

**COORDENAÇÃO DE PLANEJAMENTO E ACOMPANHAMENTO
SERVIÇO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO****TERMO DE REFERÊNCIA**

Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da Consultoria-Geral da União
Modelo de Termo de Referência – Aquisições – Licitação e Contratação Direta - Lei nº 14.133,
de 2021

Aprovado pela Secretaria de Gestão e Inovação

Identidade visual pela Secretaria de Gestão e Inovação

Atualização: **DEZEMBRO/2025**

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 Registro de Preços para aquisição de dispositivos de armazenamento interno em estado sólido (SSD do tipo SATA e NVMe, capacidade de 500GB) para atender às demandas de modernização e manutenção do parque tecnológico do Museu Paraense Emílio Goeldi, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento:

GRUPO 01						
ITEM	ESPECIFICAÇÃO RESUMIDA	CATMAT	UNIDADE	QUANTIDADE TOTAL	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO	VALOR TOTAL ESTIMADO
01	Disco de Armazenamento tipo SSD SATA capacidade de 500GB conforme especificação detalhada no Tópico 5 deste TR.	479103	unidade	28	R\$ 804,74	R\$ 22.532,72
02	Disco de Armazenamento tipo SSD NVMe capacidade de 500GB conforme especificação detalhada no Tópico 5 deste TR.	624588	unidade	40	R\$ 1.063,71	R\$ 42.548,40
		VALOR GLOBAL DO GRUPO - MÁXIMO ACEITÁVEL				R\$ 65.081,12

1.1.1. As especificações técnicas completas dos itens constam no Tópico 5 deste TR.

1.2. O objeto desta contratação é caracterizado como bem comum e não se enquadra como bem de luxo, conforme o Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

1.3 O prazo de vigência de cada contratação decorrente da Ata de Registro de Preços será de **180 (cento e oitenta) dias**, contados do recebimento da respectiva Nota de Empenho pela contratada, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021, abrangendo o período necessário à entrega, ao recebimento definitivo e ao pagamento dos bens solicitados.

1.4 As contratações serão realizadas de forma parcelada e sob demanda, conforme a necessidade da Administração e a disponibilidade orçamentária, mediante emissão de Nota de Empenho, que indicará os itens e as quantidades a serem fornecidos.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A presente aquisição visa atender às necessidades das Coordenações Científicas, de Administração, de Planejamento, e de Comunicação e Extensão do Museu Paraense Emílio Goeldi (MPEG), promovendo a modernização e o aumento da longevidade de seu parque tecnológico, composto por cerca de 600 máquinas (desktops e notebooks).

Atualmente, a infraestrutura de TIC enfrenta limitações decorrentes da obsolescência e do desgaste de componentes, o que ocasiona lentidão nos sistemas, queda de produtividade e aumento dos custos com manutenção corretiva.

A adoção de **discos SSD** justifica-se por:

Modernização e Desempenho: A tecnologia SSD proporciona altas taxas de velocidade e eficiência no processamento de dados, eliminando gargalos operacionais.

Longevidade do Parque Tecnológico: A substituição das unidades de armazenamento antigas estende a vida útil dos computadores atuais, configurando-se como uma reposição vantajosa que evita a substituição prematura de equipamentos inteiros.

Dimensionamento Adequado: A capacidade de 500GB garante espaço otimizado para o funcionamento estável dos sistemas operacionais e softwares institucionais.

Interesse Público: Garante a confiabilidade no armazenamento das informações, a segurança dos dados e maior agilidade na prestação dos serviços públicos e nas atividades científicas do MPEG.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A solução consiste na formação de Sistema de Registro de Preços para eventual aquisição de dispositivos de armazenamento em estado sólido (SSD, dos tipos SATA e NVMe, com capacidade de 500GB), a serem fornecidos sob demanda, conforme as necessidades do Museu Paraense Emílio Goeldi – MPEG e a disponibilidade orçamentária.

