

## INCRA-SUPERINTENDENCIA REGIONAL/SR-11/RS

## Termo de Referência 2/2026

## Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
2/2026	373072-INCRA-SUPERINTENDENCIA REGIONAL /SR-11/RS	MARIA LUISA MACULAN FONTES DOS SANTOS	12/05/2026 16:52 (v 0.5)
Status	DISPONIBILIZADO		

## Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
II - compra, inclusive por encomenda/Bens de consumo		54000.039985/2026-30

## 1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Aquisição de **unidades de armazenamento SSD (Solid State Drive), com conexão SATA III, tamanho de 2.5" e memória mínima de 480 GB**, a fim de atender as demandas da Superintendência Regional do INCRA do Rio Grande do Sul, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	Especificação	CATMAT	Métrica ou Unidade de Medida	CÓD. PMC-TIC	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
1	<b>Disco Magnético SSD</b>  Memória mínima de 480 GB, Velocidade de Transferência mínima 6.0 GB/S, Modelo: SSD , Tipo: Rígido, SATA III, dimensões 2,5" e garantia mínima de 12 meses	452506	unidade	n/a	15	R\$ 215,1750	R \$ 3.227,6250

## Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

1.3. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como **comuns** e de baixa complexidade, pois consistem em materiais de TIC amplamente padronizados no mercado, com especificações técnicas usuais e facilmente encontradas junto a diversos fornecedores. Não demanda desenvolvimento, customização ou solução técnica complexa.

## 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**

1.6. O fornecimento de bens é enquadrado como não-contínuo, vez que se trata de uma entrega de bens sem que haja uma demanda de caráter permanente.

### **Prazo de vigência**

1.7. O prazo de vigência da contratação é de **180 dias** contados da emissão de nota de empenho, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

## **2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

2.1. A presente contratação justifica-se pela necessidade de assegurar a continuidade e eficiência das atividades administrativas e finalísticas desempenhadas na Superintendência Regional do INCRA no Estado do Rio Grande do Sul (SR-11), em consonância com os princípios da eficiência e da economicidade que regem a Administração Pública.

2.2. A aquisição de unidades de armazenamento do tipo SSD (Solid State Drive) decorre da necessidade de modernização e melhoria do desempenho dos equipamentos de informática utilizados pelos servidores, contribuindo diretamente para o aumento da produtividade das equipes, a redução do tempo de resposta nas atividades administrativas e a maior eficiência na utilização dos sistemas institucionais.

2.3. Destaca-se, ainda, o elevado desempenho computacional exigido por parcela significativa do corpo de servidores da SR-11, em especial aqueles que atuam em atividades técnicas, como os engenheiros cartográficos e demais profissionais envolvidos em atividades de georreferenciamento, análise territorial e regularização fundiária, que demandam a utilização de softwares de geoprocessamento e manipulação de grandes bases de dados espaciais. Nesse contexto, a utilização de unidades de armazenamento do tipo SSD mostra-se essencial para assegurar maior rapidez no acesso, leitura e processamento de dados, reduzindo significativamente os tempos de inicialização do sistema operacional, abertura de aplicações e carregamento de arquivos.

2.4. Atualmente, diversos equipamentos encontram-se com baixo desempenho, ocasionado principalmente pela utilização de unidades de armazenamento do tipo HDD (disco rígido mecânico), tecnologicamente defasadas, bem como pela limitação de recursos de memória em determinadas estações de trabalho, fatores que resultam em lentidão no processamento das atividades, travamentos frequentes e redução da produtividade dos usuários.

2.5. A substituição das unidades de armazenamento mecânicas por unidades do tipo SSD representa solução tecnicamente adequada e economicamente vantajosa, pois possibilita a modernização do parque computacional existente sem a necessidade de aquisição de novos equipamentos completos, prolongando a vida útil dos computadores atualmente em uso e proporcionando ganhos relevantes de desempenho, confiabilidade e estabilidade operacional.

