**CENTRO DE PAGAMENTO DO EXERCITO**

# Termo de Referência 7/2026

## Informações Básicas

| Número do artefato | UASG | Editado por | Atualizado em |
|---|---|---|---|
| 7/2026 | 160063-CENTRO DE PAGAMENTO DO EXERCITO | JOAO MARCELLO BONFIM SPINOSA | 09/10/2026 10:11 (v 0.6) |

**Status**

ASSINADO

### Outras informações

| Categoria | Número da Contratação | Processo Administrativo |
|---|---|---|
| VII - contratações de tecnologia da informação e de comunicação/Bens de TIC | | 64218.011822/2026-09 |

## 1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Aquisição de bens permanentes de Tecnologia da Informação e Comunicação – TIC, destinados à atualização, modernização e recomposição do parque computacional do Centro de Pagamento do Exército, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

| Item | Especificação | CATMAT | Métrica ou Unidade de Medida | CÓD. PMC-TIC | Quantidade | Valor Unitário | Valor Total |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | **Computador desktop completo (conjunto)**<br>• **Tipo:** computador desktop corporativo de alta performance, novo e sem uso anterior, fornecido com monitor, teclado e mouse. Formato livre (Micro, Mini PC, SFF, Tower ou equivalente), desde que atendidas todas as especificações abaixo.<br>• **Processador:** Intel Core i7 de 12ª geração ou superior, ou equivalente /superior, 64 bits, com no mínimo | | | | | | |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **1** | **16 núcleos físicos**, clock base real de no mínimo **1,5 GHz** (não considerar frequência turbo) e cache de no mínimo **30 MB**.<br>• **Memória RAM:** mínimo de 16 GB, DDR4 3200 MHz ou superior (admitida DDR5).<br>• **Armazenamento:** unidade SSD de, no mínimo, 512 GB, preferencialmente NVMe (M.2).<br>• **Segurança:** TPM 2.0, firmware UEFI e Secure Boot.<br>• **Rede:** interface Ethernet 10/100/1000.<br>• **Sistema operacional:** Microsoft Windows 11 Professional 64 bits, licença original e pré-instalada.<br>• **Monitor (integrante do conjunto):** 1 monitor LED ou superior de **24 polegadas** (admitido 23,8"), resolução Full HD (1920×1080), entradas HDMI e DisplayPort, com ajuste de altura e rotação.<br>• **Mouse:** 1 mouse óptico da mesma marca do conjunto, USB (não será aceito adaptador), padrão IntelliMouse (botão de rolagem), mínimo de 1000 DPI por hardware.<br>• **Teclado:** 1 teclado da mesma marca do conjunto, mínimo de 104 teclas, | 486009 | Unidade | | 50 | 4.925,32 | 246.266,00 |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | padrão ABNT2, com todos os caracteres da língua portuguesa, USB (não será aceito adaptador).<br>• **Garantia:** do fabricante ou fornecedora, por no mínimo 12 meses. | | | | | | |
| **2** | **Monitor :** 1 monitor LED ou superior de **24 polegadas** (admitido 23,8"), resolução Full HD (1920×1080), entradas HDMI e DisplayPort, com ajuste de altura e rotação. | 626432 | Unidade | | 40 | 697,50 | 27.900,00 |
| | **Impressora laser monocromática corporativa**<br>• **Tipo:** impressora laser monocromática de rede para uso corporativo, nova e sem uso anterior, formato A4.<br>• **Velocidade:** mínimo de 45 páginas por minuto (A4).<br>• **Resolução:** mínimo de 1200 × 1200 dpi.<br>• **Impressão frente e verso:** automática (duplex nativo).<br>• **Processador e memória:** mínimo de 1 GB de memória RAM.<br>• **Ciclo mensal de trabalho:** mínimo de 150.000 páginas.<br>• **Manuseio de papel:** bandeja de entrada de no mínimo 500 folhas e bandeja multiuso de no mínimo 100 folhas, com suporte a A4, ofício, carta e | | | | | | |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **3** | envelopes. Capacidade total mínima de 600 folhas.<br>• **Linguagens de impressão:** PCL 5, PCL 6, emulação PostScript nível 3 e impressão direta de PDF.<br>• **Conectividade:** Ethernet 10/100/1000 e USB 2.0 ou superior; IPv4 e IPv6.<br>• **Segurança:** HTTPS/TLS, SNMPv3, autenticação 802.1X, impressão segura por PIN, criptografia do disco/memória e atualização de firmware assinada.<br>• **Gerenciamento:** servidor web embutido, SNMP e ferramenta de gerenciamento remoto do fabricante, sem custo adicional de licença.<br>• **Compatibilidade:** drivers para Windows 11 (64 bits) e Linux (via CUPS/driver genérico), sem custo de licença.<br>• **Alimentação:** bivolt (100 a 240 V), com cabo de energia padrão brasileiro e certificação INMETRO.<br>• **Suprimentos:** fornecida com toner e demais consumíveis originais iniciais, de capacidade plena, cabo de rede e cabo USB.<br>• **Garantia:** do fabricante ou fornecedora, por no mínimo 12 meses. | 637020 | Unidade | | 3 | 2.714,45 | 8.143,35 |
| | | | | | | | |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **4** | **Notebook**<br>• **Tipo:** notebook corporativo, novo e sem uso anterior, fornecido com fonte de alimentação original (bivolt, plugue padrão brasileiro, certificação INMETRO) e manual/termo de garantia.<br>• **Processador:** Intel Core i7 de 13ª geração ou superior, ou equivalente /superior, 64 bits, com no mínimo 10 núcleos físicos, 16 threads e 24 MB de cache. Alternativamente, pontuação mínima de [X] pontos no PassMark CPU Mark (definir após consulta).<br>• **Memória RAM:** mínimo de 16 GB DDR5, de no mínimo 4800 MHz, em módulo SO-DIMM (não soldada), com expansão a 32 GB.<br>• **Armazenamento:** SSD NVMe M.2 (PCIe 4.0) de, no mínimo, 512 GB, com ao menos 1 slot M.2 adicional livre.<br>• **Tela:** mínimo de 15,6 polegadas, painel IPS, Full HD (1920×1080), antirreflexo, brilho mínimo de 300 nits.<br>• **Gráficos:** controladora de vídeo integrada compatível com DirectX 12.<br>• **Sistema operacional:** Microsoft | 613309 | Unidade | | 5 | 6.712,99 | 33.564,95 | |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | Windows 11 **Professional** 64 bits, licença original e pré-instalada.<br>• **Segurança:** TPM 2.0 (discreto ou em firmware), UEFI, Secure Boot, senha de BIOS e slot para trava de segurança padrão Kensington.<br>• **Interfaces:** 1 USB-C, mínimo de 3 USB-A 3.2 Gen 1, 1 HDMI 2.0 ou superior, 1 RJ-45 nativo (10 /100/1000) e 1 entrada combo de áudio.<br>• **Rede sem fio:** Wi-Fi 6 (802.11 ax) ou superior, dual band, e Bluetooth 5.1 ou superior.<br>• **Webcam e áudio:** webcam HD (720p) com microfone integrado, e alto-falantes estéreo integrados.<br>• **Teclado e touchpad:** teclado padrão ABNT2 em português do Brasil, com teclado numérico e retroiluminação, e touchpad multigestos.<br>• **Bateria:** mínimo de 50 Wh, com autonomia declarada pelo fabricante de no mínimo 5 horas.<br><br>**Garantia:** do fabricante ou fornecedora, por no mínimo 12 meses. | | | | | | |
| | Televisor/monitor de grande formato, 60” ou superior, resolução 4K UHD<br><br>• Tela: tecnologia LED ou superior, | | | | | | |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 5 | com diagonal de 60 polegadas ou superior;<br>• Resolução nativa: 4K UHD (3840 × 2160 pixels);<br>• Funções Smart TV: sistema operacional integrado, com acesso à internet e suporte a aplicativos de streaming disponíveis para a plataforma, sem necessidade de dispositivo externo para essas funções;<br>• Conectividade: Wi-Fi integrado e, no mínimo, uma conexão Ethernet ou outra forma integrada de conexão à internet;<br>• Taxa de atualização: frequência nativa mínima de 60 Hz;<br>• Sinal de televisão: sintonizador digital integrado compatível com o padrão brasileiro ISDB-Tb;<br>• Conexões: no mínimo 3 entradas HDMI e 1 porta USB, integradas ao equipamento;<br>• Áudio: alto-falantes integrados;<br>• Acessórios: controle remoto, cabo de alimentação e base ou pés de apoio compatíveis com o equipamento;<br>• Garantia: mínimo de 12 meses, pelo fabricante ou fornecedor. | 480903 | Unidade | | 1 | 2.723,39 | 2.723,39 |

**Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade**

1.1. Os bens objetos desta contratação são caracterizados como uma comuns, vez que possuem aquisição habitual/rotineira da Administração Pública; apresentação características que encontrem no mercado padrões usuais de especificação e possibilidade de julgamento objetivo pelo menor preço.

**Prazo de vigência**

1.2. O prazo de vigência da contratação é de até 12 (doze) meses, contados do(a) **assinatura do contrato**, na forma do artigo 105 da Lei n° 14.133, de 2021.

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

## 2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação justifica-se porquanto o Centro de Pagamento do Exército possui parque computacional composto por equipamentos adquiridos em diferentes períodos, apresentando significativa defasagem tecnológica em parte de seu inventário. Essa obsolescência tem provocado limitações de desempenho, aumento da necessidade de manutenção e dificuldades para atualização dos sistemas operacionais e demais recursos tecnológicos utilizados pela Organização Militar.

2.2. Em especial, parcela dos computadores atualmente empregados não apresenta requisitos técnicos suficientes para suportar adequadamente a evolução dos sistemas operacionais, inclusive os requisitos necessários à adoção do Windows 11, dificultando a manutenção de um ambiente computacional padronizado, atualizado e compatível com as diretrizes de Tecnologia da Informação estabelecidas no âmbito da Secretaria de Economia e Finanças.

2.3. Sob a perspectiva do interesse público, a permanência de equipamentos incompatíveis com os requisitos tecnológicos atuais aumenta os riscos relacionados à segurança da informação, à continuidade dos serviços, à disponibilidade dos recursos computacionais e à capacidade de atualização dos sistemas utilizados pelo efetivo, comprometendo o adequado processamento de informações administrativas e financeiras e o tratamento de dados institucionais sob responsabilidade do CPEx.

2.4. O problema a ser resolvido consiste, portanto, na defasagem tecnológica de parte do parque computacional do CPEx, cuja solução demanda a aquisição de novos computadores, monitores, impressoras, notebooks e um televisor /monitor de grande formato, de modo a promover a atualização gradual do parque tecnológico, substituir equipamentos obsoletos e assegurar melhores condições para a execução das atividades administrativas e operacionais.

2.5. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2026, conforme consta das informações básicas deste termo de referência.

