

MIN. DESENV. AGRARIO-ADMINISTRACAO DIRETA

Termo de Referência 31/2025

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
31/2025	490011-MIN. DESENV. AGRARIO-ADMINISTRACAO DIRETA	PLINIO AUGUSTO DE MEIRELES JUNIOR	03/06/2026 08:51 (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	4/2025	55000.000592/2025-18

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Aquisição de equipamento (hardware) do tipo endpoint de videoconferência para salas médias, com suporte e garantia técnica por 36 meses, on-site, sob demanda, sem garantia de demanda mínima, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	Especificação	CATMAT	Métrica ou Unidade de Medida	CÓD. PMC-TIC	Quantidade Máxima	Quantidade Mínima	Valor Unitário	Valor Máximo Total
1	Equipamento (hardware) do tipo endpoint de videoconferência para salas médias	610079	Unidade	NA	68	17	R\$ 10.316,15	R\$ 701.498,20

1.2. Estimativas de consumo individualizadas, do órgão gerenciador e órgão(s) e entidade(s) participante(s).

Órgão Gerenciador:					
Item	Descrição/ especificação	Unidade de medida	Requisição mínima	Requisição máxima	Quantidade total
1	Equipamento (hardware) do tipo endpoint de videoconferência para salas médias	Unidade	68	68	68

Órgão Participante:					
Item	Descrição/ especificação	Unidade de medida	Requisição mínima	Requisição máxima	Quantidade total

Órgão Participante:					
Item	Descrição/ especificação	Unidade de medida	Requisição mínima	Requisição máxima	Quantidade total

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

1.3. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

Classificação do objeto como bem de luxo

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

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

1.5. O fornecimento de bens é enquadrado como Não-continuado. Assim, o prazo de vigência contratual será aquele suficiente para a entrega dos bens e adoção das providências previstas no contrato.

Prazo de vigência

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

1.7. 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

2.1. A presente contratação justifica-se:

Pela necessidade do Ministério de adquirir equipamentos de videoconferência do tipo all-in-one, visto que as unidades administrativas do MDA não possuem a solução. A Medida Provisória nº 1.154, de 1º de janeiro de 2023, convertida na Lei 14.600, de 19 de junho de 2023, que estabelece a organização básica dos órgãos da Presidência da República e dos Ministérios e, portanto, a criação do MDA.

A recriação do Ministério do Desenvolvimento Agrário e Agricultura Familiar (MDA), em 2023, representa um marco relevante na reestruturação das políticas públicas voltadas ao meio rural brasileiro. Com foco na agricultura familiar, na reforma agrária e na regularização fundiária, o novo arranjo institucional busca promover justiça social e desenvolvimento sustentável no campo. No entanto, para que essas ações alcancem efetividade e abrangência, é imprescindível que o Ministério disponha de uma estrutura adequada, capaz de responder aos desafios contemporâneos da gestão pública.

Essa estrutura não se limita à provisão de equipamentos básicos de infraestrutura, mas exige também a incorporação de soluções tecnológicas (hardware + software) que viabilizem uma atuação eficiente, integrada e inclusiva. Considerando as dimensões continentais do Brasil e sua diversidade territorial, torna-se evidente a necessidade de garantir que as políticas do MDA cheguem de forma efetiva às populações rurais, quilombolas e comunidades tradicionais, muitas vezes localizadas em áreas de difícil acesso.

Nesse cenário, a aquisição de equipamentos de videoconferência desponta como uma estratégia indispensável. Trata-se de uma solução tecnológica que permite superar barreiras geográficas e logísticas, ampliando a capacidade de comunicação institucional e promovendo maior articulação entre técnicos, gestores e beneficiários. A videoconferência viabiliza reuniões, capacitações e fóruns em tempo real, mesmo entre interlocutores situados em diferentes regiões do país, o que contribui diretamente para a agilidade e eficiência das operações ministeriais.

Mais do que uma ferramenta de gestão, a videoconferência representa um instrumento de inclusão digital no campo. Ao permitir que comunidades tradicionalmente excluídas dos processos decisórios participem ativamente das políticas que as afetam, fortalece-se a cidadania rural e amplia-se o alcance democrático da atuação estatal. Essa perspectiva é especialmente relevante em um contexto de transformação digital da administração pública, no qual a conectividade e a interoperabilidade entre sistemas se tornam requisitos essenciais.

Em 2024, ocorreu uma contratação de equipamentos de videoconferência, formalizada por meio da adesão à Ata de Registro de Preços nº 02/2024, item 51, da Superintendência Regional da Receita Federal do Brasil – 9ª Região Fiscal. A iniciativa resultou no Contrato MDA nº 7/2024, que contemplou, em um primeiro momento, algumas salas de reuniões de grande amplitude e com maior capacidade de número de participantes, consideradas estratégicas. Essa medida visou não apenas melhorar a comunicação interna e externa do órgão, mas também promover economia de recursos, modernização tecnológica e maior capacidade de adaptação às exigências do trabalho remoto e colaborativo.

Como um órgão recém-criado, o MDA demanda adequações estruturais que garantam a execução eficaz de suas atribuições. Nesse sentido, o planejamento atual prevê a ampliação da cobertura tecnológica para outras unidades funcionais, consolidando a infraestrutura digital do Ministério. A proposta é dotar o órgão de ambientes equipados para reuniões híbridas, que ocorrerão em salas de médio e pequeno porte, com foco na agilidade comunicacional, interoperabilidade entre sistemas e segurança da informação.

A eficiência administrativa proporcionada por essa tecnologia é outro aspecto relevante. Ao integrar os serviços públicos em plataformas digitais, o MDA reduz custos operacionais, otimiza a gestão de tempo e eleva a produtividade dos servidores. A realização virtual de fóruns, audiências públicas e consultas fortalece a participação social, tornando o processo decisório mais acessível e transparente.

Adicionalmente, o uso de equipamentos modernos de videoconferência assegura a proteção de dados, promovendo conformidade com as diretrizes de segurança da informação e transparência institucional. A interoperabilidade entre plataformas digitais permite maior rastreabilidade das ações, contribuindo para a governança pública e a prestação de contas à sociedade.

Diante desse cenário, torna-se evidente a necessidade de novos investimentos para atender às áreas previstas no artigo 2º do Decreto nº 11.396, de 21 de janeiro de 2023, que aprova a estrutura regimental do MDA. A adequação tecnológica não é apenas uma questão operacional, mas um requisito fundamental para que o Ministério cumpra sua missão institucional e contribua efetivamente para a redução das desigualdades sociais no campo.

Portanto, o quantitativo de equipamentos, propostos por departamento, é o mínimo indispensável para garantir mais uma ferramenta para a execução eficaz das atribuições desta Pasta:

LOCALIZAÇÃO	SALA	QUANTIDADE DE EQUIPAMENTOS
Secretaria-Executiva (SE)	Sala SE	1
	Departamento de Avaliação, Monitoramento, Estudos e Informações Estratégicas (DAMEI)	1
	Secretaria de Órgãos Colegiados (SEORG)	1
	Coordenação-Geral de Apoio Técnico (CGTEC)	1
	Coordenação-Geral de Gestão e Planejamento Estratégico (CEGEP)	1

SUBTOTAL		5
Gabinete do Ministro (GM)	<i>Assessoria Especial de Assuntos Parlamentares e federativos (ASPAR)</i>	<i>1</i>
	<i>Sala de Reunião</i>	<i>1</i>
	<i>Assessoria Especial (AESP)</i>	<i>1</i>
	<i>Sala do Ministro</i>	<i>1</i>
	<i>Assessoria Internacional (AI)</i>	<i>1</i>
	<i>Assessoria Especial de Controle Interno (AECI)</i>	<i>1</i>
	<i>Ouvidoria (OUV)</i>	<i>1</i>
	<i>Corregedoria (CORREG)</i>	<i>1</i>
	<i>Consulta Jurídica (CONJUR)</i>	<i>1</i>
SUBTOTAL		9
Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração (SPOA)	<i>Coordenação-Geral de Recursos Logísticos (CGLOG)</i>	<i>1</i>
	<i>Coordenação-Geral de Tecnologia da Informação (CGTI)</i>	<i>1</i>
	<i>Coordenação-Geral de Inteligência e Riscos (CGIR)</i>	<i>1</i>
	<i>Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração (SPOA)</i>	<i>1</i>
	<i>Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas (CGGP)</i>	<i>1</i>
	<i>Sala de Reunião Geral 1</i>	<i>1</i>