2.6. As especificações técnicas do objeto — unidades de armazenamento SSD com interface SATA II ou SATA III, formato de 2,5 polegadas e capacidade mínima de 480 GB — foram definidas com base nas características predominantes dos equipamentos atualmente utilizados na Superintendência Regional, garantindo plena compatibilidade com as estações de trabalho existentes e capacidade de armazenamento suficiente para o funcionamento adequado dos sistemas operacionais, softwares institucionais e arquivos de trabalho utilizados pelos servidores.

2.7. O quantitativo de 15 (quinze) unidades foi definido com base em levantamento realizado pela área demandante acerca das estações de trabalho que apresentam maior degradação de desempenho em decorrência da utilização de discos rígidos mecânicos ou unidades de armazenamento com capacidade insuficiente. Assim, o número proposto corresponde ao quantitativo estimado de equipamentos prioritários para atualização tecnológica no âmbito da SR-11, considerando os computadores utilizados em atividades administrativas e técnicas que demandam maior capacidade de processamento e armazenamento.

2.8. Como resultados esperados da contratação, destacam-se a melhoria significativa do desempenho das estações de trabalho, a redução do tempo de processamento das atividades realizadas pelos servidores, o aumento da estabilidade dos equipamentos, a diminuição de interrupções decorrentes de travamentos ou lentidão dos sistemas e, conseqüentemente, o aumento da eficiência na execução das atividades institucionais.

2.9. Adicionalmente, a solução proposta contribui para o uso mais racional dos recursos públicos, uma vez que permite a modernização do parque computacional existente por meio da substituição de componentes específicos, evitando custos mais elevados associados à aquisição de novos equipamentos completos.

2.10. A contratação encontra-se alinhada ao Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação – PDTIC 2025–2027 do INCRA, que identifica a necessidade de modernização da infraestrutura tecnológica e de melhoria do desempenho dos equipamentos utilizados pelos servidores, considerando que parcela significativa do parque computacional apresenta elevado tempo de uso e limitações de desempenho. Nesse sentido, a atualização das unidades de armazenamento das estações de trabalho contribui diretamente para os objetivos institucionais de fortalecimento da infraestrutura de TIC e aumento da eficiência operacional das equipes.

2.10. O objeto da contratação não está previsto no Plano de Contratações Anual 2026, porém a aquisição está dentro do orçamento.

2.11. Como aludido, o objeto da contratação também está alinhado com a Estratégia de Governo Digital 2024-2027 e em consonância com o Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação (PDTIC) 2025-2027 do Instituto Nacional de Colonização e Reforma Agrária, conforme demonstrado abaixo:

ALINHAMENTO AOS PLANOS ESTRATÉGICOS	
ID	Objetivos Estratégicos
N6	<i>Dispor de infraestrutura moderna, segura, escalável e robusta, considerando princípios de sustentabilidade, para a implantação e evolução de soluções de governo digital, promovendo soluções estruturantes compartilhadas, uso de padrões comuns e a integração entre os entes federados.</i>
TD2	<i>A promoção da transformação digital de modo a aumentar a qualidade dos serviços públicos e a satisfação das pessoas, por meio da simplificação, facilidade e acessibilidade, aprimorando a experiência dos usuários de serviços públicos em canais digitais.</i>

ALINHAMENTO AO PDTIC 2025-2027			
ID	Ação do PDTIC	ID	Meta do PDTIC associada
		M7	<i>Renovar parque computacional</i>

A7	<i>Aquisição e distribuição de equipamentos</i>		
A9	<i>Reestruturar e ampliar a infraestrutura de armazenamento do INCRA, garantindo capacidade suficiente, maior disponibilidade e segurança dos dados institucionais, de acordo com os requisitos técnicos e normativos</i>	M9	<i>Aprimorar infraestrutura de Armazenamento</i>

2.12. Por tratar de oferta de serviços públicos digitais, o objeto da contratação será integrado à Plataforma Gov.br, nos termos do Decreto nº 8.936, de 19 de dezembro de 2016, e suas atualizações, de acordo com as especificações deste Termo de Referência.