3.2. Os produtos deverão ser novos, sem uso, de linha regular de fabricação, fornecidos em embalagem original, acompanhados dos respectivos acessórios e componentes necessários ao seu pleno funcionamento.

3.3. A solução deverá assegurar a aquisição de produtos com qualidade, durabilidade, compatibilidade e desempenho adequados às atividades institucionais, evitando o fornecimento de equipamentos genéricos, frágeis, de baixa resistência ou que apresentem vida útil reduzida.

3.4. Durante a seleção dos produtos, serão considerados aspectos relacionados ao seu ciclo de vida, especialmente:

I – durabilidade e resistência dos materiais;

II – disponibilidade de garantia;

III – compatibilidade com os equipamentos (desktops e notebooks) e sistemas utilizados pela Administração;

IV – facilidade de utilização, instalação e manutenção;

V – redução da necessidade de substituições prematuras, promovendo a longevidade do parque tecnológico; e

VI – possibilidade de destinação ambientalmente adequada das embalagens e dos produtos ao final de sua vida útil.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição de cada item, deverão ser observadas, quando aplicáveis, as diretrizes do Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.

4.2. Os bens deverão ser acondicionados em embalagens adequadas à sua proteção durante o transporte e o armazenamento, preferencialmente confeccionadas com materiais recicláveis ou passíveis de reciclagem, evitando-se embalagens excessivas ou desnecessárias.

4.3. A contratada deverá observar, quando aplicável ao produto fornecido, as disposições relativas à logística reversa, à destinação ambientalmente adequada de resíduos e à redução do uso de substâncias nocivas em sua fabricação.

Requisitos gerais dos bens

4.4. Os bens deverão ser novos, sem uso anterior, de primeiro uso, de linha regular de fabricação e fornecidos em embalagem original do fabricante.

4.5. Não serão aceitos bens usados, recondicionados, remanufaturados, recuperados, de mostruário, com componentes substituídos ou cuja fabricação tenha sido descontinuada.

4.6. Os bens deverão atender integralmente às especificações técnicas, aos requisitos de desempenho, compatibilidade, capacidade, resistência, durabilidade e qualidade definidos para cada item neste Termo de Referência.

4.7. Os produtos deverão apresentar acabamento adequado, estrutura firme e materiais compatíveis com o uso institucional a que se destinam.

4.8. Não serão aceitos produtos que apresentem rachaduras, rebarbas, deformações, peças soltas, folgas excessivas, encaixes deficientes, cabos sem proteção adequada, mau contato ou outros defeitos que comprometam sua segurança, durabilidade, funcionamento ou desempenho.

4.9. Todos os componentes, acessórios, cabos, adaptadores e demais elementos indispensáveis ao funcionamento ou à utilização normal do produto deverão estar incluídos no fornecimento, quando previstos na especificação do respectivo item.

Identificação e comprovação das especificações

4.10. A proposta deverá informar expressamente a marca, o fabricante e o modelo exato do produto ofertado, bem como o respectivo código ou referência comercial, quando existente.

4.11. O interessado provisoriamente classificado em primeiro lugar deverá apresentar catálogo, manual, ficha técnica ou endereço eletrônico oficial do fabricante que permita verificar objetivamente o atendimento às especificações do produto ofertado.

4.12. Poderão ser solicitados esclarecimentos ou documentos técnicos complementares quando as informações apresentadas não forem suficientes para comprovar o atendimento às exigências deste Termo de Referência.

4.13. Não será considerada suficiente ficha técnica elaborada exclusivamente pelo interessado, distribuidor, revendedor ou plataforma de comércio eletrônico, quando desacompanhada de documentação técnica emitida ou disponibilizada pelo fabricante.

4.14. Não serão aceitos produtos sem marca ou modelo claramente identificáveis, nem produtos apresentados apenas por descrições genéricas que impossibilitem a verificação de suas características e de sua procedência.

4.15. A marca e o modelo constantes da proposta deverão corresponder exatamente ao produto entregue, à embalagem original e à documentação técnica apresentada.