	<i>Sala de Reunião Geral 2</i>	<i>1</i>
	<i>Sala de Reunião Geral 3</i>	<i>1</i>
SUBTOTAL		8
<i>Secretaria de Agricultura Familiar e Agroecologia (SAF)</i>	<i>Departamento de Financiamento a Produção Rural</i>	<i>1</i>
	<i>Secretaria de Agricultura Familiar e Agroecologia (GABSAF)</i>	<i>1</i>
	<i>Departamento de Cadastro Nacional de Agricultura Familiar (DECAF)</i>	<i>1</i>
	<i>Sala de Reunião</i>	<i>1</i>
	<i>Departamento de Assistência Técnica e Extensão Rural (DATER) + Assistência Técnica e Extensão Rural (ATER)</i>	<i>1</i>
	<i>Departamento de Inovação para a Produção familiar e Transição Agroecológica (DINOVA)</i>	<i>1</i>
SUBTOTAL		6
<i>Superintendência (SUPEN)</i>	<i>Superintendências (1 SFDA em cada Unidade Federativa) e SEDE</i>	<i>27</i>
SUBTOTAL		27
<i>Secretaria de Governança Fundiária, Desenvolvimento Territorial e Socioambiental (SFDT)</i>	<i>Gabinete</i>	<i>1</i>
	<i>Departamento de Governança Fundiária</i>	<i>1</i>
	<i>Sala de Reunião</i>	<i>1</i>

	<i>Departamento de Desenvolvimento Territorial e Socioambiental (DDTS)</i>	<i>1</i>
SUBTOTAL		4
<i>Secretaria de Abastecimento, Cooperativismo e Soberania Alimentar (SEAB)</i>	<i>Gabinete</i>	<i>1</i>
	<i>Sala de Reunião SEAB</i>	<i>1</i>
	<i>Departamento de Apoio à Aquisição a Comercialização da Agricultura Familiar (DEACAF)</i>	<i>1</i>
	<i>Departamento de Cooperativismo, Apoio à Inclusão Sanitária, Agroindústria e Certificação da Produção familiar (DECOOP)</i>	<i>1</i>
SUBTOTAL		4
<i>Secretaria de Territórios e Sistemas produtivos Quilombolas e Tradicionais (SETEQ)</i>	<i>Gabinete</i>	<i>1</i>
	<i>Sala de Reunião SETEQ</i>	<i>1</i>
	<i>Departamento de Reconhecimento, Proteção de Territórios Tradicionais e Etnodesenvolvimento</i>	<i>1</i>
SUBTOTAL		3
<i>Secretaria de Mulheres Rurais (SMR)</i>	<i>Gabinete</i>	<i>1</i>
	<i>Sala de Reunião SMR</i>	<i>1</i>
SUBTOTAL		2
QUANTIDADE ESTIMADA TOTAL		68

Definidas as quantidades necessárias a prover a demanda do MDA, passou-se a enfrentar a decisão entre adquirir equipamentos próprios ou contratar serviços de outsourcing para suprir essa demanda. Embora o outsourcing ofereça vantagens pontuais, como flexibilidade e menor investimento inicial, a compra direta dos equipamentos se revela, sob o ponto de vista técnico, uma escolha mais eficiente e sustentável.

Em primeiro lugar, a aquisição de equipamentos garante controle total sobre os recursos tecnológicos utilizados. Isso significa que a Pasta pode configurar, atualizar e integrar os dispositivos conforme suas necessidades específicas, sem depender da disponibilidade ou das limitações impostas por terceiros. Além disso, marcas como Logitech, Poly, Yealink, entre outras, oferecem soluções escaláveis e compatíveis com os principais softwares de videoconferência, permitindo uma experiência fluida e personalizada.

Outro ponto relevante é a qualidade e confiabilidade dos equipamentos próprios. Ao investir em equipamentos de alto desempenho com câmera 4K, microfones com captação inteligente, enquadramento automático, além de recursos de Inteligência Artificial, o MDA assegura uma comunicação clara e profissional, essencial para reuniões estratégicas, eventos, audiências, consultas, fóruns, apresentações e treinamentos corporativos. No modelo de outsourcing, por outro lado, os equipamentos podem variar em qualidade, e o tempo de resposta para manutenção ou substituição pode comprometer a continuidade das operações.

Além disso, a solução possibilitará uma gestão mais eficiente dos recursos pelas unidades organizacionais considerando a economia alcançada em comparação com outras modalidades de execução do serviço, como aluguel ou até mesmo a montagem e preparação pontuais de salas de videoconferência nas dependências ocupadas pelo Ministério tanto na sede como nas suas unidades descentralizadas.

Do ponto de vista econômico, embora o investimento inicial na compra seja mais elevado, ele se dilui ao longo do tempo. A posse dos equipamentos elimina custos recorrentes de aluguel, transporte e suporte técnico externo, além de permitir maior previsibilidade orçamentária. Em médio e longo prazo, essa abordagem representa uma economia significativa, aliada à valorização do patrimônio tecnológico do MDA.

Portanto, a compra de equipamentos promove autonomia e segurança, aspectos cruciais em ambientes corporativos. A gestão interna dos dispositivos permite maior controle sobre dados sensíveis, reduzindo riscos associados à exposição de informações em equipamentos terceirizados.

Trata-se de uma decisão estratégica que fortalece a infraestrutura de comunicação do MDA, impulsiona a produtividade e garante maior retorno sobre o investimento, posto que, a implementação de equipamentos modernos de videoconferência aprimora a qualidade da integração entre participantes presenciais e remotos, assim como facilita a comunicação entre os servidores e colaboradores que estão em diferentes regiões do País. Essa medida busca oferecer uma solução mais estável e segura, alinhada às técnicas atuais de transmissão de eventos, propiciando:

- Fornecimento de um serviço essencial e estratégico para o Ministério;
- Melhoria na comunicação tanto interna quanto externa ao MDA;
- Aumento da eficiência no tratamento de demandas;
- Redução de custos em viagens aéreas e/ou terrestres, uma vez que o equipamento permite a criação de ambientes de alta qualidade para reuniões e eventos;
- Facilitação da colaboração entre equipes internas e externas, promovendo uma cultura de trabalho mais integrada;
- Fortalecimento da segurança da informação ao evitar a necessidade de compartilhamento de dados sensíveis por meios tradicionais e terceirizados;
- Flexibilidade para realizar reuniões e treinamentos remotos, possibilitando a participação de membros de equipe em locais diversos;
- Melhoria na gestão do tempo ao reduzir a necessidade de deslocamentos físicos para reuniões e eventos; e
- Ampliação da disponibilidade de meio de comunicação entre o Ministério e o público-alvo das políticas públicas do MDA.

Dessa forma, investir na estruturação digital do MDA com foco na videoconferência não se configura apenas como uma escolha tecnológica. Trata-se de um compromisso estratégico com a ampliação do acesso às políticas públicas, a inclusão das comunidades rurais nos processos de decisão e a modernização da gestão pública. A videoconferência, nesse contexto, é um vetor de transformação institucional, capaz de conectar o MDA até o homem do campo.

2.2. SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

2.2.1. Será adotado o Sistema de Registro de Preços conforme estabelecido pelo inciso II combinado com o inciso III, art. 3º do Decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023.

