a exigência, como regra geral, de licitação prévia para ajustes da Administração Pública, bem como regulamentação para as exceções. Isto porque há aquisições e contratações que possuem características que tornam impossíveis, inviáveis e/ou antieconômicas e desnecessárias as licitações nos trâmites usuais.

4.1.4. Na ocorrência dessas situações, a Lei de Licitações e Contratações previu exceções à regra, entre elas as licitações dispensáveis e inexigíveis (as chamadas dispensas e inexigibilidades de licitação).

4.1.5. No caso concreto, a contratação almejada deve ser processada por **dispensa de licitação** já que se enquadraria no dispositivo de exceção previsto no art. 75, II da Lei nº 14.133/2021, vejamos:

Art. 75. É dispensável a licitação:

II - para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), no caso de outros serviços e compras;

4.1.6. Como visto, a presente contratação, destinada a atender às necessidades administrativas do Conselho Federal de Corretores de Imóveis (COFECI), justifica-se pela premente necessidade de regularização, padronização e licenciamento das ferramentas de software de escritório, assegurando a plena operacionalidade, a compatibilidade sistêmica e a segurança cibernética do parque tecnológico institucional.

4.1.7. A disponibilização de ferramentas de produtividade devidamente licenciadas é indispensável para o pleno funcionamento das estações de trabalho, bem como para assegurar a criação, edição, visualização e gerenciamento de documentos, planilhas, apresentações, mensagens eletrônicas, bancos de dados e demais arquivos utilizados nas rotinas do Conselho.

4.1.8. Do ponto de vista técnico (requisitos internos), a empresa contratada deverá comprovar experiência prévia e capacidade operacional no fornecimento de soluções corporativas de tecnologia da informação, atuando comprovadamente como parceira ou revendedora autorizada do fabricante, demonstrando aptidão técnica para o fornecimento regular de chaves de ativação por volume corporativo e para a emissão da documentação comprobatória de titularidade legal do direito de uso permanente.



4.1.9. O objeto a ser fornecido deverá atender integralmente às especificações técnicas e funcionais mínimas descritas no quadro abaixo, em conformidade com as características, os requisitos e as condições oficiais de licenciamento estabelecidos pelo fabricante:

ITEM TÉCNICO	PARÂMETRO TÉCNICO MÍNIMO EXIGIDO
Nome do Produto	Microsoft Office LTSC 2024
Edição/Versão	Professional Plus
Modalidade de Licenciamento	Corporativo, por Volume
Direito de uso	Permanente, definitivo e perpétuo, sem cobrança mensal, anual ou outra taxa periódica para manutenção do direito de utilização
Quantidade	30 (trinta) licenças
Plataforma	Sistema operacional Windows, em versão oficialmente suportada pelo fabricante e compatível com o ambiente computacional do COFECI
Forma de entrega	Fornecimento integralmente eletrônico, mediante disponibilização por canais oficiais do fabricante dos arquivos, ferramentas, chaves, códigos, credenciais e demais elementos necessários à instalação e ativação
Meio de implantação	Disponibilização dos arquivos oficiais e possibilidade de implantação por meio da Office Deployment Tool (ODT) ou outra ferramenta oficial indicada pelo fabricante
Método de ativação	Método oficial de ativação de licenças por volume, compatível com a infraestrutura do COFECI, mediante MAK – Multiple Activation Key, KMS – Key Management Service ou ativação baseada no Active Directory
Gerenciamento institucional	As licenças, contratos, chaves, arquivos e registros de licenciamento deverão ser disponibilizados em ambiente institucional sob controle do COFECI, quando aplicável ao programa de licenciamento contratado, vedada a vinculação exclusiva a conta pessoal ou a conta pertencente à contratada ou a terceiros
Aplicativos incluídos	Pacote completo contendo obrigatoriamente Word, Excel, PowerPoint, Outlook, OneNote e Access
Compatibilidade Sistemática	Suporte nativo para arquiteturas de 32 bits e 64 bits, projetado para execução estável nos sistemas operacionais corporativos
Idioma	Português do Brasil, admitida a utilização de pacote oficial de idioma disponibilizado pelo fabricante
Atualizações	Direito ao recebimento das atualizações de segurança, correções de



	vulnerabilidades, correções de erros e atualizações de qualidade oficialmente disponibilizadas pelo fabricante durante o ciclo de suporte do produto
Autenticidade e procedência	Licenças novas, autênticas, regulares e provenientes de canal legítimo de comercialização, sem utilização anterior, revenda irregular ou vinculação prévia a terceiros
Comprovação do licenciamento	Apresentação de nota fiscal e de documentação oficial suficiente para comprovar a aquisição, a procedência, a modalidade, a quantidade e o direito de uso das licenças
Suporte inicial	Prestação de suporte para disponibilização, instalação e ativação das licenças, bem como para correção de falhas ou inconsistências decorrentes do fornecimento
Vedações	Não serão aceitas assinaturas do Microsoft 365, licenças domésticas, educacionais, acadêmicas, OEM, de varejo, temporárias, usadas, vinculadas anteriormente a terceiros ou constituídas apenas por chaves de ativação sem comprovação de origem

4.1.10. Quanto aos requisitos legais (externos), a empresa deverá comprovar regularidade jurídica, fiscal, trabalhista e econômico-financeira, conforme previsto nos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133/2021. Exigências mínimas incluem: inscrição no CNPJ compatível com o objeto, certidões negativas de débitos com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, regularidade perante o FGTS e INSS, e ausência de sanções impeditivas de contratar com a Administração Pública.

