

## SECRETARIA-GERAL DA MARINHA

## Termo de Referência 62/2026

## Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
62/2026	770000-SECRETARIA-GERAL DA MARINHA	NAMIBIA ERDITE DA SILVA	25/05/2026 15:03 (v 0.10)
Status			
ASSINADO			

## Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
VII - contratações de tecnologia da informação e de comunicação/Bens de TIC		62091000252/2026-61

## 1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Aquisição de Impressora para atender as necessidades do Gabinete do SGM no Rio de Janeiro, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	Especificação	CATMAT	Métrica ou Unidade de Medida	Qtd	Valor Unitário	Valor Total
1	<p>Impressora Multifuncional Tanque de Tinta Ecotank</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Tecnologia de impressão:</b> jato de tinta com sistema de tanque (EcoTank ou equivalente);</li><li>• <b>Funções:</b> impressão, cópia e digitalização (multifuncional);</li><li>• <b>Conectividade:</b> interface de rede <b>Ethernet (RJ-45)</b> integrada, permitindo compartilhamento em rede corporativa, além de suporte a USB e, opcionalmente, Wi-Fi;</li><li>• <b>Velocidade de impressão:</b> compatível com uso corporativo, com desempenho adequado para médio volume de documentos;</li><li>• <b>Resolução de impressão:</b> alta qualidade, adequada para documentos administrativos e gráficos;</li></ul>	628675	UN	02	R\$ 1.412,50	R\$ 2.825,00

- **Capacidade de papel:** alimentador automático de folhas para até 30 páginas, com uso contínuo em escritório;
- **Impressão duplex (frente e verso):** automática
- **Scanner:** digitalização colorida com resolução adequada para documentos e imagens;
- **Compatibilidade:** funcionamento com os principais sistemas operacionais utilizados pelo Contratante;
- **Protocolos de rede:** suporte a protocolos padrão (TCP/IP), permitindo integração em ambientes de rede estruturada;
- **Ciclo de trabalho mensal:** adequado à demanda administrativa do setor requisitante.
- **Impressão:** Imprime até 7.500 páginas em preto ou 6.000 páginas coloridas,
- Um kit de garrafas de tinta de reposição originais,

Modelo de Referência :Epson L6270

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

1.2 Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, pois seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações reconhecidas e usuais do mercado, enquadrando-se na definição de bens e serviços comuns – conforme o inciso XIII, do art. 6º, da Lei nº 14.133/2021.

### **Classificação do objeto como bem de luxo**

1.3. *O objeto desta contratação não se enquadra como bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.*

### **Prazo de vigência**

1.4. *O prazo de vigência da contratação é de 12(doze) meses contados da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.*

1.5. 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 visa adequar as demandas dos setores requisitantes (Gabinete do SGM no Rio e Gabinete do Assessor de Relações Institucionais), a fim de garantir a continuidade, a eficiência e a segurança das atividades administrativas e operacionais dos referidos Gabinetes.

O quantitativo estimado (2 unidades) foi definido com base as necessidades dos setores requisitantes e na substituição de equipamentos obsoletos.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2026, conforme consta nas informações básicas deste Termo de Referência.

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

3.1 A presente solução contempla a aquisição de impressoras multifuncionais do tipo Eco Tank com as especificações descritas neste termo. A solução foi definida considerando as necessidades dos setores em questão. As configurações discriminadas atendem aos padrões de qualidade exigidos, garantindo desempenho adequado e continuidade operacional. Sendo assim, a solução proposta assegura que a operacionalidade durante todo o seu ciclo de vida, contribuindo para a eficiência dos serviços prestados.

### **Fornecimento e Conformidade Técnica**

3.2 As impressoras a serem fornecidas deverão atender rigorosamente às especificações técnicas estabelecidas no Termo de Referência, sem apresentar defeitos, avarias ou incompatibilidades. A contratada será integralmente responsável pela entrega dos itens dentro do prazo acordado, observando os quantitativos solicitados e cumprindo as normas aplicáveis, incluindo aquelas previstas no Código de Defesa do Consumidor.