2.2.1. Para esta contratação será adotado o Sistema de Registro de Preços (SRP), em conformidade com o art. 82 da Lei nº 14.133/2021, e às hipóteses de adoção do SRP estabelecidas no art. 3º, incisos II e III, do Decreto nº 11.462/2023, considerando a necessidade de aquisição parcelada e eventual de equipamentos, garantindo flexibilidade, economicidade e eficiência na gestão dos recursos públicos.

2.2.2. A regra estabelecida no inciso II do art. 3º Decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023 permite, a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas, quando for conveniente ao órgão ou entidade, uma vez que a Administração pode realizar ordens de fornecimento de acordo com a variação das necessidades institucionais, sem a necessidade de instaurar novos procedimentos licitatórios para cada aquisição. Tal característica é especialmente relevante em cenários de consumo variável ou imprevisível, nos quais a contratação tradicional poderia resultar em sobrecontratação ou insuficiência de bens. Portanto, o Sistema de Registro de Preços (SRP) apresenta-se como instrumento adequado para esse fim, pois permitirá ao MDA planejar as aquisições de forma escalonada, conforme a demanda real e a disponibilidade orçamentária, evitando a formação de estoques desnecessários, a obsolescência de materiais e a imobilização de recursos financeiros.

2.2.3. Além do permissivo previsto no inciso II, a adoção do Sistema de Registro de Preços (SRP) para atendimento a mais de um órgão ou entidade, nos termos do inciso III do art. 3º do Decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023, configura importante instrumento de racionalização das contratações públicas. Trata-se de mecanismo estratégico, cuja implementação, entretanto, exige do órgão gerenciador capacidade institucional compatível com as responsabilidades inerentes à condução do procedimento, especialmente quando há previsão de atendimento a múltiplas unidades administrativas.

2.2.4. No caso em análise, o órgão gerenciador, MDA, possui estrutura funcional reduzida, com número limitado de servidores aptos a desempenhar as atividades técnicas e administrativas necessárias à adequada gestão da ata de registro de preços. A insuficiência de recursos humanos compromete diretamente a eficiência gerencial do processo, podendo gerar riscos à conformidade, à economicidade e à efetividade da contratação. Nessas condições, a estrutura disponível demanda elevado esforço gerencial, uma vez que a condução de uma ata com participação ampliada envolve:

- Consolidação de demandas interinstitucionais;
- Coordenação de entregas em múltiplas localidades;
- Monitoramento da execução contratual em âmbito nacional;
- Atendimento a solicitações de adesão e esclarecimentos técnicos;
- Fiscalização contínua da conformidade dos fornecimentos.

2.2.5. Diante desse cenário, a abertura de intenção de registro de preços (IRP) para possibilitar a participação de outros órgãos ou entidades acarretaria sobrecarga operacional incompatível com a atual capacidade administrativa do órgão gerenciador. Tal medida poderia comprometer a governança do processo e a qualidade da contratação, contrariando os princípios da eficiência e da responsabilidade previstos na legislação vigente.

2.2.6. Assim, a decisão pela não adoção do procedimento de IRP encontra respaldo na análise da viabilidade técnica e gerencial, visando assegurar a efetividade da contratação e mitigar riscos operacionais e jurídicos.

2.2.7. Ressalta-se que, mesmo sem a abertura de IRP, outros órgãos ou entidades poderão, durante a vigência da ata, aderir ao registro de preços na condição de não participantes, desde que atendidos os requisitos estabelecidos nos artigos 31 a 33 do Decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023.

2.3. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2025, conforme detalhamento a seguir:

- I) ID PCA no PNCP: 01612452000197-0-000001/2025;
- II) Data de publicação no PNCP: 15/05/2024;
- III) Id do item no PCA: 13;
- IV) Classe/Grupo: 5895 - EQUIPAMENTOS DIVERSOS PARA COMUNICAÇÕES;
- V) Identificador da Futura Contratação: 490011-4/2025

2.4. O objeto da contratação também está alinhado com a Estratégia de Governo Digital 2024 a 2027 e em consonância com o Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação (PDTIC) 2025/2026 do Ministério do Desenvolvimento Agrário e Agricultura Familiar (MDA) , conforme demonstrado abaixo:

ALINHAMENTO AOS PLANOS ESTRATÉGICOS	
ID	Objetivos Estratégicos
OET 3	Modernizar a infraestrutura de TIC do órgão para garantir um ambiente digital mais seguro e eficiente para a gestão das políticas públicas

ALINHAMENTO AO PDTIC 2025/2026			
ID	Ação do PDTIC	ID	Meta do PDTIC associada
A13	Compra de equipamento de Videoconferência	M002	Realizar a contratação de 8 tipos de Equipamentos de TIC.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

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

3.2. A solução de TIC consiste em dispor de equipamentos de videoconferência do tipo *all-in-one*, para instalação nas salas do MDA e suas Superintendências.

3.3. O objetivo é garantir a realização de eventos, reuniões e capacitações com equipamentos modernos e de alta performance, promovendo comunicação eficiente entre unidades administrativas distribuídas em diferentes regiões do país.

3.4. O quantitativo estimado de 68 equipamentos foi definido com base na necessidade de atender plenamente às demandas operacionais do gabinete do Ministro, das secretarias e das unidades vinculadas ao MDA, considerando a abrangência nacional da atuação ministerial.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Requisitos de Negócio

4.1. O MDA atualmente busca realizar a melhoria de infraestrutura para comunicação entre os servidores, especialmente em atividades em grupo, na sua Unidade Sede e nas Unidades Descentralizadas, pois carecem de equipamentos capazes de captar com qualidade as imagens e o áudio das reuniões.

4.1.1. Essas Unidades Descentralizadas, assim como o próprio Ministério, enfrentam limitações decorrentes da ausência de equipamentos adequados para captar com qualidade as imagens e o áudio das reuniões, o que compromete a efetividade dos processos colaborativos e a articulação entre os servidores.

4.1.2. Portanto, com a aquisição de solução de videoconferência robusta, o Ministério estará não apenas possibilitando a melhoria da comunicação entre servidores e órgão externos ou empresas, mas também otimizando a condução das atividades realizadas pelo MDA.

4.1.3. A fim de se investir na infraestrutura adequada, essa tecnologia de comunicação ainda é capaz de prover uma economia a longo prazo, pela redução substancial nos custos operacionais do Ministério, caso da redução da necessidade de viagens e diárias para realização de reuniões.

4.1.4. Ademais, a contratação de equipamento de videoconferência deve possuir as seguintes especificações negociais:

4.1.4.1. **Comunicação Eficiente:** Os equipamentos devem ser capazes de atender às necessidades de comunicação do Ministério, viabilizando encontros virtuais, capacitações à distância e trabalho colaborativo remoto;

4.1.4.2. **Qualidade de Áudio e Vídeo:** É necessário que os dispositivos ofereçam qualidade de comunicação, com áudio nítido e vídeo de alta definição;

4.1.4.3. **Compatibilidade com Plataformas:** A Solução requer compatibilidade com plataformas de videoconferência, como Zoom, Microsoft Teams ou Google Meet;

4.1.4.4. **Escalabilidade:** Deve-se considerar a capacidade de se ajustar a diferentes tamanhos de salas;

4.1.4.5. **Suporte Técnico e Manutenção:** Verificar a disponibilidade de suporte técnico, garantia e manutenção, a fim de evitar interrupções no serviço; e

4.1.4.6. **Orçamento:** Selecionar a solução que apresente equilíbrio entre funcionalidade e custo, considerando a disponibilidade orçamentária.

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

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; Instrução Normativa SEGES /MGI Nº 11, de 2023 (Estabelece condições para o pagamento das despesas com compra de bens e prestação de serviços, de que dispõe o inciso I do art. 40 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021)

Requisitos de Manutenção

4.3. Eventuais manutenções ou suportes técnicos que se façam necessários, deverão ser oferecidos dentro do período de garantia que será de 36 (trinta e seis) meses.