Modelos de referência

4.16. Quando forem indicadas marcas ou modelos nas especificações dos itens, tais referências terão por finalidade estabelecer o padrão mínimo de qualidade, desempenho, durabilidade e funcionalidade pretendido pela Administração.

4.17. Serão admitidos produtos equivalentes ou de qualidade superior aos modelos de referência, desde que atendam integralmente às especificações técnicas e aos requisitos mínimos estabelecidos neste Termo de Referência.

Subcontratação

4.18. Não será admitida a subcontratação do objeto, considerando que a obrigação principal consiste no fornecimento direto dos bens registrados.

Garantia da contratação

4.19. Não haverá exigência de garantia da contratação prevista nos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, em razão da natureza comum dos bens, do baixo valor estimado e da reduzida complexidade da execução.

4.20. A dispensa da garantia da contratação não afasta a obrigação da contratada de prestar a garantia legal e a garantia mínima estabelecida para cada produto.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de fornecimento e entrega

5.1. As aquisições serão realizadas **sob demanda**, conforme as necessidades da Administração e a disponibilidade de recursos orçamentários, durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

5.2. Não haverá cronograma previamente definido nem entregas programadas em parcelas. Cada fornecimento será solicitado individualmente, mediante emissão e encaminhamento da respectiva Nota de Empenho, na qual constarão os itens, as quantidades e o local de entrega.

5.3. A Administração poderá solicitar, em cada contratação, qualquer quantidade dos itens registrados, desde uma unidade até o limite do saldo disponível na Ata de Registro de Preços, não sendo estabelecida quantidade mínima por pedido, ressalvada a unidade de fornecimento definida para cada item.

5.4. A contratada deverá fornecer integralmente os itens e as quantidades indicados em cada Nota de Empenho, independentemente do volume solicitado, desde que respeitado o saldo registrado na Ata.

5.5. A existência de preços registrados não obriga a Administração a adquirir a totalidade dos quantitativos estimados, os quais representam limites máximos de aquisição durante a vigência da Ata.

5.6. Cada solicitação será condicionada à existência de necessidade administrativa, disponibilidade orçamentária e autorização da autoridade competente.

5.7. Os bens deverão ser entregues no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contados do recebimento da Nota de Empenho pela contratada.

5.8. O fornecimento correspondente a cada Nota de Empenho deverá ocorrer em entrega única e integral, não sendo admitido o fracionamento da entrega sem autorização prévia e expressa da Administração.

5.9. Caso não seja possível realizar a entrega no prazo estabelecido, a contratada deverá comunicar formalmente as razões do impedimento antes do término do prazo, apresentando justificativa e solicitando eventual prorrogação, cuja aceitação dependerá de decisão da Administração.

5.10. Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço:

Parque Zoobotânico do Museu Paraense Emílio Goeldi – MPEG

Almoxarifado do Serviço de Compras e Patrimônio – SECOP

Travessa 9 de Janeiro, Nº 1830 Bairro São Brás, Belém/PA. CEP: 66040-170

Telefone (91) 3211-1757 ou 3211-1759

5.11. A entrega deverá ocorrer em dias úteis (segunda a sexta-feira), no horário de **08:00h às 12:00h e 14:00h às 16:00h**, mediante prévio agendamento com o setor responsável pelo recebimento.

5.12. Todos os custos de transporte, frete, seguro, embalagem, carga, descarga e demais despesas necessárias à entrega dos bens estarão incluídos nos preços registrados, não sendo admitida cobrança adicional em razão da quantidade solicitada em cada pedido.

5.13. Os bens deverão ser entregues novos, sem uso, em embalagem original do fabricante, devidamente protegidos contra danos durante o transporte, acompanhados dos componentes, cabos, acessórios, manuais e demais elementos previstos na especificação do respectivo item.

Garantia dos bens

5.14. O prazo de garantia dos bens será de, no mínimo, 36 (trinta e seis) meses, contado do primeiro dia útil subsequente ao recebimento definitivo.