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

3.1. A descrição da solução de TIC como um todo consiste na aquisição de 15 (quinze) unidades de armazenamento do tipo SSD (Solid State Drive), com interface de conexão SATA III, formato 2,5 polegadas e capacidade mínima de 480 GB, destinadas à atualização tecnológica de estações de trabalho utilizadas por servidores da Superintendência Regional do INCRA no Estado do Rio Grande do Sul (SR-11).

3.2. A solução tem como objetivo promover a melhoria do desempenho dos equipamentos de informática atualmente em uso na unidade, por meio da substituição ou atualização das unidades de armazenamento existentes, que apresentam limitações de desempenho frente às demandas atuais de processamento e utilização de sistemas institucionais. As unidades de armazenamento do tipo SSD oferecem maior velocidade de leitura e gravação de dados, menor tempo de acesso às informações e maior confiabilidade operacional, características que contribuem para o aumento da eficiência das estações de trabalho utilizadas pelos servidores.

3.3. A adoção dessa solução tecnológica possibilita ganhos expressivos de desempenho nas estações de trabalho, reduzindo o tempo de inicialização dos sistemas operacionais, o tempo de abertura de softwares e o tempo de processamento de arquivos. Esses ganhos são particularmente relevantes para atividades que demandam maior capacidade computacional, como a utilização de sistemas institucionais, manipulação de bases de dados, elaboração de documentos e utilização de aplicações técnicas especializadas, incluindo ferramentas de geoprocessamento e análise territorial utilizadas por áreas técnicas do Instituto.

3.4. A especificação técnica adotada — SSD com interface SATA II ou SATA III e formato de 2,5 polegadas — foi definida considerando a compatibilidade com a arquitetura predominante dos computadores atualmente utilizados na Superintendência Regional, os quais utilizam padrões de conexão de armazenamento compatíveis com essa interface. Dessa forma, a solução proposta permite a modernização das estações de trabalho existentes sem a necessidade de substituição completa dos equipamentos, promovendo melhor aproveitamento dos recursos públicos e ampliando a vida útil do parque computacional atualmente em operação.

3.5. A capacidade mínima de 480 GB foi definida considerando as necessidades de armazenamento associadas ao funcionamento do sistema operacional, softwares institucionais, aplicações de produtividade e arquivos de trabalho dos usuários, garantindo espaço adequado para o armazenamento e o processamento das informações utilizadas nas atividades administrativas e técnicas desenvolvidas na unidade.

3.6. O quantitativo de 15 (quinze) unidades foi definido com base em levantamento realizado pela área demandante, que identificou estações de trabalho cujo desempenho pode ser significativamente aprimorado mediante atualização da unidade de armazenamento. O número corresponde, portanto, ao quantitativo estimado de equipamentos prioritários para atualização tecnológica no âmbito da SR-11, considerando tanto as áreas administrativas quanto as áreas técnicas que demandam maior desempenho computacional para a execução de suas atividades.

3.7. A implementação da solução consistirá na substituição ou atualização das unidades de armazenamento atualmente instaladas nas estações de trabalho selecionadas, com posterior instalação ou migração do sistema operacional e dos softwares institucionais necessários ao desempenho das atividades dos usuários. Após a implantação, espera-se obter melhoria significativa no desempenho das máquinas, maior estabilidade operacional, redução de interrupções decorrentes de lentidão no acesso a dados e maior eficiência na execução das rotinas de trabalho.