Requisitos Temporais

4.4. A Entrega dos equipamentos deverá ser efetivada no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos na sede do MDA em Brasília, Distrito Federal, localizada à Esplanada do Ministérios, bloco D, 4ª andar e nas Unidades Descentralizadas, localizadas nas capitais, nos endereços listados no item 6.7. Para as demais localidades no território nacional, o prazo máximo de até 45 (quarenta e cinco) dias, a contar do recebimento da Ordem de Fornecimento de Bens (OFB), emitida pela Contratante, podendo ser prorrogada, excepcionalmente, por até igual período, desde que justificado previamente pelo Contratado e autorizado pela Contratante;

4.4.1 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Termo de Referência, quando não expressados de forma contrária, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

Requisitos de Segurança e Privacidade

4.5. A solução deverá atender aos princípios e procedimentos elencados na Política de Segurança da Informação do Contratante, e considerando que o Ministério do Desenvolvimento Agrário (MDA) encontra-se em processo de elaboração de sua própria política de segurança, torna-se imprescindível que o Contratado observe integralmente os requisitos de Segurança da Informação e de Privacidade já estabelecidos. Tais requisitos estão descritos na Política de Segurança da Informação do Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento (MAPA), conforme disposto na Portaria MAPA nº 136, de 25 de maio de 2021. Ressalta-se, ainda, que o cumprimento dessas diretrizes se justifica pelo fato de o MAPA atuar como órgão provedor do MDA, em conformidade com a Portaria MGI nº 43 de 31 de janeiro de 2023.

Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais

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

4.6.1 Atendimento às normas de saúde e segurança do trabalho na fabricação e uso dos equipamentos;

4.6.2 Inclusão de fornecedores que promovam diversidade e equidade de gênero e raça;

4.6.3 Preferência por equipamentos com menor consumo de energia e maior durabilidade;

4.6.4 Atendimento às normas de descarte e logística reversa de resíduos eletrônicos (Política Nacional de Resíduos Sólidos – Lei nº 12.305 /2010);

4.6.5 Incentivo à inovação tecnológica que valorize a cultura nacional e promova acessibilidade digital; e

4.6.6 Observância de normas de acessibilidade para pessoas com deficiência, garantindo inclusão cultural e social.

Requisitos da Arquitetura Tecnológica

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

4.7.1 os equipamentos de videoconferência precisam unir alta qualidade técnica, simplicidade de uso e compatibilidade com as principais plataformas de reuniões on-line, como Microsoft teams, Zoom e Google Meet a fim de garantir reuniões eficientes e seguras.

Requisitos de Projeto e de Implementação

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

Requisitos Gerais mínimos do equipamento	<ol style="list-style-type: none">1. Terminal de videoconferência do tipo all-in-one capaz de operar em uma sala de reuniões de médio porte;2. O equipamento deve ser fornecido com todas as funcionalidades descritas nesta Especificação Técnica e com todos os acessórios, softwares e componentes necessários para o seu perfeito funcionamento;3. Deve constar como equipamento certificado para Microsoft Teams conforme o site https://learn.microsoft.com/en-us/microsoftteams/devices/certified-devices-overview;4. Deve constar como equipamento certificado pela Zoom conforme o site https://www.zoom.com/en/hardware-as-a-service/zoom-certified/;5. O fabricante deve possuir suporte técnico estabelecido no Brasil;
---	---

	<p>6. Durante o período de garantia, o proponente deverá fornecer as atualizações de software e firmware disponibilizados pelo fabricante;</p> <p>7. Os equipamentos devem possuir certificado emitido pela Agência Nacional de Telecomunicações (Anatel) válido na data da publicação do Edital;</p> <p>8. Todos os equipamentos e fontes devem ser fornecidos com plugues que atendam a norma NBR 14136 (padrão de tomadas brasileiro), para conectar em tomadas do tipo AC. Os equipamentos e fontes devem ser do tipo bivolt com seleção automática de tensão (na faixa de 100 a 240 V) e frequência (de 50/60 Hz);</p> <p>9. Deve suportar protocolos de rede IPv4 e IPV6;</p>
Funcionalidades e Especificações	<p>10. Deve permitir que a câmera seja acomodada em TVs de LED ou em parede;</p> <p>11. Caso seja necessário algum acessório para este tipo de instalação, o item em questão deve ser fornecido. Caso sejam acessórios diferentes para fixação em TV e parede, devem ser fornecidos ambos;</p> <p>12. Deve contar com recursos de inteligência artificial para apoio durante os eventos de videoconferência, permitindo ao usuário desativá-los quando desejar.</p> <p>13. Deve possuir câmera com recurso de enquadramento automático, tanto do grupo de pessoas presentes no ambiente quanto do orador, permitindo ao usuário desativá-los quando desejar;</p> <p>14. A câmera deve possuir ângulo de abertura horizontal ou diagonal de pelo menos 110° (cento e dez graus);</p> <p>15. Deve possuir capacidade de captura em resolução Ultra HD 2160p (4K);</p> <p>16. O equipamento deve possuir recurso de zoom óptico e/ou digital com capacidade mínima de 4x (quatro vezes);</p> <p>17. Deve possuir sistema de garantia de privacidade, seja por cobertura mecânica/eletrônica (automática ou manual), seja pelo posicionamento da câmera demonstrando que vídeo não está sendo capturado;</p> <p>18. Deve possuir slot trava do tipo Kensington.</p> <p>19. Microfone:</p> <p>19.1. possuir, no mínimo, 2 (dois) microfones integrados, capazes de operar simultaneamente, com alcance de captação de áudio de, no mínimo, 6 (seis) metros;</p> <p>19.2. possuir recursos embarcados para eliminação de ruídos e ecos;</p> <p>19.3. possuir recurso de detecção de atividade de voz.</p> <p>20. Sistema de saída de som:</p> <p>20.1. possuir caixas de som de forma integrada ao equipamento;</p> <p>20.2. possuir potência mínima de 5 Watts Root Mean Square (RMS).</p> <p>21. Conexões, entradas, saídas e cabos:</p> <p>21.1. possuir pelo menos 1 (uma) saída do tipo HDMI para ligação em monitores /televisores;</p> <p>21.2. possuir nativamente pelo menos 1 (uma) interface USB-C 3.0 (ou superior);</p> <p>21.3. possuir interface de rede do tipo RJ-45 compatível com o padrão 1000 Base-t ou GigabitEthernet;</p>

- | | |
|--|--|
| | <p>21.4. <i>possuir interface de rede sem fio compatível com o padrão 802.11ac;</i></p> <p>21.5. <i>possuir interface bluetooth;</i></p> <p>21.6. <i>todos os cabos devem ser fornecidos pelo fabricante;</i></p> <p>21.7. <i>deve ser fornecido cabo para conexão com o PC de no mínimo 3 metros.</i></p> |
|--|--|

Requisitos de Implantação

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

- 4.9.1 os equipamentos deverão ser novos, de primeiro uso, sem qualquer sinal de utilização anterior, recondicionamento ou reaproveitamento;
- 4.9.2 os equipamentos deverão ser entregues em suas embalagens originais de fábrica, devidamente lacradas, garantindo a integridade e autenticidade dos produtos. As embalagens devem conter identificação clara do fabricante e, quando aplicável, modelo e número de série.
- 4.9.3 os equipamentos deverão ser entregues com manual de instruções, preferencialmente em língua portuguesa, contendo orientações de instalação, operação, manutenção e especificações técnicas, conforme as normas vigentes.

4.10. O não atendimento a essas condições poderá implicar na recusa do recebimento e na aplicação das penalidades previstas contratualmente.