5.15. Caso a garantia oferecida pelo fabricante seja inferior ao prazo exigido, a contratada deverá complementar a garantia pelo período restante, sem qualquer custo adicional para a Administração.

5.16. Durante o período de garantia, a contratada deverá reparar ou substituir, sem ônus para a Administração, os bens que apresentarem vícios, defeitos de fabricação, falhas de funcionamento ou desconformidade com as especificações.

5.17. A substituição ou reparação deverá ocorrer no prazo máximo de **10 (dez) dias úteis**, contados do recebimento da notificação, já incluídos os períodos necessários à retirada, transporte e

devolução do produto.

5.18. Os custos relacionados à retirada, transporte, devolução, substituição ou reparação dos bens cobertos pela garantia serão de responsabilidade exclusiva da contratada.

5.19. DESCRIÇÃO DETALHADA DOS ITENS.

ITEM	REQUISITOS MÍNIMOS
ITEM 01: SSD SATA 500GB	SSD (Solid State Drive); Capacidade nominal mínima: 480GB; Interface: SATA III (6.0 Gb/s); Fator de forma: 2.5 polegadas; Tipo de memória: 3D NAND (TLC ou superior). Desempenho mínimo: Leitura sequencial: 500 MB/s; Gravação sequencial: 450 MB/s; Durabilidade mínima: 120 TBW; Suporte a tecnologias: TRIM, S.M.A.R.T; Garantia mínima: 3 (três) anos com assistência técnica nacional. Marcas/Modelo de referência (ou equivalente/superior): Crucial CT500BX500SSD1, WD WDS500G5G0A, ADATA ASU650SS-512GT-R, MSI Spatium-S270-480G
ITEM 02: SSD NVME 500GB	SSD NVME M.2 500GB: SSD (Solid State Drive); Capacidade nominal mínima: 480GB; Interface :PCIe Gen4 NVMe; Fator de forma: M.2 2280; Tipo de memória: 3D NAND. Desempenho mínimo: Leitura sequencial: 5000 MB/s; Gravação sequencial: 3000 MB/s; Durabilidade mínima: 150 TBW; Suporte a tecnologias: TRIM, S.M.A.R.T; Garantia mínima: 3 (três) anos com assistência técnica nacional. Marcas/Modelo de referência (ou equivalente/superior): Kingston SNV3S/500G, WD WDS500G4G0E, Crucial CT480E100SSD8, ADATA SLEG-860-500GCS

6. MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

6.1. A fiscalização da entrega e a verificação da conformidade dos bens serão realizadas por servidor formalmente designado como Fiscal do Recebimento, responsável pelo acompanhamento do fornecimento decorrente de cada Nota de Empenho.

6.2. Compete ao Fiscal do Recebimento:

6.2.1. Conferência técnica: verificar se os bens entregues correspondem às especificações deste Termo de Referência, à marca e ao modelo constantes da proposta e às quantidades indicadas na Nota de Empenho.

6.2.2. Recebimento provisório: receber provisoriamente os bens no ato da entrega, para posterior verificação da quantidade, qualidade, integridade, funcionamento e conformidade.

6.2.3. Recebimento definitivo: realizar o recebimento definitivo e o atesto da nota fiscal no prazo de até 3 (três) dias úteis após a conferência, nos termos do art. 140 da Lei nº 14.133, de 2021, considerando tratar-se de contratação por dispensa de licitação em razão do valor.

6.2.4. Registro de ocorrências: registrar no processo SEI eventuais irregularidades, tais como embalagens violadas, produtos danificados, ausência de componentes ou acessórios, divergência de marca ou modelo, quantidade incorreta ou descumprimento das especificações, notificando a contratada para correção ou substituição.

6.2.5. Verificação administrativa: confirmar a manutenção das condições de habilitação e da regularidade fiscal da contratada, mediante consulta ao SICAF, antes do encaminhamento para pagamento.