2.6. O objeto da contratação também está alinhado com a Estratégia de Governo Digital 2026 e em consonância com o Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação (PDTIC) 2024 a 2027 do Secretaria de Economia e Finanças, conforme demonstrado abaixo:

| **ALINHAMENTO AOS PLANOS ESTRATÉGICOS** | |
|---|---|
| **ID** | **Objetivos Estratégicos** |
| OETI 2 | **Objetivo Estratégico de TI (OETI):** OETI 2 – Racionalizar as capacidades, os produtos e os serviços de TI para o Exército |

| **ALINHAMENTO AO PDTIC 2024 - 2027** | | | |
|---|---|---|---|

| ID | Ação do PDTIC | ID | Meta do PDTIC associada |
|---|---|---|---|
| ***P4*** | Ação P4 – “Adquirir equipamentos (Material Permanente), licenças de software e materiais de consumo”, vinculada à Iniciativa Estratégica de TI (IETI) 2.3.1.1 – Renovar o parque computacional do EB, com caráter contínuo no período 2025-2027 (item 7, Tabela 3, do PDTI/SEF). | ***EIT 2.3*** | A execução desta demanda contribui para o indicador I_ETI_2.3 – Índice de percepção de benefícios decorrentes de investimentos em TI (Anexo B/C do PDTI/SEF), cuja meta vigente é de 70% em 2026 (ano corrente do ciclo do PDTI 2024-2027; a meta de 2025 era de 50%). O CPEx já recebeu parte dos equipamentos previstos em ciclos anteriores do PDTI, porém em quantidade insuficiente para suprir integralmente a necessidade de modernização do parque computacional da Organização Militar, o que justifica a manutenção desta demanda para o alcance da meta vigente. |

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

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

3.2. A solução de TIC consiste em processo de compra centralizada de desktops, notebooks e monitores é a solução mais adequada para atender as demandas para estes itens no PCA.

3.3. A presente contratação visa atender ao objetivo estratégico de melhoria contínua da infraestrutura de TI do CPEx e, consequentemente, a manutenção e atualização do parque tecnológico, suprindo, assim, as necessidades dos militares e servidores /colaboradores da instituição no desempenho de suas atividades.

3.4. Visando atender ao princípio da padronização, que impõe compatibilidade de especificações técnicas e de desempenho, buscam-se atender a necessidade de atualização de grande parte dos equipamentos da instituição, tendo como foco a equiparação e adequação tecnológica, manutenção do parque tecnológico, agilidade na execução das atividades e, principalmente, eficiência e agregação de valor aos usuários dos serviços.

3.5. Para atender todas as demandas do Centro, considerando as diversas abordagens de trabalho realizadas na instituição, foi verificada a necessidade de especificações específicas de computadores, uma vez que algumas tarefas exigem recursos de processamento e memória maior que o normal das atividades administrativas. Para essa situação foi previsto um computador de com desempenho adequado para atender atividades como desenvolvimento e manutenção dos sistemas de pagamento, e permitir a atualização do sistema operacional.

3.6. A aquisição de notebook justifica-se pela mobilidade do mesmo, nas situações onde o equipamento deve ser deslocado com facilidade pelo usuário e sem ocupar muito espaço, como viagens de orientação técnica e na participação de reuniões, simpósios e outras atividades fora da sede. Algumas das especificações para os itens objeto desta contratação fazem-se necessárias após avaliação técnica.

3.7. Diante do exposto, opta-se pela aquisição de novos computadores e notebooks, pois a solução alternativa, que seria a manutenção isolada e o upgrade, embora úteis de forma complementar, não são suficientes para solucionar de forma estruturante a necessidade identificada, sendo registradas como soluções inviáveis para o atendimento integral da demanda. A aquisição de novos equipamentos apresenta a maior aderência técnica e econômica à necessidade identificada, sendo a alternativa escolhida para esta contratação.

3.8. Outro fator importante da aquisição é que a garantia dos equipamentos é de no mínimo de 1 (ano) ano, cobrindo assim custos de manutenção dos mesmos, solução amplamente utilizada no mercado, sendo que após esse período os equipamentos continuam fazendo parte do parque tecnológico ddo CPEx. Sendo assim, a solução mais viável é a aquisição de equipamentos para renovação do parque computacional.

3.9. A necessidade de aquisição desses equipamentos é intrínseca à manutenção e ao desenvolvimento das atividades do Centro de Pagamento do Exército. Adicionalmente, esta contratação é imperativa para a adequação e cumprimento da Portaria SGD/MGI nº 2.715, de 21 de junho de 2023, que estabelece diretrizes e obrigações para a contratação e gestão de estações de trabalho no âmbito do SISP, garantindo a conformidade legal e a otimização dos recursos de TIC.

# 4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

**Requisitos de Negócio**

4.1. A presente contratação orienta-se pelos seguintes requisitos de negócio:

4.1.1 Cumprimento dos objetivos estratégicos do Centro de Pagamento do Exército (CPEx);

4.1.2 Manter o adequado funcionamento da infraestrutura de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC);

4.1.3 Prover apoio computacional à continuidade dos serviços desenvolvidos;

4.1.4 Mitigar os riscos de indisponibilidade da infraestrutura de TI;

4.1.5 Assegurar que os equipamentos possuam uma garantia e suporte ao longo de sua vida útil;

4.1.6 Prover recursos computacionais necessários ao perfeito desenvolvimento das atividades laborais administrativas voltadas para a Organização Militar;

4.1.7 Mitigar riscos de segurança cibernética gerada pela utilização de equipamentos aos quais não são mais proporcionadas atualizações de segurança.

**Requisitos de Capacitação**

4.2. Não faz parte do escopo da contratação a realização de capacitação técnica na utilização dos recursos relacionados ao objeto da presente contratação;

**Requisitos Legais**

4.3. O presente processo de contratação deve estar aderente à Constituição Federal, à Lei nº 14.133, de 2021, à Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 2022, Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 7 de julho de 2021, Lei nº 13.709, de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD) e a outras legislações aplicáveis;

**Requisitos de Manutenção**

4.4. Devido às características da solução, há necessidade de realização de manutenções corretivas pela Contratada, visando à manutenção da disponibilidade da solução, durante o período de garantia.

4.5. Os requisitos da garantia está prevista nos itens 4.13 ao 4.24

**Requisitos Temporais**

4.7. A Entrega dos equipamentos deverá ser efetivada no prazo máximo de 60 dias corridos para o item 1 e 30 dias corridos para os demais itens, a contar do recebimento da Ordem de Fornecimento de Bens (OFB), emitida pela Contratante, podendo ser prorrogada, excepcionalmente, por até igual período, desde que justificado previamente pelo Contratado e autorizado pela Contratante;

4.7.1 Os itens deverão ser entregues no na Secretaria de Economia e Finanças, Avenida do Exército - QGEx Bloco I - 4° Piso - SMU - CEP: 70630-904 - Brasilia-DF;

4.7.2 A entrega do item 1 **poderá ser** realizada de forma **parcelada**, desde que solicitada no momento da assinatura do termo de contrato, devendo entregar **metade dos itens em até 30 dias** e **a outra metade em 60 dias**, contados da assinatura do contrato;

4.7.3 Os demais itens deverão ser **entregues em até 30 dias** corridos a contar da assinatura do termo de contrato ou da emissão da nota de empenho no caso desta substituir o termo de contrato.