4.1.11. Assim, tem-se justificada a escolha da modalidade de contratação por dispensa de licitação, com base no disposto no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, uma vez que o valor estimado para a contratação se enquadra no limite legal para compras de menor vulto, e a solução proposta se revela a mais adequada para assegurar a eficiência na gestão patrimonial.

4.2. Modelo de Execução do Fornecedor

4.2.1. A contratada deverá fornecer o objeto de forma integral, abrangendo todas as providências necessárias à disponibilização de 30 (trinta) licenças corporativas e perpétuas do Microsoft Office LTSC Professional Plus 2024, em conformidade com as especificações, condições de licenciamento e requisitos técnicos estabelecidos neste Termo de Referência.

4.2.2. O fornecimento deverá ocorrer exclusivamente em meio eletrônico, mediante disponibilização, por canal oficial do fabricante ou ambiente oficial de licenciamento corporativo, dos arquivos, links, chaves, códigos, credenciais e demais elementos necessários à instalação e ativação da solução, acompanhados da documentação comprobatória da origem, autenticidade, modalidade, quantidade e direito de uso das licenças pelo COFECI.



4.2.3. A mera remessa de chaves de ativação por correio eletrônico, desacompanhada da documentação necessária à comprovação da procedência e da regularidade do licenciamento, não será considerada entrega integral do objeto. Sempre que aplicável ao programa de licenciamento contratado, os registros, downloads, contratos, chaves e demais informações deverão ser disponibilizados em ambiente institucional sob controle do COFECI, vedada sua vinculação exclusiva a contas pessoais, contas da contratada ou de terceiros.

4.2.4. Cabe à contratada prestar o suporte técnico inicial necessário à correta implantação da solução. O suporte deverá abranger, no mínimo, esclarecimentos quanto ao acesso aos arquivos, instalação, ativação, gerenciamento e correção de inconsistências decorrentes do fornecimento.

4.2.5. As licenças deverão ser entregues na edição, modalidade e quantitativo contratados, devidamente aptas à instalação e ativação nos equipamentos indicados pelo COFECI. Eventuais falhas, bloqueios, incompatibilidades, divergências de edição, restrições não informadas ou irregularidades de origem deverão ser sanados imediatamente pela contratada, mediante regularização ou substituição da licença, sem ônus adicional para a Administração.

4.2.6. A contratada deverá manter canal de comunicação eficaz com o COFECI durante o período de entrega, validação e recebimento do objeto, com atendimento por e-mail corporativo, telefone ou outro meio formalmente informado. As solicitações relacionadas à indisponibilidade, falha de instalação, ativação ou acesso aos registros de licenciamento deverão ser respondidas e solucionadas de forma célere.

4.2.7. O recebimento provisório ocorrerá após a disponibilização das licenças e da documentação exigida, para fins de conferência inicial. O recebimento definitivo dependerá da validação da quantidade, edição, modalidade de licenciamento, autenticidade, procedência, compatibilidade e funcionamento regular das licenças fornecidas.

4.2.8. Para fins de validação, o COFECI poderá realizar testes de instalação e ativação em todos os equipamentos ou em amostra considerada tecnicamente suficiente, sem prejuízo da obrigação de a totalidade das licenças permanecer apta ao uso. A realização de testes não afasta a responsabilidade da contratada por vícios, irregularidades ou falhas posteriormente identificadas e relacionadas ao fornecimento.

4.2.9. O modelo de execução adotado permitirá o controle do fornecimento mediante verificação documental e técnica das licenças, registro dos equipamentos destinatários, conferência dos meios oficiais de ativação e manutenção de inventário institucional, assegurando rastreabilidade, gestão adequada dos ativos de software e conformidade com as condições de licenciamento.



4.2.10. A execução será acompanhada e fiscalizada por representante formalmente designado pelo COFECI, responsável por verificar o cumprimento das obrigações, registrar eventuais não conformidades, solicitar correções e atestar o recebimento do objeto. O acompanhamento pela Administração não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada pela autenticidade, regularidade e plena funcionalidade das licenças fornecidas.