### **Prazos e Logística de Entrega**

3.3 O prazo máximo para entrega será de 20 (vinte) dias corridos, contados a partir do envio da Nota de Empenho. A entrega deverá ocorrer no local indicado pela Administração, em horário comercial, salvo orientação diversa.

### **Comunicação Prévia e Responsabilidade**

3.4 A contratada deverá comunicar, com antecedência mínima de 72 horas, a data e o horário previstos para a entrega, por e-mail ou outro meio formalmente aceito pela Administração. O recebimento dos materiais será realizado pelo setor competente da unidade demandante.

### **Condições de Embalagem**

3.5 As impressoras deverão ser entregues devidamente acondicionados, lacrados, com embalagens individuais recicláveis ou bio degradáveis e com proteção contra luz, umidade e poeira. As embalagens devem conter, de forma legível:

- marca do fabricante;
- referência do produto; e
- data de validade (quando aplicável).

O acondicionamento deve garantir a integridade dos equipamentos durante o transporte e a armazenagem.

### Substituição em Caso de Violação

3.5. Os equipamentos com embalagens violadas, danificadas ou com qualquer tipo de avaria serão recusadas no ato do recebimento. A contratada deverá substituí-las no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, às suas expensas, incluindo retirada, reenvio e quaisquer encargos decorrentes.

### Ciclo de Vida e Sustentação Técnica

3.6. Não serão aceitos produtos ou equipamentos que:

- constem em listas de do fabricante End-of-Life (EOL);
- estejam descontinuados; e
- não possuam garantia, suporte técnico, manutenção ou atualizações disponíveis.

3.6.1. A contratada deverá garantir sustentação técnica e operacional durante todo o ciclo de vida útil dos equipamentos fornecidos, mesmo em casos de obsolescência programada ou substituição por modelos mais recentes, observando os princípios da economicidade e da eficiência.

3.6.1. A contratada deverá garantir sustentação técnica e operacional durante todo o ciclo de vida útil dos equipamentos fornecidos, mesmo em casos de obsolescência programada ou substituição por modelos mais recentes, observando os princípios da economicidade e da eficiência.

### Adequação a Normas e Legislações

3.7. Caso alguma referência normativa, técnica ou legal mencionada nas especificações venha a ser extinta ou substituída, prevalecerá o interesse público da Administração. A contratada deverá se adequar às exigências legais vigentes ou propor produtos equivalentes ou superiores, sujeitos à aprovação formal da unidade demandante.

## 4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

### ***Requisitos de Negócio***

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

4.1.1. Garantir desempenho adequado para atividades administrativas;

4.1.2. Permitir compatibilidade com sistemas institucionais; e

4.1.3. Assegurar confiabilidade e disponibilidade dos equipamentos.

### ***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, não há necessidade de realização de manutenções **corretivas, preventivas e adaptativas** pela Contratada, porém faz-se necessário ter uma garantia estendida visando manter a disponibilidade, desempenho e continuidade operacional dos equipamentos fornecidos.

#### **4.4.1. A Contratada deverá garantir o suporte**

- Mínimo de 1 anos on-site (no local), com suporte técnico especializado
- Suporte Técnico: Suporte técnico local e remoto durante o período de garantia, com tempo de resposta de no máximo 24 horas

### **Requisitos Temporais**

4.5. A Entrega dos equipamentos deverá ser efetivada no prazo máximo de 30 dias corridos, a contar do recebimento da Ordem de Fornecimento de Bens (OFB), emitida pela Contratante, no endereço abaixo descrito:

Praça Barão de Ladário - S/N Edifício Almirante Gastão Motta (Ilha das Cobras), 4º andar - Secretaria-Geral da Marinha no Rio de Janeiro (SGM-RIO)

Centro - Rio de Janeiro/RJ

CEP: 20091-000

Responsável: 1ºSG-PD Namibia / CB-ES Yves

Telefone: (21) 2104-6648

### **Requisitos de Segurança e Privacidade**

4.6.A solução ofertada deverá contemplar mecanismos mínimos de segurança e proteção das informações tratadas pelo equipamento, garantindo confiabilidade operacional e conformidade com as políticas institucionais de segurança da informação, observando os seguintes aspectos:

- Disponibilizar acesso administrativo protegido por credenciais, restringindo alterações de configuração a usuários autorizados;
- Suportar comunicação em ambiente de rede corporativa por meio de protocolos seguros e compatíveis com a infraestrutura tecnológica da Administração;
- Permitir a implementação de controles de uso e gerenciamento de permissões de acesso às funções do equipamento, quando aplicável;
- Assegurar proteção das informações transmitidas entre os dispositivos e a rede interna, utilizando recursos de criptografia compatíveis com padrões de mercado;
- Possibilitar atualização periódica de firmware e componentes de software, com vistas à mitigação de vulnerabilidades e manutenção da segurança operacional;
- Não permitir acessos externos indevidos ou funcionalidades que comprometam a integridade das informações processadas;
- Eliminar automaticamente dados temporários gerados durante operações de impressão, cópia e digitalização, sempre que houver suporte nativo para tal funcionalidade;
- Observar as disposições da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais quanto ao tratamento e resguardo de informações eventualmente manipuladas pelo equipamento;

- Permitir integração com políticas internas de segurança da informação e gerenciamento de usuários adotadas pelo órgão contratante;
- O fabricante deverá disponibilizar suporte técnico, correções e atualizações de segurança durante toda a vigência da garantia contratual;e
- Os equipamentos deverão operar de forma compatível com as normas técnicas aplicáveis à segurança elétrica, proteção de dados e confiabilidade em ambientes corporativos.

### Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais

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

- Atendimento à legislação ambiental vigente;
- Equipamentos com eficiência energética (ex: selo **ENERGY STAR** ou equivalente);
- Restrição ao uso de substâncias perigosas (conformidade com **RoHS**);
- Embalagens recicláveis ou reutilizáveis;
- Logística reversa para descarte adequado de equipamentos ao final da vida útil;
- Observância de práticas de responsabilidade social por parte do fabricante/fornecedor;
- Incentivo à sustentabilidade e redução de impacto ambiental.

### Requisitos da Arquitetura Tecnológica

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

- Conectividade USB, Wi-Fi, Wi-Fi Direct2 e Ethernet;
- compatibilidade com os principais sistemas operacionais;
- Suporte aos protocolos de rede;
- Gerenciamento remoto;
- Recursos de segurança da informação;
- Atualização de firmware;
- Eficiência energética;
- Integração com a infraestrutura tecnológica do órgão contratante;
- Imprime até 7.500 páginas em preto ou 6.000 páginas coloridas;e
- Impressão frente e verso automático e alimentador automático de folhas para até 30 páginas.

### Requisitos de Projeto e de Implementação

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

- Equipamentos novos, de primeiro uso, sem recondiçãoamento;
- Fornecimento com sistema operacional Windows 11 e Ubuntu;
- Entrega com todos os acessórios necessários ao pleno funcionamento;
- Identificação patrimonial ( número de série);
- Documentação técnica em português ou inglês;
- Testes de funcionamento antes da entrega.

## Requisitos de Implantação

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

**4.10.1.** A Contratada deverá fornecer, no ato da entrega:

- Nota fiscal correspondente;
- Termo de garantia;
- Manuais técnicos (em meio físico ou digital); e
- Relação de números de série dos equipamentos.

**4.10.2.** A aceitação dos equipamentos será realizada em duas etapas:

- **Recebimento provisório:** no ato da entrega;
- **Recebimento definitivo:** após verificação técnica e validação pela equipe da Contratante, em até 10 (dez) dias úteis;

**4.10.3.** Todos os custos relativos à implantação, incluindo transporte, instalação e configuração, deverão estar **inclusos no valor contratado**, não sendo admitida cobrança adicional.

## Requisitos de Garantia, Manutenção e Assistência Técnica

**4.11.** O prazo de garantia contratual será de, no mínimo, **36 (trinta e seis) meses**, com atendimento **on-site**, contados a partir do recebimento definitivo.