**Requisitos de Segurança e Privacidade**

4.8. A solução deverá atender aos princípios e procedimentos elencados na Política de Segurança da Informação do Contratante, e aderente à Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD) e a outras legislações aplicáveis;

**Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais**

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

4.9.1 Os serviços serão prestados de acordo com os critérios de sustentabilidade ambiental contidos no Art. 5º da Instrução Normativa n° 01, de 19 de janeiro de 2010, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão 4 SLTI /MPOG e no Decreto n° 7.746/2012, da Casa Civil, da Presidência da República, no que couber.

4.9.2 Cumprir, no que couber, as exigências do inciso XI, art. 7º da Lei 12.305, de 02 de agosto de 2010, que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos 4 PNRS.

4.9.3 Cumprir, no que couber, as exigências do art. 6º da Instrução Normativa MPOG n° 01, de 19 de janeiro de 2010, que estabelece as práticas de sustentabilidade na execução dos serviços.

**Requisitos da Arquitetura Tecnológica**

4.10. Os equipamentos deverão observar integralmente os requisitos de arquitetura tecnológica descritos previstos no item 1.1 deste Termo de Referência.

**Requisitos de Projeto e de Implementação**

4.11. Após a entrega dos equipamentos, a contratante confirmará se as condições de fornecimento atenderam plenamente os requisitos e especificações técnicas exigidas neste Termo de Referência.

4.12. A implantação e instalação dos equipamentos serão realizadas pelo contratante, conforme os requisitos do PDTIC.

**Requisitos de Garantia, Manutenção e Assistência Técnica**

4.13. O prazo de garantia contratual dos bens, complementar à garantia legal, será de, no mínimo, 12 (doze) meses, ou pelo prazo fornecido pelo fabricante, se superior, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

4.14. Caso o prazo da garantia oferecida pelo fabricante seja inferior ao estabelecido nesta cláusula, o fornecedor deverá complementar a garantia do bem ofertado pelo período restante.

4.15. A garantia será prestada com vistas a manter os equipamentos fornecidos em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para o Contratante.

4.16. A garantia abrange a realização da manutenção corretiva dos bens pelo próprio Contratado, ou, se for o caso, por meio de assistência técnica autorizada, de acordo com as normas técnicas específicas.

4.17. Entende-se por manutenção corretiva aquela destinada a corrigir os defeitos apresentados pelos bens, compreendendo a substituição de peças, a realização de ajustes, reparos e correções necessárias.

4.18. As peças que apresentarem vício ou defeito no período de vigência da garantia deverão ser substituídas por outras novas, de primeiro uso, e originais, que apresentem padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos das peças utilizadas na fabricação do equipamento.

4.19. Uma vez notificado, o Contratado realizará a reparação ou substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 2 (dois) dias úteis, contados a partir da data de retirada do equipamento das dependências da Administração pelo Contratado ou pela assistência técnica autorizada.

4.20. O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada do Contratado, aceita pelo Contratante.

4.21. Na hipótese do subitem acima, o Contratado deverá disponibilizar equipamento equivalente, de especificação igual ou superior ao anteriormente fornecido, para utilização em caráter provisório pelo Contratante, de modo a garantir a continuidade dos trabalhos administrativos durante a execução dos reparos.

4.22. Decorrido o prazo para reparos e substituições sem o atendimento da solicitação do Contratante ou a apresentação de justificativas pelo Contratado, fica o Contratante autorizado a contratar empresa diversa para executar os reparos, ajustes ou a substituição do bem ou de seus componentes, bem como a exigir do Contratado o reembolso pelos custos respectivos, sem que tal fato acarrete a perda da garantia dos equipamentos.

4.23. O custo referente ao transporte dos equipamentos cobertos pela garantia será de responsabilidade do Contratado.

4.24. A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado no contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.

**Requisitos de Experiência Profissional**

4.25. Não serão exigidos requisitos de experiência profissional para a presente a contratação.

**Requisitos de Formação da Equipe**

4.26. Não serão exigidos requisitos de formação da equipe para a presente a contratação.

**Requisitos de Metodologia de Trabalho**

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

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

4.29. O Contratado deve fornecer meios para contato e registro de ocorrências da seguinte forma: com funcionamento **8 (oito)** horas por dia e **5 (cinco)** dias por semana de maneira eletrônica e por via telefônica.

4.30. O andamento do fornecimento dos equipamentos dever ser acompanhado pelo Contratado, que dará ciência de eventuais acontecimentos à Contratante.

**Requisitos de Segurança da Informação e Privacidade**

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

4.32. Os serviços contratados deverão ser prestados em conformidade com leis, normas e diretrizes vigentes no âmbito da Administração Pública Federal relacionadas à Segurança da Informação e Comunicações (SIC), em especial atenção à Lei de Geral de Proteção de Dados nº 13.709 de 14 de agosto de 2018, ao Decreto Federal nº 9.637, de 26 de dezembro de 2018, à Instrução Normativa GSI/PR nº 01, de 13 de junho de 2008 (e suas normas complementares).

**Sustentabilidade**

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

4.33.1 Os equipamentos deverão possuir certificação de eficiência energética (ex: Energy Star 8.0 ou superior).

4.33.2 O licitante deverá apresentar evidências de práticas de descarte responsável de resíduos eletrônicos, conforme legislação ambiental vigente.