Requisitos de Garantia, Manutenção e Assistência Técnica

4.11. O prazo de garantia contratual dos bens, complementar à garantia legal, será de, no mínimo, 36 (trinta e seis) meses, ou pelo prazo fornecido pelo fabricante, se superior, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

4.11.1.A exigência de garantia contratual mínima de 36 meses para os equipamentos de videoconferência, complementar à garantia legal, justifica-se pela natureza crítica desses bens para a continuidade das atividades institucionais e pela necessidade de assegurar sua plena funcionalidade durante todo o ciclo de vida útil esperado. Equipamentos dessa categoria possuem alto grau de utilização, são essenciais para reuniões estratégicas, articulações interinstitucionais e atendimentos remotos, e demandam suporte técnico contínuo para mitigar riscos de indisponibilidade. A ampliação da garantia contratual promove maior segurança à Administração, reduz custos com manutenção corretiva, assegura previsibilidade orçamentária e transfere ao fornecedor a responsabilidade por eventuais falhas de fabricação ou desempenho.

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

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

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

4.15. 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 15 (quinze) 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 Experiência Profissional

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

Requisitos de Formação da Equipe

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

Requisitos de Metodologia de Trabalho

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

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

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

4.28. 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

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

4.30. Considerando que o Ministério do Desenvolvimento Agrário (MDA) encontra-se em processo de elaboração de sua própria política de segurança, torna-se imprescindível que o Contratado observe integralmente os requisitos de Segurança da Informação e de Privacidade já estabelecidos. Tais requisitos estão descritos na Política de Segurança da Informação do Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento (MAPA), conforme disposto na Portaria MAPA nº 136, de 25 de maio de 2021. Ressalta-se, ainda, que o cumprimento dessas diretrizes se justifica pelo fato de o MAPA atuar como órgão provedor do MDA, em conformidade com a Portaria MGI nº 43 de 31 de janeiro de 2023.

Outros Requisitos Aplicáveis

4.31. Não foram identificados outros requisitos aplicáveis a aquisição.

Sustentabilidade

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

4.32.1. A empresa contratada deverá observar o Princípio do Desenvolvimento Nacional Sustentável e contribuir para a promoção do cumprimento indispensável de diretrizes e ações referentes a critérios e a práticas de sustentabilidade, nas dimensões econômica, social, ambiental e cultural.

4.32.2. Os equipamentos não devem conter substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr (VI)), cádmio (Cd), bifenil-polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs).

4.32.3. O plano de descarte ou reciclagem dos materiais deve ocorrer em observância a Lei nº 12.305, de 2 de agosto de 2010, que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos, no que couber.

Indicação de marcas ou modelos:

4.33. Na presente contratação, a utilização de marcas e modelos de hardware de videoconferência — **Logitech Meetup2, Poly Studio V52 e Yealink SmartVision 40** - como referenciais foi fundamentada em critérios técnicos, operacionais e de compatibilidade com os objetivos institucionais do Ministério do Desenvolvimento Agrário e Agricultura Familiar (MDA). Esses equipamentos foram selecionados como referência por apresentarem alto desempenho em ambientes corporativos, integração nativa com as principais plataformas de videoconferência (como Microsoft Teams, Zoom e Google Meet), além de recursos avançados como câmeras com enquadramento automático, microfones com cancelamento de ruído e alto-falantes de alta fidelidade. Tais características são essenciais para garantir qualidade audiovisual, estabilidade nas transmissões e facilidade de uso por servidores públicos em diferentes níveis de atuação.

4.33.1. Além disso, os modelos mencionados são amplamente reconhecidos no mercado por sua confiabilidade, durabilidade e suporte técnico especializado, o que contribui para a redução de custos com manutenção e para a continuidade dos serviços. A adoção dessas referências também visa assegurar a interoperabilidade entre unidades administrativas do MDA, promovendo padronização e eficiência na instalação e operação dos equipamentos. A escolha por equipamentos compactos e multifuncionais, como os modelos citados, permite ainda otimizar o espaço físico das salas, reduzir a complexidade de cabos e conexões, e facilitar a mobilidade e reconfiguração dos ambientes conforme as necessidades institucionais. Dessa forma, a definição dessas marcas e modelos como referência técnica está alinhada com as melhores práticas de gestão pública e com os princípios de economicidade, funcionalidade e inovação tecnológica.

Da vedação de utilização de marca/produto na execução do serviço

4.34. Não se aplica

Da exigência de carta de solidariedade

4.35. NÃO será exigida do licitante/interessado provisoriamente classificado em primeiro lugar, nos termos do edital ou do aviso de contratação direta, carta de solidariedade emitida pelo fabricante, que assegure a execução do contrato.

Subcontratação

4.36. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Da exigência de amostra

4.37. Havendo o aceite da proposta quanto ao valor, o interessado classificado provisoriamente em primeiro lugar deverá apresentar as especificações técnicas, o datasheet do equipamento para averiguação do atendimento aos requisitos mínimos necessários (item 4.8 deste TR) acompanhado da: prova de que o equipamento é certificado para Microsoft Teams conforme o site <https://learn.microsoft.com/en-us/microsoftteams/devices/certified-devices-overview>; e a aprova de que o equipamento é certificado pela Zoom conforme o site <https://www.zoom.com/en/hardware-as-a-service/zoom-certified/>

Garantia da contratação

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

Informações relevantes para o [dimensionamento E/OU apresentação] da proposta

4.39. Não se aplica..

Reserva de cotas para microempresas e empresas de pequeno porte:

4.40. A regra prevista no art. 48, III, da Lei Complementar n. 123/2006, que estabelece a reserva de até 25% do objeto para contratação exclusiva de microempresas e empresas de pequeno porte em certames destinados à aquisição de bens de natureza divisível, não será aplicada na presente contratação. Isso porque se trata de aquisição de bem único, hipótese em que não há possibilidade de fracionamento do objeto, razão pela qual não se justifica a adoção da referida cota destinada às ME/EPP beneficiadas pela LC n. 123/2006.

4.40.1. Desta feita, afasta-se o tratamento favorecido às ME/EPP, ainda que a reserva de cota possua fundamento constitucional nos processos licitatórios, uma vez que o objeto em questão consiste em item único que, por sua natureza, exige aquisição de produtos do mesmo fabricante para assegurar plena compatibilidade, garantia e manutenção. Nessas condições, a divisão do objeto ou a reserva de cota inviabilizaria a padronização necessária e comprometeria a integridade da solução, razão pela qual não se mostra possível a aplicação do benefício sem prejuízo ao interesse público.

Margem de Preferência

4.41. Não se aplica a margem de preferência para presente aquisição.

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.

5.3. São obrigações do órgão gerenciador do registro de preços:

5.3.1 efetuar o registro do licitante fornecedor e firmar a correspondente Ata de Registro de Preços;

5.3.2 conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações de condições, produtos ou preços registrados;

5.3.3 definir mecanismos de comunicação com os órgãos participantes e não participantes, contendo:

5.3.3.1. as formas de comunicação entre os envolvidos, a exemplo de ofício, telefone, e-mail, ou sistema informatizado, quando disponível; e

5.3.3.2. definição dos eventos a serem reportados ao órgão gerenciador, com a indicação de prazo e responsável;

5.3.4 definir mecanismos de controle de fornecimento da solução de TIC, observando, dentre outros:

5.3.4.1. a definição da produtividade ou da capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC;

5.3.4.2. as regras para gerenciamento da fila de fornecimento da solução de TIC aos órgãos participantes e não participantes, contendo prazos e formas de negociação e redistribuição da demanda, quando esta ultrapassar a produtividade definida ou a capacidade mínima de fornecimento e for requerida pelo Contratado; e

5.3.4.3. as regras para a substituição da solução registrada na Ata de Registro de Preços, garantida a verificação de Amostra do Objeto, observado o disposto no inciso III, alínea "c", item 2 deste artigo, em função de fatores supervenientes que tornem necessária e imperativa a substituição da solução tecnológica.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

Rotinas de Execução

Do Encaminhamento Formal de Demandas

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

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

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

Forma de execução e acompanhamento do contrato

Condições de Entrega

6.4. O prazo de entrega dos bens é de no máximo 30 (trinta) dias, para entregas na sede do MDA em Brasília - DF ou nas capitais dos estados e, para as demais localidades no território nacional, o máximo de até 45 (quarenta e cinco) dias, contados do(a) recebimento da Ordem de Fornecimento de Bens, em remessa única.