3.8. Como benefício adicional, a solução contribui para a otimização do uso dos recursos públicos, uma vez que a atualização de componentes específicos dos equipamentos permite ampliar o desempenho das estações de trabalho existentes, evitando custos mais elevados associados à aquisição de novos computadores completos. Ademais, unidades de armazenamento do tipo SSD apresentam características técnicas que favorecem maior durabilidade, menor consumo de energia e maior confiabilidade no acesso e armazenamento das informações.

3.9. Dessa forma, a solução proposta atende às necessidades identificadas pela área demandante e contribui para a modernização gradual da infraestrutura de TIC da Superintendência Regional do INCRA no Rio Grande do Sul, proporcionando melhores condições de trabalho aos servidores e maior eficiência na execução das atividades institucionais.

## **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

### **Requisitos de Negócio**

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

4.1.1. A solução deve melhorar o desempenho das estações de trabalho, assegurando maior celeridade na execução das atividades administrativas e finalísticas da SR-11;

4.1.2. A solução deve reduzir o tempo de resposta dos equipamentos, incluindo inicialização de sistemas, abertura de aplicações e processamento de arquivos;

4.1.3. A solução deve atender às demandas de atividades que exigem maior capacidade computacional, especialmente aquelas relacionadas a geoprocessamento, análise territorial e manipulação de dados;

4.1.4. A solução deve garantir maior estabilidade operacional, reduzindo falhas, travamentos e interrupções;

4.1.5. A solução deve viabilizar a modernização do parque computacional existente, com melhor aproveitamento dos recursos e prolongamento da vida útil dos equipamentos;

4.1.6. A solução deve assegurar compatibilidade com os equipamentos existentes e integração ao ambiente computacional da SR-11;

4.1.7. A solução deve proporcionar maior confiabilidade no armazenamento e acesso aos dados institucionais;

### **Requisitos de Capacitação**

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

### **Requisitos Legais**

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

### **Requisitos de Manutenção**

4.5. Devido às características da solução, há necessidade de realização de **manutenção corretiva** pela Contratada, visando à manutenção da disponibilidade da solução;

*4.5.1. A manutenção corretiva compreende a substituição das unidades que apresentarem falhas ou defeitos de fabricação, sem ônus adicional para a Administração.*

*4.5.2. A Contratada deverá assegurar garantia mínima de 12 (doze) meses, contados a partir do recebimento definitivo, com atendimento mediante acionamento por canais oficiais do fabricante ou fornecedor.*

*4.5.3. A substituição de unidades defeituosas deverá ocorrer no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados a partir da comunicação formal da Administração.*

*4.5.4. Os itens fornecidos devem possuir suporte e disponibilidade no mercado durante o período de garantia, permitindo sua reposição ou substituição por equivalentes, sem prejuízo das características originalmente contratadas.*

### **Requisitos Temporais**

4.6. A Entrega dos equipamentos deverá ser efetivada no prazo máximo de **20 dias corridos**, 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;

### **Requisitos da Arquitetura Tecnológica**

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

#### **4.9.1. Disco Magnético SSD - Item 1**

*I - Capacidade mínima: 480 GB;*

*II - Interface: SATA III (6 Gb/s), compatível com versões anteriores (SATA II e SATA I);*

*III - Formato Físico: 2,5 polegadas (compatível com notebooks, desktops e servidores);*

*IV - Tipo de Memória Flash: NAND Flash, preferencialmente do tipo TLC (Triple-Level Cell) ou superior (MLC, SLC);*

*V - Velocidade de Leitura Sequencial: Mínimo de 500 MB/s;*

*VI - Velocidade de Gravação Sequencial: Mínimo de 450 MB/s;*

*VII - TBW (Total Bytes Written): No mínimo 150 TBW;*

*VIII - MTBF (Mean Time Between Failures): No mínimo 1.000.000 horas;*

*IX - Suporte a TRIM e Garbage Collection;*

*X - Algoritmo de nivelamento de desgaste para maior durabilidade;*

*XI - Compatibilidade: Compatível com sistemas operacionais Windows, Linux e macOS.*