4.33.3 Deverão ser priorizados equipamentos com componentes recicláveis e/ou provenientes de fontes sustentáveis, quando aplicável.

**Subcontratação**

4.34. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.35. Poderão ser subcontratadas a seguinte obrigação acessória:

4.35.1 Na prestação da garantia prevista no item 4.13 a 4.24

4.36. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral do Contratado pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades do subcontratado, bem como responder perante o Contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

4.37. No caso de subcontratação, a contratada responde por danos eventualmente causados pela subcontratada e por vícios no serviço prestado no âmbito da garantia.

4.38. A subcontratação depende de autorização prévia do Contratante, a quem incumbe avaliar se o subcontratado cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto.

4.39. O Contratado apresentará à Administração documentação que comprove a capacidade técnica do subcontratado, que será avaliada e juntada aos autos do processo correspondente.

4.40. É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na contratação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.

***Da exigência de amostra***

*4.41. Não haverá exigência de amostras.*

**Garantia da contratação**

4.42. Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

**Informações relevantes para o dimensionamento e apresentação da proposta**

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

4.43.1. A aquisição do Centro de Pagamento ocorrerá em empenho único e de maneira imediata à conclusão do certame.

**Reserva de cotas para microempresas e empresas de pequeno porte:**

4.44. Na presente licitação, será realizada a reserva de cota de até vinte e cinco por cento do objeto para a contratação de microempresas e empresas de pequeno porte.

4.44.1. Na hipótese de não haver vencedor para a cota reservada, esta poderá ser adjudicada ao vencedor da cota principal ou, diante de sua recusa, aos fornecedores remanescentes, desde que pratiquem o preço do primeiro colocado da cota principal[A34] .

4.44.2. Se a mesma empresa vencer a cota reservada e a cota principal, a contratação das cotas deverá ocorrer pelo menor preço.

4.44.3. Será dada a prioridade de aquisição aos produtos das cotas reservadas quando forem adjudicados aos licitantes qualificados como microempresas ou empresas de pequeno porte, ressalvados os casos em que a cota reservada for inadequada para atender as quantidades ou as condições do pedido, conforme vier a ser decidido pela Administração, nos termos do art. 8º, §4º, do Decreto n. 8.538, de 2015.

**Margem de Preferência**

4.45. Todos os itens objeto da contratação enquadram-se na margem de preferência normal de 10% (dez por cento), prevista no Decreto nº 11.890, de 22 de janeiro de 2024, conforme disposto na RESOLUÇÃO SEGES-CICS/MGI Nº 4, DE 18 DE OUTUBRO DE 2024, por se tratar de bens manufaturados nacionais que atendam a normas técnicas brasileiras.

# 5. PAPÉIS E RESPONSABILIDADES

5.1. São obrigações da CONTRATANTE:

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

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

5.1.3. receber o objeto fornecido pelo Contratado que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas;

5.1.4. aplicar à contratada as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis, comunicando ao órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços, quando aplicável;

5.1.5. liquidar o empenho e efetuar o pagamento à contratada, dentro dos prazos preestabelecidos em contrato;

5.1.6. comunicar à contratada todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento da solução de TIC;

5.1.7. definir produtividade ou capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC por parte do Contratado, com base em pesquisas de mercado, quando aplicável; e

5.1.8. prever que os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos cuja criação ou alteração seja objeto da relação contratual pertençam à Administração, incluindo a documentação, o código-fonte de aplicações, os modelos de dados e as bases de dados, justificando os casos em que isso não ocorrer.

5.2. São obrigações do CONTRATADO:

5.2.1. indicar formalmente preposto apto a representá-la junto à Contratante, que deverá responder pela fiel execução do contrato;

5.2.2. atender prontamente quaisquer orientações e exigências da Equipe de Fiscalização do Contrato, inerentes à execução do objeto contratual;

5.2.3. reparar quaisquer danos diretamente causados à Contratante ou a terceiros por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da relação contratual, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução do contrato pela Contratante;

5.2.4. propiciar todos os meios necessários à fiscalização do contrato pela Contratante, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcial, em qualquer tempo, desde que motivadas as causas e justificativas desta decisão;

5.2.5. manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições da habilitação;

5.2.6. quando especificada, manter, durante a execução do contrato, equipe técnica composta por profissionais devidamente habilitados, treinados e qualificados para fornecimento da solução de TIC;

5.2.7. quando especificado, manter a produtividade ou a capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC durante a execução do contrato;

5.2.8. ceder os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos produzidos em decorrência da relação contratual, incluindo a documentação, os modelos de dados e as bases de dados à Administração; e

5.2.9. fazer a transição contratual, com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos do contratante ou da nova empresa que continuará a execução do contrato, quando for o caso.

# 6. MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

**Rotinas de Execução**

**Do Encaminhamento Formal de Demandas**

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

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

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

**Forma de execução e acompanhamento do contrato**

**Condições de Entrega**

*6.4. O prazo de entrega dos bens relacionados aos itens 2 a 5 é de **[30]** dias, contados do(a) **recebimento da ordem de fornecimento dos bens**, em remessa única.*

*6.5. Para o item 1, as parcelas serão entregues nos seguintes prazos e condições:*

| *Parcela* | *Composição da parcela* | *Prazo de entrega* |
|---|---|---|
| *1ª* | *25 unidades do item 1* | 30 dias do recebimento da ordem de fornecimento dos bens |
| *2ª* | *25 unidades do item 1* | 60 dias do recebimento da ordem de fornecimento dos bens |

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

*6.7. Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço:* Secretaria de Economia e Finanças, Avenida do Exército - QGEx Bloco I - 4° Piso - SMU - CEP: 70630-904 - Brasilia-DF

**Formas de transferência de conhecimento**

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

**Procedimentos de transição e finalização do contrato**

*6.9. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.*

**Quantidade mínima de bens ou serviços para comparação e controle**

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

**Mecanismos formais de comunicação**

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

*I) Ordem de Fornecimento de Bens;*

*II) Ata de Reunião;*

*III) Ofício;*

*IV) Sistema de abertura de chamados;*

*V) E-mails e Cartas;*

*VI) Nota de empenho;*

**Formas de Pagamento**

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

# 7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

**Reunião Inicial**

7.5. 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..