**4.12.** Caso o prazo de garantia oferecido pelo fabricante seja inferior ao estabelecido nesta cláusula, o fornecedor deverá complementar a garantia do bem ofertado pelo período restante, assumindo integralmente as condições exigidas neste Termo de Referência, inclusive quanto ao atendimento on-site e aos níveis de serviço (SLA).

**4.13.4A** garantia será prestada com vistas a manter os equipamentos fornecidos em perfeitas condições de uso, **sem qualquer ônus ou custo adicional** para o Contratante.

**4.14.** A garantia abrange a realização da manutenção corretiva dos bens pelo próprio Contratado ou, quando aplicável, por meio de assistência técnica autorizada, conforme normas técnicas específicas.

**4.15.** 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.

**4.16.** 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.

**4.17.** Uma vez notificado, o Contratado realizará a reparação ou substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados a partir da data de retirada do equipamento das dependências da Administração pelo Contratado ou pela assistência técnica autorizada.

*4.18. 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.*

4.19. 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.

4.20. 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.

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

4.22. 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 Metodologia de Trabalho**

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

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

4.25. O Contratado deve fornecer meios para contato e registro de ocorrências da seguinte forma: com funcionamento em horário comercial e por meio eletrônico (via telefônica, e-mail ou portal web) 24 horas por dia e 7 dias por semana de maneira eletrônica e O atendimento por via telefônica deverá estar disponível por 8 (oito) horas por dia, 5 (cinco) dias por semana, em horário comercial.

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

### **Requisitos de Segurança da Informação e Privacidade**

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

### **Outros Requisitos Aplicáveis**

4.28. não se aplica

### **Sustentabilidade**

4.29. 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:

### **Indicação de marcas ou modelos:**

4.30. Na presente contratação será admitida a indicação das seguintes marcas específicos: Epson, em razão de necessidade de padronização tecnológica e compatibilidade com os insumos de garrafas de tinta da linha 504 (T204) e da Caixa de Manutenção existente no Paio da Contratante, conforme justificativas constantes neste termo, admitindo-se, contudo, **equipamentos equivalentes ou superiores**, mediante comprovação técnica.

## **Garantia da contratação**

4.31. Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes neste termo.

## **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**

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 é de 15 (quinze) dias, contados a partir do recebimento da Nota de Empenho, em remessa única.*

6.6. *Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço:*

Praça Barão de Ladário (Ilha das Cobras) s/nº

Edifício Almirante Gastão Motta, 4º andar - Centro - Rio de Janeiro/RJ

Secretaria-Geral da Marinha no Rio de Janeiro (SGM-RIO)

CEP: 20091-000

Responsável: 1ºSG-PD Namibia / CB-ES Yves

Telefone: (21) 2104-6648

#### **Formas de transferência de conhecimento**

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

## **Procedimentos de transição e finalização do contrato**

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

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

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

## **Mecanismos formais de comunicação**

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

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

## **Formas de Pagamento**

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

## **7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

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

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

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

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

### **Reunião Inicial**

7.5. Após a assinatura do Contrato e a nomeação do Gestor e Fiscais do Contrato, será realizada a Reunião Inicial de alinhamento com o objetivo de nivelar os entendimentos acerca das condições estabelecidas no Contrato, Edital e seus anexos, e esclarecer possíveis dúvidas acerca da execução do contrato.

### **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 inexecução 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 contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

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 reconicionados 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 Dispensa Eletrônica (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[A3]**

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 física e documental**

- Conferência quantitativa dos equipamentos entregues em relação à Nota Fiscal e à Ordem de Fornecimento de Bens (OFB);
- Verificação da integridade física (embalagem, lacres, ausência de avarias);
- Conferência de marca, modelo e especificações conforme o Termo de Referência;
- Verificação da documentação entregue (nota fiscal, termos de garantia, manuais e relação de números de série);

#### **7.28.2. Testes funcionais e operacionais**

- Inicialização dos equipamentos e verificação do funcionamento adequado;
- Checagem de reconhecimento de hardware (processador, memória RAM, armazenamento, interfaces de rede);
- Teste de conectividade (rede local/internet, quando aplicável);
- Verificação do sistema operacional instalado corresponde ao informado neste Termo e devidamente licenciado;
- Teste das interfaces (USB, vídeo, áudio e demais portas);
- Verificação de atualização de drivers e firmware;