6.3. As comunicações entre o Museu Paraense Emílio Goeldi e a contratada serão realizadas preferencialmente por meio eletrônico, inclusive por e-mail, de forma a assegurar o registro formal das ocorrências e providências relacionadas ao fornecimento.

7. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

a) der causa à inexecução parcial da contratação;

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

- c) der causa à inexecução total da contratação;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução da contratação;
- f) praticar ato fraudulento na execução da contratação;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza; ou
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

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

7.2.1. Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial da contratação, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

7.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem 7.1, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

7.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem 7.1, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, quando justificarem a imposição de penalidade mais grave;

7.2.4. Multa:

7.2.4.1. Moratória, para a infração descrita na alínea “d” do subitem 7.1, de **0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso injustificado**, calculada sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 20 (vinte) dias;

7.2.4.2. Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 7.1, de **0,5% (zero vírgula cinco por cento) a 15% (quinze por cento)** do valor da contratação;

7.2.4.3. Compensatória, para a inexecução total da contratação prevista na alínea “c” do subitem 7.1, de **0,5% (zero vírgula cinco por cento) a 15% (quinze por cento)** do valor da contratação;

7.2.4.4. Compensatória, para a infração descrita na alínea “b” do subitem 7.1, de **0,5% (zero vírgula cinco por cento) a 15% (quinze por cento)** do valor da contratação;

7.2.4.5. Compensatória, em substituição à multa moratória, para a infração descrita na alínea “d” do subitem 7.1, de **0,5% (zero vírgula cinco por cento) a 15% (quinze por cento)** do valor da contratação;

7.2.4.6. Compensatória, para a infração descrita na alínea “a” do subitem 7.1, de **0,5% (zero vírgula cinco por cento) a 15% (quinze por cento)** do valor da contratação.

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

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

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

7.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença poderá ser compensada com outros créditos devidos ao Contratado ou cobrada administrativa ou judicialmente.

7.7. A multa deverá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, contado do recebimento da comunicação expedida pela autoridade competente.

7.8. A aplicação das sanções será realizada em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no 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.

7.8.1. Para garantia da ampla defesa e do contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente aos endereços de e-mail informados na proposta comercial e cadastrados pela empresa no SICAF.

7.8.2. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial ou cadastrados no SICAF serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das

comunicações comprovadamente enviadas.

7.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

7.9.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

7.9.2. as peculiaridades do caso concreto;

7.9.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

7.9.4. os danos decorrentes da infração; e

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

7.10. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos administrativos, 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 a autoridade competente definidos na legislação.

7.11. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada quando 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, observados o contraditório, a ampla defesa e a análise jurídica prévia.

7.12. O Contratante deverá informar e manter atualizados os dados relativos às sanções aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas — CEIS e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas — CNEP.

7.12.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

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

7.14. Os débitos do Contratado resultantes de multas administrativas ou indenizações, quando não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com créditos devidos pelo mesmo órgão em razão desta ou de outras contratações, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento

8.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização da contratação, para posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes deste Termo de Referência, da proposta e da respectiva Nota de Empenho.

8.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando estiverem em desacordo com as especificações da contratação, devendo ser substituídos no prazo de 5 (cinco) dias corridos, contado da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

8.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de até 5 (cinco) dias corridos, contado do recebimento da Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade, quantidade e conformidade dos bens.

8.4. Considerando que a contratação decorre de dispensa de licitação fundamentada no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133, de 2021, o recebimento definitivo ocorrerá no prazo máximo de 3 (três) dias úteis.

8.5. O prazo para o recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para verificar o atendimento das exigências da contratação.

8.6. No caso de controvérsia quanto à dimensão, qualidade ou quantidade dos bens, deverá ser observado o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à contratada para emissão de Nota Fiscal correspondente à parcela incontroversa, para fins de liquidação e pagamento.

8.7. O prazo utilizado pelo Contratado para solucionar inconsistências no fornecimento ou sanear a Nota Fiscal não será computado para fins do recebimento definitivo.