**Fiscalização**

7.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, nos termos do art. 33 da IN SGD nº 94, de 2022, observando-se, em especial, as rotinas a seguir.

**Fiscalização Técnica**

7.7. O fiscal técnico do contrato, além de exercer as atribuições previstas no art. 33, II, da IN SGD nº 94, de 2022, acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

7.8. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

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

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

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

7.12. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

**Fiscalização Administrativa**

7.13. O fiscal administrativo do contrato, além de exercer as atribuições previstas no art. 33, IV, da IN SGD nº 94, de 2022, verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

7.14. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

7.15. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

**Gestor do Contrato**

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

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

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

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

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

7.16.5 tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

7.16.6 elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

7.16.7 enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7.17. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

**Critérios de Aceitação**

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

7.19. Todos os equipamentos fornecidos deverão ser novos (incluindo todas as peças e componentes presentes nos produtos), de primeiro uso (sem sinais de utilização anterior), não recondicionados e em fase de comercialização normal através dos canais de venda do fabricante no Brasil (não serão aceitos produtos end-of-life).

7.20. Todos os componentes do(s) equipamento(s) e respectivas funcionalidades deverão ser compatíveis entre si, sem a utilização de adaptadores, frisagens, pinturas, usinagens em geral, furações, emprego de adesivos, fitas adesivas ou quaisquer outros procedimentos não previstos nas especificações técnicas ou, ainda, com emprego de materiais inadequados ou que visem adaptar forçadamente o produto ou suas partes que sejam fisicamente ou logicamente incompatíveis.

7.21. Todos os componentes internos do(s) equipamento(s) deverá(ão) estar instalado(s) de forma organizada e livres de pressões ocasionados por outros componentes ou cabos, que possam causar desconexões, instabilidade, ou funcionamento inadequado.

7.22. O número de série de cada equipamento deve ser obrigatório e único, afixado em local visível, na parte externa do gabinete e na embalagem que o contém. Esse número deverá ser identificado pelo fabricante, como válido para o produto entregue e para as condições do mercado brasileiro no que se refere à garantia e assistência técnica no Brasil.

7.23. Serão recusados os produtos que possuam componentes ou acessórios com sinais claros de oxidação, danos físicos, sujeira, riscos ou outro sinal de desgaste, mesmo sendo o componente ou acessório considerado como novos pelo fornecedor dos produtos.

7.24. Os produtos, considerando a marca e modelo apresentados na licitação, não poderão estar fora de linha comercial, considerando a data de LICITAÇÃO (abertura das propostas). Os produtos devem ser fornecidos completos e prontos para a utilização, com todos os acessórios, componentes, cabos etc.

7.25. Todas as licenças, referentes aos softwares e drivers solicitados, devem estar registrados para utilização do Contratante, em modo definitivo (licenças perpétuas), legalizado, não sendo admitidas versões “shareware” ou “trial”. O modelo do produto ofertado pelo licitante deverá estar em fase de produção pelo fabricante (no Brasil ou no exterior), sem previsão de encerramento de produção, até a data de entrega da proposta.

7.26. A Contratante poderá optar por avaliar a qualidade de todos os equipamentos fornecidos ou uma amostra dos equipamentos, atentando para a inclusão nos autos do processo administrativo de todos os documentos que evidenciem a realização dos testes de aceitação em cada equipamento selecionado, para posterior rastreabilidade.

7.27. Só haverá o recebimento definitivo, após a análise da qualidade dos bens e/ou serviços, em face da aplicação dos critérios de aceitação, resguardando-se ao Contratante o direito de não receber o OBJETO cuja qualidade seja comprovadamente baixa ou em desacordo com as especificações definidas neste Termo de Referência – situação em que poderão ser aplicadas à CONTRATADA as penalidades previstas em lei, neste Termo de Referência e no

CONTRATO. Quando for o caso, a empresa será convocada a refazer todos os serviços rejeitados, sem custo adicional.

**Procedimentos de Teste e Inspeção**

7.28. Serão adotados como procedimentos de teste e inspeção, para fins de elaboração dos Termos de Recebimento Provisório e Definitivo:

7.28.1 inspeção documental e quantitativa, mediante conferência da nota fiscal, da Nota de Empenho e da proposta vencedora, verificando-se a quantidade entregue, a integridade e o lacre das embalagens, a marca, o modelo e o part number ofertados, o registro dos números de série e a presença de todos os acessórios, cabos, fontes e manuais previstos no Termo de Referência;

7.28.2 inspeção física e de conformidade técnica, mediante verificação visual da ausência de avarias, de sinais de uso anterior e de pixels defeituosos (monitores e TV), e conferência das especificações mínimas exigidas (processador, memória RAM, capacidade do SSD, TPM 2.0, UEFI/Secure Boot, resolução, entradas HDMI /DisplayPort, impressão frente e verso e interface de rede), por meio dos recursos do próprio equipamento e de ferramentas do sistema operacional (por exemplo, msinfo32, tpm.msc e Gerenciador de Tarefas); e

7.28.3 testes funcionais, a serem realizados pela Seção de Tecnologia da Informação do CPEx, abrangendo: inicialização do equipamento e instalação/execução do Windows 11 e da imagem institucional; conexão à rede e ao domínio; funcionamento de vídeo, teclado, mouse, portas USB e (nos notebooks) bateria e Wi-Fi; teste de impressão, inclusive frente e verso e via rede; e exibição de imagem na resolução exigida nos monitores e na TV. Os testes serão realizados em 100% dos itens com quantitativo de até 5 unidades e, para os demais, por amostragem de, no mínimo, 10% das unidades de cada item, ampliando-se a verificação para a totalidade do lote caso seja identificada qualquer não conformidade.