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

### **Requisitos de Experiência Profissional**

4.25. Os serviços de **garantia** deverão ser prestados por técnicos devidamente capacitados nos produtos em questão, bem como com todos os recursos ferramentais necessários para a prestação dos serviços;

### **Requisitos de Formação da Equipe**

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

### **Requisitos de Metodologia de Trabalho[A18]**

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

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

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

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

### **Sustentabilidade**

4.39. 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:

4.39.1. que sejam constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico ou biodegradável;

4.39.2. que sejam observados os requisitos ambientais para a obtenção de certificação como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares;

4.39.3. que devam ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e

o armazenamento;

4.39.4. que não contenham 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);

## **Subcontratação**

4.43. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

## **Garantia da contratação**

4.62. 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.

# **5. PAPÉIS E RESPONSABILIDADES**

## **5.1. São obrigações da CONTRATANTE:**

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

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

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

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

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

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

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

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

## **5.2. São obrigações do CONTRATADO:**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## 6. MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

### Rotinas de Execução

#### Do Encaminhamento Formal de Demandas

- 6.1. O gestor do contrato emitirá a Ordem de fornecimento de bens (OFB) para a entrega dos bens desejados.
- 6.2. O Contratado deverá fornecer equipamentos com as mesmas configurações e quantidades definidas na OFB.
- 6.3. O recebimento provisório e definitivo dos bens é disciplinado em tópico próprio deste TR.

#### Forma de execução e acompanhamento do contrato

#### Condições de Entrega

6.4. *O prazo de entrega dos bens é de **20 dias**, contados do recebimento da Ordem de Fornecimento de Bens (OFB), em remessa única.*

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

6.7. *Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço: **Av. Loureiro da Silva, 515, 2º andar, sala 204 B - Centro Histórico, Porto Alegre - RS, 90013-900.***

#### Formas de transferência de conhecimento

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

#### Procedimentos de transição e finalização do contrato

6.11. *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

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

### **Mecanismos formais de comunicação**

**6.15. 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;*

### **Formas de Pagamento**

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

### **Manutenção de Sigilo e Normas de Segurança**

6.17. *Desnecessária a assinatura de Termo de Compromisso e Manutenção de Sigilo, tendo em vista que trata-se de mera aquisição de SSDs, não tendo a contratada acesso a dados e informações contidos em quaisquer documentos e mídias, incluindo os equipamentos e seus meios de armazenamento durante a execução do contrato.*

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

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

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

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

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

### **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.

### **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 anotar 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 inexecução 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.

7.18. 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 produtos), de primeiro uso (sem sinais de utilização anterior), não reconicionados e em fase de comercialização normal através dos canais de venda do fabricante no Brasil (não serão aceitos produtos end-of-life).

7.23. 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 da divulgação da dispensa eletrônica. 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**

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

7.32.1. verificação da conformidade dos itens entregues com as especificações técnicas previstas no Termo de Referência, incluindo capacidade de armazenamento, interface, formato e quantitativo contratado;

7.32.2. inspeção visual das unidades fornecidas, a fim de verificar a inexistência de avarias físicas, indícios de uso, violação de embalagem ou desconformidades aparentes;

7.32.3. realização de testes básicos de reconhecimento e funcionamento das unidades em equipamentos compatíveis da Administração, para verificação de operacionalidade e compatibilidade com o ambiente computacional da SR-11; e

7.32.4. verificação da apresentação da garantia e demais documentos exigidos no instrumento convocatório.