6.5. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 15 (quinze) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

6.6. Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço:

EM BRASÍLIA - DF	
Pavimento	Endereço
4º andar	Esplanada dos Ministérios – Bloco D Brasília /DF CEP: 70.046-900
NOS ESTADOS	
AC	Rua Santa Inês, nº 135 Bairro Aviário Rio Branco - AC CEP: 69900-878
AL	Av. Fernandes Lima, nº 72, Bairro Farol Maceió - AL CEP: 57050-900
AP	Rua Tiradentes, nº 469, Bairro Central Macapá - AP CEP: 68906-380
AM	Av. André Araújo, nº 901 - Aleixo Manaus - AM CEP: 69060-001
BA	Largo dos Aflitos s/nº, Edifício Ceres Salvador - BA CEP: 40.060-030
CE	Av. Américo Barreira, nº 4700 Bela Vista Fortaleza - CE CEP: 60442-800
ES	Avenida Senador Robert Kennedy, nº 601 São Torquato Vila Velha Estado - ES CEP: 29114-300
GO	Av. Meia Ponte nº 2748 - Setor Santa Genoveva Goiânia - GO CEP: 74670- 400
MA	Rua H, Quadra E, Lote 01, Nº 12 - Bairro Turu São Luís - MA CEP: 65067-150
MT	Alameda Dr. Annibal Molina s/nº Ponte Nova Varzea Grande - MT CEP: 78115-901
MS	Rua Jornalista Belizário Lima, nº 263, Vila Glória Campo Grande – MS CEP: 79004-270
MG	Av. Raja Gabaglia, nº 245, Cidade Jardim Belo Horizonte - MG CEP: 30380-103
PA	Av. Almirante Barroso, nº 5384 Castanheira Belem - PA CEP: 66.645-250

<i>PB</i>	<i>Av. Desportista Aurélio Rocha, n.º 592 Bairro dos Estados João Pessoa - PB CEP: 58031-000</i>
<i>PR</i>	<i>Rua José Veríssimo, nº 420, Tarumã, Sala B 04 Curitiba - PR CEP: 82820-000</i>
<i>PE</i>	<i>Av. Conselheiro Rosa e Silva, nº 950 Bairro dos Aflitos Recife - PE CEP: 52050-020</i>
<i>PI</i>	<i>Rua Taumaturgo de Azevedo, nº 2315 Teresina - PI CEP: 64001-340</i>
<i>RJ</i>	<i>Av. Rodrigues Alves, 129 – Centro, sala nº 1103 Rio de Janeiro - RJ CEP: 20081-250</i>
<i>RN</i>	<i>Rua Doutor Nilo Bezerra Ramalho, nº 489, Tirol Rio Grande do Norte - RN CEP: 59.015- 300</i>
<i>RS</i>	<i>Av. Loureiro da Silva, 515, 7º andar, sala nº 701 Porto Alegre – RS CEP: 90010-420</i>
<i>RO</i>	<i>Av. Lauro Sodré, nº 3050 Costa e Silva Porto Velho - RO CEP: 76803-488</i>
<i>RR</i>	<i>Av. Santos Dumont, nº 594 São Pedro Boa Vista - RR CEP: 69306.280</i>
<i>SC</i>	<i>Av. Acioni Souza Filho, s/n - Praia Comprida São José - SC CEP: 88103-790</i>
<i>SP</i>	<i>Rua Dr. Brasília Machado, nº 203 Santa Cecília São Paulo - SP CEP: 01230-906</i>
<i>SE</i>	<i>Av. Dr. Carlos Firpo nº 428 - Centro Aracaju - SE CEP: 49065-310</i>
<i>TO</i>	<i>Quadra 601 Sul - Av. J. Teotônio Segurado - Conj. 01 - Lote 02 Palmas - TO CEP: 77016-330</i>

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) Ata de Reunião;
- III) Ofício;
- IV) Sistema de abertura de chamados;
- V) E-mails e Cartas;

VI) mensagem instantânea em plataforma a ser indicada pela Contratante.

Formas de Pagamento

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

Manutenção de Sigilo e Normas de Segurança

6.12. O Contratado deverá manter sigilo absoluto sobre quaisquer dados e informações contidos em quaisquer documentos e mídias, incluindo os equipamentos e seus meios de armazenamento, de que venha a ter conhecimento durante a execução do contrato, não podendo, sob qualquer pretexto, divulgar, reproduzir ou utilizar, sob pena de lei, independentemente da classificação de sigilo conferida pelo Contratante a tais documentos.

6.13. O Termo de Compromisso e Manutenção de Sigilo, contendo declaração de manutenção de sigilo e respeito às normas de segurança vigentes na entidade, a ser assinado pelo representante legal do Contratado, e Termo de Ciência, a ser assinado por todos os empregados do Contratado diretamente envolvidos na contratação, encontram-se nos ANEXOS A e B

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.

7.6. A reunião será realizada em conformidade com o previsto no inciso I do Art. 31 da IN SGD/ME nº 94, de 2022, e ocorrerá em até 5 (cinco) dias úteis da assinatura do Contrato, podendo ser prorrogada a critério da Contratante.

7.7. A pauta desta reunião observará, pelo menos:

7.7.1 Presença do representante legal da contratada, que apresentará o seu preposto;

7.7.2 Entrega, por parte da Contratada, do Termo de Compromisso e dos Termos de Ciência;

7.7.3 Esclarecimentos relativos a questões operacionais, administrativas e de gestão do contrato;

7.7.4 A Carta de apresentação do Preposto deverá conter no mínimo o nome completo e CPF do funcionário da empresa designado para acompanhar a execução do contrato e atuar como interlocutor principal junto à Contratante, incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder as principais questões técnicas, legais e administrativas referentes ao andamento contratual;

7.7.5 Apresentação das declarações/certificados do fabricante, comprovando que o produto ofertado possui a garantia solicitada neste termo de referência.

Fiscalização

7.8. 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

7.9. 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.

7.10. 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.

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

7.12. 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.

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

7.14. 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

7.15. 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.

7.16. 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.

7.17. Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

7.17.1 prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, com a realização das tarefas relacionadas ao controle dos prazos relacionados ao contrato e à formalização de apostilamentos e de termos aditivos, ao acompanhamento do empenho e do pagamento e ao acompanhamento de garantias e glosas;

7.17.2 verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, com a solicitação dos documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário; e

7.17.3 examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas e previdenciárias e, na hipótese de descumprimento, observar o disposto em ato do Secretário de Gestão da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia.

7.18. 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

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

7.19.1 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.

7.19.2 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.

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

7.19.4 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.

7.19.5 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.

7.19.6 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.

7.19.7 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.

7.20. 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

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

7.22. Todos os equipamentos fornecidos deverão ser novos (incluindo todas as peças e componentes presentes nos equipamentos), 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).

7.23. 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.

7.24. 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.

7.25. 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.

7.26. 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.

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

7.28. 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.

7.29. 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.

7.30. Só haverá o recebimento definitivo, após a análise da qualidade dos bens e/ou serviços, em face da aplicação dos critérios de aceitação, resguardando-se ao Contratante o direito de não receber o OBJETO cuja qualidade seja comprovadamente baixa ou em desacordo com as especificações definidas neste Termo de Referência – situação em que poderão ser aplicadas à CONTRATADA as penalidades previstas em lei, neste Termo de Referência e no CONTRATO. Quando for o caso, a empresa será convocada a refazer todos os serviços rejeitados, sem custo adicional.