#### **7.28.3. Critérios de aceitação**

- Os equipamentos somente serão aceitos provisoriamente após a verificação física e funcional;
- O recebimento definitivo ocorrerá após validação completa pela equipe técnica da Contratante, no prazo de até **10 (dez) dias úteis**;
- Equipamentos em desacordo deverão ser substituídos no prazo estabelecido contratualmente;

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

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

a) *der causa à inexecução parcial do contrato;*

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

c) *der causa à inexecução total do contrato;*

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

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

f) *praticar ato fraudulento na execução do contrato;*

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

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

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

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

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

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

8.3. Multa:

8.3.1. Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10 (dez) dias.

8.3.2. Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia;[A2]

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

8.3.2.3. **Compensatória**, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h”, de **10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento)** do valor da contratação.

8.3.2.4. **Compensatória**, para a inexecução total do contrato (alínea “c”), de **20% (vinte por cento) a 30% (trinta por cento)** do valor da contratação.

8.3.2.5 **Compensatória**, para a infração descrita na alínea “b”, de **5% (cinco por cento) a 10% (dez por cento)** do valor da contratação.

8.3.2.6 **Compensatória**, em substituição à multa moratória para a infração descrita na alínea “d”, de **10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento)** do valor da contratação, quando o atraso comprometer a execução do objeto.

8.3.2.7 **Compensatória**, para a infração descrita na alínea “a”, de **1% (um por cento) a 5% (cinco por cento)** do valor da contratação, ressalvadas as seguintes hipóteses específicas:

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

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

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

8.7. 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.

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

8.9. 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[A1] , 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 10 (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 10 (dez) dia 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.[A3]

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

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

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

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

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

## **Liquidação**

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

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

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

9.12.1. o prazo de validade;

9.12.2. a data da emissão;

9.12.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

9.12.4. o período respectivo de execução do contrato;

9.12.5. o valor a pagar; e

9.12.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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

9.15. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

9.15.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

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

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

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

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

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

### **Prazo de pagamento**

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

9.21. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) 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.

## Cessão de Crédito

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

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

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

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

9.27.4. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do Contratado.[A16]

9.28. O disposto nesta seção não afeta as operações de crédito de que trata a Instrução Normativa SEGES/MGI nº 82, de 21 de fevereiro de 2025, as quais ficam por esta regidas.[A17]

## Reajuste

9.29. Os preços inicialmente contratados são fixos e irredutíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 11/05/2026.

9.30. 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[A19] , mantido pela Fundação Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada - IPEA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade[A20] .

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

9.32. 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).

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

9.34. 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.

9.35. 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.

9.36. 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**

10.1. O fornecedor será selecionado por meio de contratação direta, com fundamento no art.75, inciso II, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

### **Forma de fornecimento**

10.2. O fornecimento do objeto ocorrerá sob demanda.

### **Exigências de habilitação**

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

#### **Habilitação jurídica**

10.3.1. 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;[A4]

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

10.3.3. 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>;

10.3.4. 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;[A5]

10.3.5. 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;

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

10.3.7. 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;

10.3.8. 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.

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

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

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

10.3.11. 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;

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

10.3.14. 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;

10.3.15. 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;

10.3.16. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;[A7]

10.3.17. 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.

10.3.18. 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.

### **Disposições gerais sobre habilitação**

10.3.19. 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.

10.3.20. 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.

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

10.3.22. 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.

10.3.23. 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\$ R\$ 2.825,00 ( dois mil oitocentos e vinte e cinco reais), conforme custos unitários apostos no item 1.1 deste termo.*

## 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: 00001 – Tesouro Nacional / 770000 – SGM;
- II) Fonte de recursos: 010000000000;
- III) Programa de trabalho: 174672;
- IV) Elemento de despesa:44.90.52; e
- V) Plano interno: Z490DV101B4.

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

## 13. DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. não se aplica

## 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](#).

**NAMIBIA ERDITE DA SILVA**

Equipe de apoio



Assinou eletronicamente em 25/05/2026 às 15:03:06.