### Níveis Mínimos de Serviço Exigidos

7.33. 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:

<b>IAE – INDICADOR DE ATRASO NO FORNECIMENTO DO EQUIPAMENTO</b>	
<b>Tópico</b>	<b>Descrição</b>
<b>Finalidade</b>	Medir o tempo de atraso na entrega dos produtos e serviços constantes na Ordem de Fornecimento de Bens.
<b>Meta a cumprir</b>	<b>IAE &lt; = 0</b> A meta definida visa garantir a entrega dos produtos e serviços constantes nas Ordens de Fornecimento de Bens dentro do prazo previsto.
<b>Instrumento de medição</b>	OFB, Termo de Recebimento Provisório (TRP)
<b>Forma de acompanhamento</b>	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.
<b>Periodicidade</b>	Para cada Ordem de Fornecimento de Bens encerrada e com Termo de Recebimento Definitivo.
<b>Mecanismo de Cálculo (métrica)</b>	<b><u>IAE = TEX – TEST</u></b>  Onde: <b>IAE</b> – Indicador de Atraso de Entrega da OFB; <b>TEX</b> – 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>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 quanto o Contratado entrega os produtos da OFB e haja aceitação por parte do fiscal técnico.</p> <p><b>TEST</b> – Tempo Estimado para a execução da OFB – constante na OFB, conforme estipulado no Termo de Referência.</p>
<b>Observações</b>	<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>
<b>Início de Vigência</b>	A partir da emissão da OFB.
<b>Faixas de ajuste no pagamento e Sanções</b>	<p>Para valores do indicador <b>IAE</b>:</p> <p>Menor ou igual a 0 – Pagamento integral da OFB;</p> <p>De 1 a 50 - aplicar-se-á glosa de 0,1666% por dia de atraso sobre o valor da OFB ou fração em atraso.</p> <p>Acima de 50 - aplicar-se-á glosa de 10% bem como multa de 2% sobre o valor OFB ou fração em atraso.</p>

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

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

<b>Id</b>	<b>Ocorrência</b>	<b>Glosa / Sanção</b>
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 32 horas úteis.	<p>Multa de 0,5 % 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 (.....) dias úteis.</p> <p>Após o limite de 7 dias úteis, aplicar-se-á multa de 1% do valor total do Contrato.</p>
		Glosa de 0,1666% sobre o valor da OS para valores do indicador IAE de 0,11 a 0,20.

2	Não atender ao indicador de nível de serviço IAE (Indicador de Atraso de Entrega de OS)	Glosa de 0,1666% sobre o valor da OS para valores do indicador IAE de 0,21 a 0,30.
		Glosa de 0,1666% sobre o valor da OS para valores do indicador IAE de 0,31 a 0,50.
		Multa de 2% sobre o valor do Contrato e Glosa de 10% sobre o valor da OS, para valores do indicador IAE maiores que 0,50.
N	Não cumprir qualquer outra obrigação contratual não citada nesta tabela.	Advertência. Em caso de reincidência ou configurado prejuízo aos resultados pretendidos com a contratação, aplica-se multa de 2% do valor total do Contrato.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### 8.4.4. Multa:

8.4.4.1. *Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de **10% (dez por cento)** por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de **30 (trinta)** dias*

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

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

8.4.4.3. *Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de **10% (dez por cento)** a **30% (trinta por cento)** do valor da contratação.*

8.4.4.4. *Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de **10% (dez por cento)** a **30% (trinta por cento)** do valor da contratação.*

8.4.4.5. *Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de **10% (dez por cento)** a **30% (trinta por cento)** do valor da contratação.*

8.4.4.6. *Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de **10% (dez por cento)** a **30% (trinta por cento)** do valor da contratação.*

8.4.4.7. *Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de **10% (dez por cento)** a **30% (trinta por cento)** do valor da contratação.*

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

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

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

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

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

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

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

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

8.11. *Na aplicação das sanções serão considerados:*

8.11.1. *a natureza e a gravidade da infração cometida;*

8.11.2. *as peculiaridades do caso concreto;*

8.11.3. *as circunstâncias agravantes ou atenuantes;*

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

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

8.12. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

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

8.14. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

8.14.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

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

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

## **9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO**

### **Recebimento do Objeto**

9.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária[A1], no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

9.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 10 (dez) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

9.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) 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.