**Níveis Mínimos de Serviço Exigidos**

7.29. Os níveis mínimos de serviço são indicadores mensuráveis estabelecidos pelo Contratante para aferir objetivamente os resultados pretendidos com a contratação. São considerados para a presente contratação os seguintes indicadores:

| ***IAE – INDICADOR DE ATRASO NO FORNECIMENTO DO EQUIPAMENTO*** | | |
|---|---|---|
| ***Tópico*** | ***Descrição*** | |
| ***Finalidade*** | *Medir o tempo de atraso na entrega dos produtos e serviços constantes na Ordem de Fornecimento de Bens.* | |
| ***Meta a cumprir*** | ***IAE <= 0*** | *A meta definida visa garantir a entrega dos produtos e serviços constantes nas Ordens de Fornecimento de Bens dentro do prazo previsto.* |
| ***Instrumento de medição*** | *OFB, Termo de Recebimento Provisório (TRP)* | |
| | *A avaliação será feita conforme linha de base do cronograma registrada na OFB.* | |

| | |
|---|---|
| ***Forma de acompanhamento*** | *Será subtraída a data de entrega dos produtos da OFB (desde que o fiscal técnico reconheça aquela data, com registro em Termo de Recebimento Provisório) pela data de início da execução da OFB.* |
| ***Periodicidade*** | *Para cada Ordem de Fornecimento de Bens encerrada e com Termo de Recebimento Definitivo.* |
| ***Mecanismo de Cálculo (métrica)*** | ***IAE = TEX – TEST***<br><br>*Onde:*<br><br>***IAE** – Indicador de Atraso de Entrega da OFB;*<br><br>***TEX** – Tempo de Execução – corresponde ao período de execução da OFB, da sua data de início até a data de entrega dos produtos da OFB.*<br><br>*A data de início será aquela constante na OFB; caso não esteja explícita, será o primeiro dia útil após a emissão da OFB.*<br><br>*A data de entrega da OFB deverá ser aquela reconhecida pelo fiscal técnico, conforme critérios constantes neste Termo de Referência. Para os casos em que o fiscal técnico rejeita a entrega, o prazo de execução da OFB continua a correr, findando-se apenas quanto o Contratado entrega os produtos da OFB e haja aceitação por parte do fiscal técnico.*<br><br>***TEST** – Tempo Estimado para a execução da OFB – constante na OFB, conforme estipulado no Termo de Referência.* |
| ***Observações*** | *Obs1: Serão utilizados dias corridos na medição.*<br><br>*Obs2: Os dias com expediente parcial no órgão/entidade serão considerados como dias corridos no cômputo do indicador.* |
| ***Início de Vigência*** | *A partir da emissão da OFB.* |
| ***Faixas de ajuste no pagamento e Sanções*** | *Para valores do indicador **IAE**:*<br><br>*Menor ou igual a 0 – Pagamento integral da OFB;*<br><br>*De 1 a 60 - aplicar-se-á glosa de 0,1666% por dia de atraso sobre o valor da OFB ou fração em atraso.*<br><br>*Acima de 60 - aplicar-se-á glosa de 10% bem como multa de 2% sobre o valor OFB ou fração em atraso.* |

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

8.1. Nos casos de inadimplemento na execução do objeto, as ocorrências serão registradas pela Contratante, conforme a tabela abaixo:

| *Id* | *Ocorrência* | *Glosa / Sanção* |
|---|---|---|
| *1* | *Não prestar os esclarecimentos imediatamente, referente à execução do contrato, salvo quando implicarem em indagações de caráter técnico, hipótese em que serão respondidos no prazo máximo de 1 (um) dia útil.* | *Multa de 1 (um) % sobre o valor total do Contrato por dia útil de atraso em prestar as informações por escrito, ou por outro meio quando autorizado pela Contratante, até o limite de 5 (cinco) dias úteis.* |
| | | *Após o limite de 5 (cinco) dias úteis, aplicar-se-á multa de (10) % do valor total do Contrato.* |
| *2* | *Não atender ao indicador de nível de serviço IAE (Indicador de Atraso de Entrega de OS)* | *Glosa de 0,1666% sobre o valor da OS para valores do indicador IAE de 0,11 a 0,20.* |
| | | *Glosa de 0,2222% sobre o valor da OS para valores do indicador IAE de 0,21 a 0,30.* |
| | | *Glosa de 0,4998 % sobre o valor da OS para valores do indicador IAE de 0,31 a 0,50.* |
| | | *Glosa de 0,6664 % sobre o valor da OS para valores do indicador IAE de 0,51 a 1,00.* |
| | | *Multa de 3,2% sobre o valor do Contrato e Glosa de (.....) % sobre o valor da OS, para valores do indicador IAE maiores que 1,00.* |
| *3* | Deixar de cumprir o contrato na sua integralidade | *Multa de 30 (trinta) % sobre o valor do Contrato.* |
| *4* | *Não cumprir qualquer outra obrigação contratual não citada nesta tabela.* | *Advertência.*<br>*Em caso de reincidência ou configurado prejuízo aos resultados pretendidos com a contratação, aplica-se multa de 15 (quinze) % do valor total do Contrato.* |

8.2. Nos termos do art. 19, inciso III da Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 2022, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, nos casos em que o

Contratado:

8.2.1. não atingir os valores mínimos aceitáveis fixados nos critérios de aceitação, não produzir os resultados ou deixar de executar as atividades contratadas; ou

8.2.2. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para fornecimento da solução de TIC, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada;

8.3. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

a) der causa à inexecução parcial do contrato;

b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

c) der causa à inexecução total do contrato;

d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;

g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

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

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

8.4.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.4.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

8.4.4. Multa:

8.4.4.1.Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de **1**% (**um** por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de **10** (**dez**) dias

8.4.4.2. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “**e**” a “**h**” de **15**% (**trinta** por cento) a **30**% (**trinta** por cento) do valor da contratação.