8.8. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela qualidade,

segurança e perfeito funcionamento dos bens fornecidos.

Liquidação

8.9. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, prorrogável por igual período, nos termos do art. 7º, § 3º, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

8.10. O prazo de que trata o subitem anterior será reduzido à metade, mantida a possibilidade de prorrogação, considerando que a contratação não ultrapassa o limite previsto no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133, de 2021.

8.11. Para fins de liquidação, o setor competente verificará se a Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente contém os elementos necessários e essenciais, especialmente:

8.11.1. prazo de validade;

8.11.2. data de emissão;

8.11.3. dados da contratação e do órgão contratante;

8.11.4. identificação da Nota de Empenho;

8.11.5. descrição, marca, modelo e quantidade dos bens fornecidos;

8.11.6. valor a pagar; e

8.11.7. eventual destaque das retenções tributárias cabíveis.

8.12. Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o procedimento ficará sobrestado até que o Contratado adote as medidas necessárias ao saneamento, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização, sem ônus ao Contratante.

8.13. A Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada mediante consulta ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação prevista no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.14. A Administração realizará consulta ao SICAF para:

8.14.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas; e

8.14.2. identificar eventual impedimento de contratar com a Administração Pública ou a existência de ocorrências impeditivas indiretas.

8.15. Constatada situação de irregularidade no SICAF, o Contratado será notificado para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularizar sua situação ou apresentar defesa, podendo o prazo ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do Contratante.

8.16. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o Contratante comunicará a irregularidade aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal, bem como informará a existência de pagamento a ser efetuado, para adoção das providências cabíveis.

8.17. Persistindo a irregularidade, o Contratante adotará as medidas necessárias à extinção da contratação, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

8.18. Havendo a efetiva entrega e aceitação dos bens, os pagamentos serão realizados normalmente até que seja decidida a extinção da contratação, caso o Contratado não regularize sua situação perante o SICAF.

Prazo de pagamento

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

8.20. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos serão atualizados monetariamente entre o término do prazo de pagamento e a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do IGP-M.

Forma de pagamento

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

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

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

8.24. Independentemente do percentual de tributo eventualmente indicado na proposta, serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

8.25. O Contratado regularmente optante pelo Simples Nacional não sofrerá retenção quanto aos tributos abrangidos por esse regime. O pagamento, contudo, ficará condicionado à apresentação de documento oficial que comprove o enquadramento no tratamento tributário favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006.

Antecipação de pagamento

8.26. A presente contratação não permite a antecipação de pagamento.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

Forma de seleção e critério de julgamento

9.1. O fornecedor será selecionado por meio de contratação direta, mediante **Dispensa de Licitação na forma Eletrônica, com fundamento no art. 75, inciso II**, da Lei nº 14.133, de 2021, com adoção do Sistema de Registro de Preços.

9.2. O critério de julgamento será o de menor preço por grupo, observados os valores unitários máximos estabelecidos neste Termo de Referência.

Forma de fornecimento

9.3. O fornecimento será realizado sob demanda, conforme a necessidade da Administração e a disponibilidade de recursos orçamentários, mediante emissão da respectiva Nota de Empenho.

9.3.1. Cada Nota de Empenho indicará os itens e as quantidades a serem fornecidos, podendo a Administração solicitar qualquer quantidade, respeitada a unidade de fornecimento e o saldo disponível na Ata de Registro de Preços.

9.3.2. A existência de preços registrados não obriga a Administração a adquirir a totalidade dos quantitativos estimados.

Critérios de aceitabilidade de preços

9.4. Os preços máximos aceitáveis serão aqueles constantes da tabela do subitem 1.1 deste Termo de Referência.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica e regularidade fiscal, social e trabalhista

9.6. A habilitação jurídica e a regularidade fiscal, social e trabalhista serão verificadas, preferencialmente, por meio de consulta ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedor – SICAF.