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

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

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

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

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

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

## **Liquidação**

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

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

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

9.12.1. o prazo de validade;

9.12.2. a data da emissão;

9.12.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

9.12.4. o período respectivo de execução do contrato;

9.12.5. o valor a pagar; e

9.12.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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

9.15. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

9.15.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

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

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

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

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

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

### **Prazo de pagamento**

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

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

### **Forma de pagamento**

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

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

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

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

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

### **Cessão de Crédito[A13] [A14]**

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

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

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

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

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

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

### **Reajuste**

9.40. Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 08/05/2026.

9.41. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do Índice de Custos de Tecnologia da Informação - ICTI[A19] , mantido pela Fundação Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada - IPEA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade[A20] .

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

9.43. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

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

9.45. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

9.46. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

9.47. O reajuste será realizado por apostilamento.

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

### **Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

10.1. O fornecedor será selecionado por meio de **contratação direta por dispensa de licitação** com fulcro no **art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021**, e tendo como base o seguinte fundamento: o valor da contratação do serviço é inferior ao limite atualizado de R\$ 65.492,11 (sessenta e cinco mil quatrocentos e noventa e dois reais e onze centavos) estabelecido no Decreto nº 12.807, de 29 de dezembro 2025.

10.2. A dispensa de licitação ocorrerá na **modalidade disputa e sob forma eletrônica**, com adoção do **critério menor preço**, seguindo o disposto na IN SEGES/ME nº 67, de 8 de julho de 2021.

### **Forma de fornecimento**

10.3. O fornecimento do objeto será **integral**.

### **Exigências de habilitação**

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

#### **Habilitação jurídica**

10.6. pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;[A4]

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

10.8. 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>;

10.9. sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;[A5]

10.10. 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;

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

10.12. 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;

10.13. sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

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

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

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

10.17. 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;

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

10.19. 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;

10.20. 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;

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

10.22. 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.

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

## Disposições gerais sobre habilitação

10.36. 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.

10.37. 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.

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

10.39. 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.

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

## 11. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1. O custo estimado total da contratação, que corresponde ao valor máximo aceitável, é de **R\$ 3.227,6250 (três mil duzentos e vinte e sete reais e sessenta e três centavos)**, conforme custos unitários apostos na **tabela contida no item 1.1 acima**.

## 12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

12.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- I) Gestão/unidade: 37201/373072;
- II) Fonte de recursos: 1052000231;
- III) Programa de trabalho: 235435;
- IV) Elemento de despesa: 339030; e
- V) Plano interno: D211A000302.

## 13. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

<p>_____</p> <p><b>Integrante</b></p> <p><b>Coordenadora do Planejamento</b></p> <p>Maria Luisa Maculan Fontes dos Santos</p> <p><i>Analista Administrativa</i></p> <p>1797404</p>	<p>_____</p> <p><b>Integrante</b></p> <p><b>Requisitante</b></p> <p><i>Claiton Gomes Andrade</i></p> <p><i>Assistente de Administração</i></p> <p>1092607</p>	<p>_____</p> <p><b>Integrante</b></p> <p><b>Administrativo</b></p> <p><i>Sirlei de Lurdes Samuel Beschorner</i></p> <p><i>Auxiliar de Administração</i></p> <p>1671118</p>
--	---	--

Porto Alegre, 12 de maio de 2026.

Aprovo,

<b>Autoridade Competente</b>
<p>_____</p> <p><i>Paulo Esrael Mioranza</i></p> <p><i>Superintendente</i></p> <p>3530235</p>

## 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](#).

**MARIA LUISA MACULAN FONTES DOS SANTOS**

Equipe de Planejamento



Assinou eletronicamente em 12/05/2026 às 16:45:17.

**DIONISIO WESCHENFELDER**

Responsável pela contratação direta



*Assinou eletronicamente em 12/05/2026 às 16:52:50.*