Procedimentos de Teste e Inspeção

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

7.31.1 TESTE DE CONECTIVIDADE

7.31.1.1. Verificar a conexão com a internet (velocidade, estabilidade, latência);

7.31.1.2. Testar a comunicação com servidores de videoconferência (Zoom, Teams, etc.);

7.31.1.3. Avaliar o funcionamento através de firewalls e redes corporativas.

7.31.2 TESTE DE ÁUDIO

7.31.2.1. Checar microfones quanto à sensibilidade, cancelamento de ruído e eco;

7.31.2.2. Testar alto-falantes para clareza e volume ;

7.31.2.3. Avaliar a sincronização entre áudio e vídeo.

7.31.3 TESTE DE VÍDEO

7.31.3.1. Verificar a resolução da câmera (HD, Full HD, 4K);

7.31.3.2. Testar a taxa de quadros (FPS) e qualidade em diferentes condições de iluminação;

7.31.3.3. Avaliar o campo de visão e capacidade de zoom.

7.31.4 TESTE DE INTERFACE

7.31.4.1. Testar a usabilidade do sistema: menus, botões, integração com plataformas;

7.31.4.2. Verificar a compatibilidade com sistemas operacionais e softwares de reunião.

7.31.5 TESTE DE ESTRESSE

7.31.5.1. Simular chamadas longas e com múltiplos participantes;

7.31.5.2. Avaliar o desempenho sob carga (uso simultâneo de recursos)

7.31.6 INSPEÇÃO FÍSICA

7.31.6.1. Verificar integridade dos cabos, conectores, estrutura da câmera e microfone;

7.31.6.2. Confirmar que não há sinais de desgaste, oxidação ou danos externos.

7.31.7 INSPEÇÃO DE SOFTWARE

7.31.7.1. Verificar se o firmware está atualizado;

7.31.7.2. Inspecionar configurações de rede, codecs de áudio/vídeo e permissões.

7.31.8 INSPEÇÃO DE DOCUMENTAÇÃO

7.31.8.1. Checar manuais, certificados de garantia e registros de manutenção;

7.31.8.2. Verificar se há plano de suporte técnico e assistência autorizada.

Níveis Mínimos de Serviço Exigidos

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

IAE – INDICADOR DE ATRASO NO FORNECIMENTO DO EQUIPAMENTO		
Tópico	Descrição	
Finalidade	<i>Medir o tempo de atraso na entrega dos produtos e serviços constantes na Ordem de Fornecimento de Bens.</i>	
Meta a cumprir	IAE < = 0	<i>A meta definida visa garantir a entrega dos produtos e serviços constantes nas Ordens de Fornecimento de Bens dentro do prazo previsto.</i>
Instrumento de medição	<i>OFB, Termo de Recebimento Provisório (TRP)</i>	
Forma de acompanhamento	<i>A avaliação será feita conforme linha de base do cronograma registrada na OFB. Será subtraída a data de entrega dos produtos da OFB (desde que o fiscal técnico reconheça aquela data, com registro em Termo de Recebimento Provisório) pela data de início da execução da OFB.</i>	
Periodicidade	<i>Para cada Ordem de Fornecimento de Bens encerrada e com Termo de Recebimento Definitivo.</i>	

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

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

8.1. Níveis Mínimos de Serviço Exigidos

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

IAE – INDICADOR DE ATRASO NO FORNECIMENTO DO EQUIPAMENTO		
Tópico	Descrição	
Finalidade	Medir o tempo de atraso na entrega dos produtos e serviços constantes na Ordem de Fornecimento de Bens.	
Meta a cumprir	IAE < = 0	A meta definida visa garantir a entrega dos produtos e serviços constantes nas Ordens de Fornecimento de Bens dentro do prazo previsto.
Instrumento de medição	OFB, Termo de Recebimento Provisório (TRP)	
Forma de acompanhamento	<p>A avaliação será feita conforme linha de base do cronograma registrada na OFB.</p> <p>Será subtraída a data de entrega dos produtos da OFB (desde que o fiscal técnico reconheça aquela data, com registro em Termo de Recebimento Provisório) pela data de início da execução da OFB.</p>	
Periodicidade	Para cada Ordem de Fornecimento de Bens encerrada e com Termo de Recebimento Definitivo.	
Mecanismo de Cálculo (métrica)	<p>IAE = <u>TEX – TEST</u></p> <p>Onde:</p> <p>IAE – Indicador de Atraso de Entrega da OFB;</p> <p>TEX – Tempo de Execução – corresponde ao período de execução da OFB, da sua data de início até a data de entrega dos produtos da OFB.</p> <p>A data de início será aquela constante na OFB; caso não esteja explícita, será o primeiro dia útil após a emissão da OFB.</p> <p>A data de entrega da OFB deverá ser aquela reconhecida pelo fiscal técnico, conforme critérios constantes neste Termo de Referência. Para os casos em que o fiscal técnico rejeita a entrega, o prazo de execução da OFB continua a correr, findando-se apenas quando o Contratado entrega os produtos da OFB e haja aceitação por parte do fiscal técnico.</p> <p>TEST – Tempo Estimado para a execução da OFB – constante na OFB, conforme estipulado no Termo de Referência.</p>	
	Obs1: Serão utilizados dias corridos na medição.	

Observações	<i>Obs2: Os dias com expediente parcial no órgão/entidade serão considerados como dias corridos no cômputo do indicador.</i>
Início de Vigência	<i>A partir da emissão da OFB.</i>
Faixas de ajuste no pagamento e Sanções	<p><i>Para valores do indicador IAE:</i></p> <p><i>Menor ou igual a 0 – Pagamento integral da OFB;</i></p> <p><i>De 1 a 60 - aplicar-se-á glosa de 0,1666% por dia de atraso sobre o valor da OFB ou fração em atraso.</i></p> <p><i>Acima de 60 - aplicar-se-á glosa de 10% bem como multa de 2% sobre o valor OFB ou fração em atraso.</i></p>

Recebimento do Objeto

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

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

8.4. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

8.5. 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.

8.6. 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.

8.7. 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.

8.8. 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.

8.9. 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.

8.10. 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

8.11. 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.

8.12. 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.

8.13. 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:

8.13.1 o prazo de validade;

8.13.2 a data da emissão;

- 8.13.3 os dados do contrato e do órgão contratante;
- 8.13.4 o período respectivo de execução do contrato;
- 8.13.5 o valor a pagar; e
- 8.13.6 eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.14. 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.

8.15. 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.

8.16. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

8.16.1 verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

8.16.2 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.

8.17. 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.

8.18. 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.

8.19. 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.

8.20. 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

8.21. 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.

8.22. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

8.26. 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.

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

Antecipação de pagamento

8.28. Não se aplica.

Cessão de Crédito

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

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

- 8.29.2 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.
- 8.29.3 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.
- 8.29.4 A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do Contratado.
- 8.30. O disposto nesta seção não afeta as operações de crédito de que trata a Instrução Normativa SEGES/MGI nº 82, de 21 de fevereiro de 2025, as quais ficam por esta regidas.
- Reajuste**
- 8.31. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 11/12/2025.
- 8.32. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do Índice de Custos de Tecnologia da Informação - ICTI, mantido pela Fundação Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada - IPEA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
- 8.33. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 8.34. 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).
- 8.35. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).
- 8.36. 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.
- 8.37. 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.
- 8.38. O reajuste será realizado por apostilamento.

9. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E PROCEDIMENTOS

9. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E PROCEDIMENTOS PARA RETENÇÃO OU GLOSA NO PAGAMENTO

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

<i>Id</i>	<i>Ocorrência</i>	<i>Glosa / Sanção</i>
1	Não prestar os esclarecimentos imediatamente, referente à execução do contrato, salvo quando implicarem em indagações de caráter técnico, hipótese em que serão respondidos no prazo máximo de (vinte e quatro) horas úteis.	Multa de 2% (dois por cento) sobre o valor total do Contrato por dia útil de atraso em prestar as informações por escrito, ou por outro meio quando autorizado pela Contratante, até o limite de (cinco.) dias úteis.
		Após o limite de (cinco) dias úteis, aplicar-se-á multa de 3% (três por cento) do valor total do Contrato.

2	Não atender ao indicador de nível de serviço IAE (Indicador de Atraso de Entrega de OS)	<i>Glosa de 2% (dois por cento) sobre o valor da OS para valores do indicador IAE de 0,11 a 0,20.</i>
		<i>Glosa de 4% (quatro por cento) sobre o valor da OS para valores do indicador IAE de 0,21 a 0,30.</i>
		<i>Glosa de 6% (seis por cento) sobre o valor da OS para valores do indicador IAE de 0,31 a 0,50.</i>
		<i>Glosa de 8% (oito por cento) sobre o valor da OS para valores do indicador IAE de 0,51 a 1,00.</i>
		<i>Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor do Contrato e Glosa de 10% (dez por cento) sobre o valor da OS, para valores do indicador IAE maiores que 1,00.</i>
3	<i>Não cumprir qualquer outra obrigação contratual não citada nesta tabela.</i>	<i>Advertência. Em caso de reincidência ou configurado prejuízo aos resultados pretendidos com a contratação, aplica-se multa de 3% (três por cento) do valor total do Contrato.</i>

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

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

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

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

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

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

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

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

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

9.4.4 Multa:

9.4.4.1. Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de 0,5% (zero virgula cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10 (dez) dias;

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

9.4.4.3. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de 20% (vinte por cento) a 35% (trinta e cinco por cento) do valor da contratação.

9.4.4.4. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de 15% (quinze por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

9.4.4.5. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de 10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento) do valor da contratação.

9.4.4.6. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de 15% (quinze por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

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

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

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

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

9.9. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

9.10.1 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;

9.10.2 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.

9.11. Na aplicação das sanções serão considerados:

9.11.1 a natureza e a gravidade da infração cometida;

9.11.2 as peculiaridades do caso concreto;

9.11.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

9.11.4 os danos que dela provierem para o Contratante; e

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

9.12. 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.

9.13. 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.

9.14. 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.

9.14.1 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

9.15. 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.

9.16. 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.

10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

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

Forma de fornecimento

10.2. O objeto será fornecido integralmente. Esclarece-se que o fornecimento integral não significa entrega total dos itens registrados em Ata, mas sim o fornecimento dos itens constantes de cada pedido, dentro do período de vigência da Ata, e é indicado para bens que não precisam de estoque e são recebidos de uma só vez.

Critérios de aceitabilidade de preços

10.3. Em se tratando de contratação para registro de preços, caso adotado o critério de julgamento de menor preço ou de maior desconto por grupo de itens, o critério de aceitabilidade de preços unitários máximos será:

10.3.1 Valores unitários: conforme planilha de composição de preços da tabela constante no item 1.1 deste Termo de Referência.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

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

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

10.7. 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>;

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

10.9. 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;

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

10.11. 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;

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

10.15. 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;

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

10.17. 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;

10.18. 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;

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

10.20. 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.

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

Qualificação Econômico-Financeira

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

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

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

LG =	Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo
	Passivo Circulante + Passivo Não Circulante
SG =	Ativo Total
	Passivo Circulante + Passivo Não Circulante
	Ativo Circulante

10.25. Caso a empresa interessada apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação [patrimônio líquido mínimo] de 5% (cinco por cento) do valor total estimado da contratação.

10.26. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

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

Qualificação Técnica

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

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

10.28.1.1. Comprovação que já realizou entrega relativa a 50% (cinquenta por cento) do quantitativo estimado de bens similares. Será permitida a somatória de atestados de contratos executados realizados concomitantemente, pois da mesma forma revelam a capacidade operacional da empresa.

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

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

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

Disposições gerais sobre habilitação

10.29. 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.

10.30. 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.

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

10.32. 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.

10.33. 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. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1. O custo estimado total da contratação, que corresponde ao valor máximo aceitável, é de **R\$ 701.498,20 (setecentos e um mil quatrocentos e noventa e oito reais e vinte centavos)**, conforme custos unitários apostos na tabela contida no item 1.1 acima.

11.2. Em caso de Registro de Preços, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

- 11.2.1 em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;
- 11.2.2 em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;
- 11.2.3 serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou
- 11.2.4 poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

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:
- VII) Gestão/unidade: 490011[CGTI-MDA]
 - VIII) Fonte de recursos: AÇÃO 2000
 - IX) Programa de trabalho: 001
 - X) Elemento de despesa: 449052
 - XI) Plano interno: AO100T13DF5
- 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. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas.

Cronograma Físico Financeiro

Evento	Descrição	Prazo	Atores	Artefato	Canal
1	Emissão da OFB	30 (trinta) dias, para entregas na sede do MDA em Brasília - DF ou nas capitais dos estados e, para as demais localidades no território nacional, o máximo de até 45 (quarenta e cinco) dias	Gestor e Preposto /representante da contratada	Emissão da OFB	Sistema Eletrônico de Informações (SEI)
2	Emissão do Termo de Recebimento Provisório	Até 10 (dez) dias úteis contados a partir do recebimento	Fiscal técnico	Termo de Recebimento Provisório (TRP)	Sistema Eletrônico de Informações (SEI)
3	Emissão do Termo de Recebimento definitivo	10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração	Fiscal técnico	Termo de Recebimento Definitivo (TRD)	Sistema Eletrônico de Informações (SEI)
		Após a emissão do TRD , desde que a			Sistema

4	Atesto da Nota Fiscal	em presa tenha apresentado a documentação necessária para pagamento.	Gestor do Contrato	Despacho de atesta da Nota Fiscal	Eletrônico de Informações (SEI)
5	Pagamento	O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa	Contratante	Ordem de pagamento	Sistema Eletrônico de Informações (SEI)
6	Início do prazo de garantia	Contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto			
7	Fim da garantia	36 (trinta e seis) meses			

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](#).

Despacho: Portaria GM/MDA nº 350, de 15 de julho de 2025

PAMELA SANTIAGO HILARIO

Autoridade competente



Assinou eletronicamente em 29/05/2026 às 15:43:02.

Despacho: Portaria GM/MDA nº 350, de 15 de julho de 2025

BRUNO BRAZ DOS SANTOS QUEIROZ

Agente de contratação



Assinou eletronicamente em 02/06/2026 às 15:01:59.

Despacho: Portaria GM/MDA nº 350, de 15 de julho de 2025

PLINIO AUGUSTO DE MEIRELES JUNIOR

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 27/05/2026 às 16:19:04.

Despacho: Portaria GM/MDA nº 350, de 15 de julho de 2025

PAULO HENRIQUE DE CASTRO SILVA

Agente de contratação



Assinou eletronicamente em 03/06/2026 às 08:51:17.

Despacho: Portaria GM/MDA nº 350, de 15 de julho de 2025

AGNALDO ROSA DA SILVA

Agente de contratação



Assinou eletronicamente em 29/05/2026 às 16:23:40.

Lista de Anexos

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

- Anexo I - anexo A -termo-de-ciencia.docx (29.51 KB)
- Anexo II - anexo B -termo-de-compromisso-de-manutencao-do-sigilo.docx (36.17 KB)
- Anexo III - anexo C -termo-de-recebimento-provisorio-tic.docx (31.73 KB)
- Anexo IV - anexo D -termo-de-recebimento-definitivo.docx (34.06 KB)
- Anexo V - anexo E -ordem-de-servico-fornecimento-de-bens.docx (32.03 KB)
- Anexo VI - Anexo F -estudos tecnicos preliminares MDA 28_2025.pdf (411.93 KB)