9.6.1. Os documentos que estiverem disponíveis no SICAF, regulares e dentro do prazo de validade, serão considerados suficientes para fins de habilitação, ficando dispensado o seu reenvio pelo interessado.

9.6.2. Quando algum documento não estiver disponível no SICAF, estiver vencido ou não puder ser consultado pela Administração, o interessado deverá apresentá-lo no prazo fixado pelo Agente de Contratação.

9.6.3. A regularidade fiscal, social e trabalhista compreenderá, conforme o caso:

- a) inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ;
- b) regularidade perante a Fazenda Nacional;
- c) regularidade perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS;
- d) inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho; e
- e) regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do interessado.

Verificação de impedimentos

9.7. Para fins de habilitação, a Administração verificará a inexistência de sanções ou impedimentos para licitar e contratar, mediante consulta:

9.7.1. ao SICAF, inclusive quanto à existência de impedimentos de licitar e contratar e de ocorrências impeditivas diretas ou indiretas;

9.7.2. à Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União – TCU, cujo resultado não deverá apresentar registro impeditivo à contratação; e

9.7.3. Consulta ao CADIN para verificar inadimplência junto à Administração Pública Federal.

Da Qualificação Econômica-Financeira

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

Da Qualificação Técnica

9.9. Para fins da comprovação da capacidade técnico-operacional, o licitante deverá apresentar um ou mais atestados que demonstrem experiência anterior no fornecimento de bens/insumos idênticos ou similares.

9.10. Os atestados deverão comprovar o fornecimento de quantitativo mínimo correspondente 50% (cinquenta por cento) das quantidade total de SSD (sendo sata ou nvme).

Disposições gerais sobre habilitação

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

9.12. Se o interessado for a matriz, os documentos deverão estar em nome da matriz; se for filial, deverão estar em nome da filial, exceto os atestados de capacidade técnica e os documentos que, por sua natureza, sejam emitidos somente em nome da matriz.

9.13. É permitido a somatória de diferentes atestados.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O valor total estimado da contratação é de **R\$ 65.081,12 (sessenta e cinco mil oitenta e um reais e doze centavos)** correspondente ao somatório dos valores máximos estimados dos itens e quantitativos constantes da tabela do subitem 1.1 deste Termo de Referência.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. Por se tratar de Sistema de Registro de Preços, a indicação da dotação orçamentária fica postergada para o momento de cada contratação, formalizada mediante emissão da respectiva Nota de Empenho.

11.2. Cada aquisição somente será realizada após a verificação da necessidade administrativa e da existência de recursos orçamentários suficientes para suportar a despesa.

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas, inclusive o orçamento estimado da contratação.

12.2. Os casos omissos serão solucionados de acordo com a Lei nº 14.133, de 2021, o Decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023, e as demais normas aplicáveis.

Equipe de Planejamento.

[assinatura eletrônica]

Heliton Augusto Palma Castro-SETIC

Integrante Técnico

Serviço de Tecnologia da Informação e Comunicação (SETIC)

[assinatura eletrônica]
Adenilson Raniery Sarges Pontes
Integrante Requisitante
Serviço de Tecnologia da Informação e Comunicação (SETIC)

[assinatura eletrônica]
Dilson A. de Araujo Junior
Integrante Administrativo
Serviço de Compras e Patrimônio (SECOP)



Documento assinado eletronicamente por **Heliton Augusto Palma Castro, Assistente em Ciência e Tecnologia**, em 02/10/2026, às 11:50 (horário oficial de Brasília), com fundamento no § 3º do art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **Adenilson Raniery Sarges Pontes, Tecnologista**, em 02/10/2026, às 12:37 (horário oficial de Brasília), com fundamento no § 3º do art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **Dilson Augusto de Araújo Júnior, Assistente em Ciência e Tecnologia**, em 02/10/2026, às 13:54 (horário oficial de Brasília), com fundamento no § 3º do art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <https://sei.mcti.gov.br/verifica.html>, informando o código verificador **13962672** e o código CRC **C17D70F8**.