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

8.4.4.4. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “**b**”, de **15**% (**dez** por cento) a **30**% ( **vinte** por cento) do valor da contratação.

8.4.4.5. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de **10**% (**dez** por cento) a **15**% (**vinte** por cento) do valor da contratação.

8.4.4.6. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “**a**”, de **10**% (**dez** por cento) a **20**% ( **vinte** por cento) do valor da contratação.

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

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

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

8.8. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

8.9. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 5 (cinco) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

8.10. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

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

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

8.11. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.11.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.11.2. as peculiaridades do caso concreto;

8.11.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

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

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

8.12. 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.

8.13. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

8.14. 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.

8.14.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

8.15. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.16. Os débitos do Contratado para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o Contratado possua com o mesmo órgão ora Contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

# 9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

**Recebimento do Objeto**

9.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

9.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 15 (dez) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

9.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 30 (trinta) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.[A2]

9.4. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 5 (cinco) dias úteis.

9.5. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

9.6. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

9.7. O prazo para a solução, pelo Contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

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

9.9. As atividades de montagem, instalação e quaisquer outras necessárias para o funcionamento ou uso do bem correrão por conta do Contratado e são condição para o recebimento do objeto.

**Liquidação**

9.10. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

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

9.12. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

9.12.1. o prazo de validade;

9.12.2. a data da emissão;

9.12.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

9.12.4. o período respectivo de execução do contrato;

9.12.5. o valor a pagar; e

9.12.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

9.13. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o Contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Contratante;

9.14. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.15. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

9.15.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

9.15.2. identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

9.16. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do Contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do Contratante.

9.17. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o Contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do Contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

9.18. Persistindo a irregularidade, o Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao Contratado a ampla defesa.

9.19. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o Contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

**Prazo de pagamento**

9.20. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

9.21. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice de custo da Tecnologia da Informação - ICTI - de correção monetária.

**Forma de pagamento**

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

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

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

9.25. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.[A5]

9.26. O Contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

**Antecipação de pagamento**

9.27. A presente contratação NÃO permite a antecipação de pagamento.

**Cessão de Crédito**

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

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

9.28.2 Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do Contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

9.28.3 O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (Contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração.

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

9.29. O disposto nesta seção não afeta as operações de crédito de que trata a Instrução Normativa SEGES/MGI nº 82, de 21 de fevereiro de 2025, as quais ficam por esta regidas.

**Reajuste**

9.30. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 29/09/2026.

9.31. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do Índice de Custos de Tecnologia da Informação - ICTI, mantido pela Fundação Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada - IPEA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

9.33. 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).

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

9.35. 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.

9.36. 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.

9.37. O reajuste será realizado por apostilamento.

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

**Forma de seleção e critério de julgamento da proposta[A1]**

10.1. 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

**Forma de fornecimento**

10.2. O fornecimento do objeto será

10.2.1 Item 01: parcelado;

10.2.2 Demais itens: integral.

**Exigências de habilitação**

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

**Habilitação jurídica**

10.4. pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

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

10.6. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br /empreendedor;

10.7. sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

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

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

10.10. filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;
10.11. sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

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

**Habilitação fiscal, social e trabalhista**

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

10.14. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

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

10.16. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

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

10.18. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

10.19. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

10.20. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.
Qualificação Econômico-Financeira

10.21. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação/contratação, ou de sociedade simples;

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

10.23. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis do último exercício, já exigíveis e apresentados na forma da lei, comprovando, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), obtidos por meio da aplicação das seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante + Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante + Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

10.24. 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 capital mínimo de 10 % do valor total estimado da contratação.

10.25. 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;

10.26. 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.

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

10.28. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

**Qualificação Técnica**

10.29. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, ou do item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

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

10.29.1.1. comprovar o fornecimento de, no mínimo, 20% para cada item desta contratação.

10.29.2 Serão admitidos, para fins de comprovação de quantitativo mínimo exigido, a apresentação e o somatório de diferentes atestados relativos a contratos executados de forma concomitante.

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

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

**Disposições gerais sobre habilitação**

10.30. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

10.31. Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

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

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

10.34. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

## 11. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1. O custo estimado total da contratação, que corresponde ao valor máximo aceitável, é de R$ 318.597,72 (trezentos e dezoito mil, quinhentos e noventa e sete reais e setenta e dois centavos), conforme custos unitários apostos na [tabela contida no item 1.1 acima.

11.2. A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre Contratante e Contratado, conforme especificado na matriz de risco constante do Contrato.

## 12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

12.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Gestão/unidade: 160089;

II) Fonte de recursos: 1000000000;

III) Programa de trabalho: 232014;

IV) Elemento de despesa: 449052; e

V) Plano interno: K3SCDSSDESV.

## 13. DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas.

**Cronograma Físico Financeiro**

| Evento | Prazo estimado | Valor |
|---|---|---|
| | | |

| | | |
|---|---|---|
| Empenho dos materiais | Até 30 dias após a assinatura dos contratos ou homologação. | R$ ..... |
| Recebimento dos materiais | 30 a 60 dias após a emissão da OFB | R$ ..... |

## 14. 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 MARCELLO BONFIM SPINOSA**

Respondendo pela Chefia da Seção de Tecnologia da Informação

*Assinou eletronicamente em 09/10/2026 às 08:02:25.*

**BRENO VIEIRA DE FREITAS**

Integrante Administrativo

*Assinou eletronicamente em 09/10/2026 às 10:11:45.*

**ANDERSON DA SILVA OLIVEIRA**

Integrante Técnico

*Assinou eletronicamente em 08/10/2026 às 19:35:12.*

# Lista de Anexos

Atenção: Apenas arquivos nos formatos ".pdf", ".txt", ".jpg", ".jpeg", ".gif" e ".png" enumerados abaixo são anexados diretamente a este documento.

- Anexo I - CONTRATO_160063-000001-2026.pdf (136.42 KB)
- Anexo II - ETP160063_000006_2026.pdf (89.37 KB)