4.2.11. Por se tratar de aquisição de licenças com direito de uso perpétuo, a execução possui natureza pontual e será considerada concluída após a entrega integral, a validação técnica, a regularização de eventuais inconsistências e o recebimento definitivo do objeto, sem prejuízo das obrigações que, por sua natureza, devam subsistir após o encerramento da contratação, especialmente aquelas relacionadas à autenticidade e à regularidade do licenciamento.

4.3. Responsabilidades Contratuais

4.3.1. A contratada deverá garantir o cumprimento integral das obrigações pactuadas, nos termos da Lei nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis, mediante atesto da fiscalização, observada a regularidade fiscal e trabalhista da empresa. Quaisquer inconsistências ou descumprimentos serão formalmente registrados e ensejarão as sanções previstas no contrato e na legislação aplicável.

4.4. Subcontratação

4.4.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.5. Garantia contratual

4.5.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

5. DO MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

5.1. Os bens serão fornecidos mediante as disposições, obrigações e contraprestações previstas no contrato firmado e assinado entre as partes.

5.2. O período de vigência da contratação é de 60 (sessenta) dias, a contar da assinatura do contrato.

6. DO 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 14.133/2021, 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 COFECI 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. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, nos termos do art. 117, caput, da Lei nº 14.133/2021.

6.5. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato (art. 22, V, Decreto nº 11.246, de 2022).

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

6.7. 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 1º de abril 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso (art. 21, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

7. DA FORMA E CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

7.1. Para liberação de atesto e pagamento, a contratada deverá constar na nota fiscal/fatura, as seguintes informações:

7.1.1. Resumo do objeto do contrato;

7.1.2. Local da execução do objeto contratado. Exemplo: Brasília - DF;

7.1.3. Referência: mês/ano;

7.1.4. Indicação do número da dispensa de licitação;

7.1.5. Número do contrato.

7.2. O pagamento do valor contratado será efetuado mediante a apresentação dos documentos de regularidade fiscal previstos neste Termo de Referência.

7.3. O COFECI reserva-se o direito de não efetuar o pagamento se, no ato do atesto da nota fiscal, verificar que o objeto prestado não corresponde às especificações dos itens, conforme este Termo de Referência e da proposta apresentada.

7.4. 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. Liquidação

7.5.1. Recebida a nota fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.5.2. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a nota fiscal ou fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.5.2.1. O prazo de validade;

7.5.2.2. A data da emissão;

7.5.2.3. Os dados do contrato e do órgão contratante;

7.5.2.4. O período respectivo de execução do contrato;

7.5.2.5. O valor a pagar; e

7.5.2.6. O eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.5.3. 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 à contratante.

7.5.4. 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.

7.5.5. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

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.

7.5.6. 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.

7.5.7. 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.



7.5.8. 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.

7.6. Prazo de pagamento

7.6.1. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 5 (cinco) 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. Forma de pagamento

7.7.1. O pagamento será realizado pelo Contratante, preferencialmente, mediante boleto bancário, emitido pela Contratada.

7.7.1.2. Não sendo possível a emissão do boleto bancário a que alude o subitem anterior, o pagamento poderá ser efetuado, de forma excepcional, por meio de transferência bancária, em banco, agência e conta corrente de titularidade da Contratada.

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

7.7.3. 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.

8. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de processo de CONTRATAÇÃO DIRETA, na modalidade DISPENSA DE LICITAÇÃO, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, por se tratar de itens cujo valor se enquadra no limite legal para contratações de menor vulto.

8.2. Previamente à contratação, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para a contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

- a) SICAF;
- b) CADIN;
- c) Consulta Consolidada da Pessoa Jurídica – TCU (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>);
- d) Certidão Negativa Correicional – CGU (<https://certidoes.cgu.gov.br/>).

8.3. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12, da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.



8.4. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do fornecedor será verificada por consulta ao SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

8.5. É dever do fornecedor manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

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

8.7. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

8.8. Para fins de contratação, deverá o fornecedor comprovar os seguintes requisitos de habilitação:

8.8.1. Habilitação Jurídica:

a) 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;

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

c) 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>;

d) 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;

e) Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020;

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

g) 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;

h) 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;

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

8.8.2. Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

b) 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;

c) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual/Distrital e/ou Municipal/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

d) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Distrital e/ou Municipal/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

e) Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual/Distrital ou Municipal/Distrital 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;

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

g) 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;

h) 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.

9. DAS ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O valor total estimado para a contratação é de R\$ 36.387,00 (trinta e seis mil trezentos e oitenta e sete reais).

10. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA



10.1. O presente objeto tem sua classificação contábil registrada na seguinte rubrica orçamentária nº 6.3.1.3.01.01.009 - Aquisição de Licença de Softwares de Base.

11. DA EXPEDIÇÃO

11.1. Este Termo de Referência foi expedido em Brasília, em 17 de junho de 2026, por:

Original Assinado.

Carlos Ernesto da Silva Pinto

Coordenador de Tecnologia da Informação – COFECI

