

SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DO DNIT - AC

Termo de Referência 12/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
12/2026	390084-SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DO DNIT - AC	RENATO PEREIRA SOBRINHO	23/04/2026 17:27 (v 0.10)
Status			
ASSINADO			

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
II - compra, inclusive por encomenda/Bens de consumo		50018.000471/2026-44

1. Condições gerais da contratação

A presente contratação tem por objeto a aquisição de 04 (quatro) impressoras multifuncionais a laser coloridas, formato A4, com funções de impressão, cópia e digitalização, destinadas a atender às necessidades operacionais da Superintendência Regional do DNIT no Estado do Acre e de suas Unidades, incluindo atividades administrativas, atendimento ao público e ações de Recursos Humanos, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Termo de Referência e no Estudo Técnico Preliminar correspondente.

A contratação será regida pela Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, bem como pelas normas infralegais aplicáveis às contratações públicas no âmbito da Administração Pública Federal, em especial as Instruções Normativas da Secretaria de Gestão e Inovação (SEGES/MGI) relativas à fase preparatória, planejamento da contratação e pesquisa de preços.

Os equipamentos deverão ser novos, de primeiro uso, não reconicionados, não remanufaturados e não provenientes de mostruário, devendo ser entregues em embalagens originais de fábrica, acompanhados de todos os acessórios, cabos, suprimentos iniciais, manuais e documentação técnica necessários ao seu pleno funcionamento.

As impressoras multifuncionais deverão atender integralmente às especificações técnicas mínimas definidas neste Termo de Referência e no ETP, especialmente quanto à tecnologia laser colorida, desempenho compatível com ambiente corporativo, duplex automático, alimentador automático de documentos (ADF), conectividade em rede (Ethernet e Wi-Fi), bem como recursos básicos de gerenciamento e segurança, sendo vedada a oferta de soluções inferiores ou incompatíveis.

A contratação compreenderá, além do fornecimento do bem, a entrega, instalação, configuração inicial, integração à rede da contratante, testes operacionais (impressão, cópia e digitalização) e orientação básica aos usuários indicados pela Administração, de modo a assegurar a plena operacionalização dos equipamentos.

Os equipamentos deverão contar com garantia mínima de 02 (dois) anos, obrigatoriamente assegurada pela empresa contratada, abrangendo suporte técnico adequado às unidades do DNIT no Estado do Acre, de modo a garantir a continuidade dos serviços administrativos e a redução da indisponibilidade operacional durante todo o período de cobertura.

Descrição detalhada do objeto:

Item	Descrição	Catmat	Unid. de Medida	Quantidade
	Multifuncional laser colorida A4 (MFP), com funções de impressão, cópia e			

1	digitalização, equipada com duplex automático e ADF, interfaces Ethernet, WiFi e USB, com recursos de gerenciamento via rede, acompanhada de cobertura para complementação da garantia totalizando até 24 meses por equipamento, incluindo manutenção corretiva, fornecimento de peças elegíveis, mão de obra, deslocamento técnico e atualizações.	630908	Unitário	4
---	---	--------	----------	---

A formalização da contratação será estabelecida a partir da emissão da respectiva Nota de Empenho.

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

Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, em razão dos padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos por meio de especificações usuais do mercado, enquadrando-se assim no conceito de bens comuns.

2. Fundamentação e descrição da necessidade

A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

3. Descrição da solução como um todo

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

4. Requisitos da contratação

Sustentabilidade

No momento de assinatura do Termo de Aceite de Nota de Empenho, a fornecedora deverá atender aos critérios de sustentabilidade ambiental.

Que os bens sejam constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável.

Que os bens 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.

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

Subcontratação

Não será admitida a subcontratação do objeto contratual. Não será admitida a participação de empresas reunidas em consórcio, pois o objeto não demanda aglutinação de competências conexas que apresentem suas especificidades, o que justificaria a união de empresas.

Similarmente, o objeto licitado não envolve questão de alta complexidade técnica nem apresenta grande vulto financeiro.

Garantia da contratação

Não haverá exigência da garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei Nº 14.133/21, pelas razões abaixo justificadas:

- O cumprimento das obrigações pactuadas pode ser assegurado na aceitação pelo fiscal do contrato, prescindindo de dilação temporal;
- A contratação não envolve questão de alta complexidade técnica nem apresenta grande vulto financeiro.
- O pagamento pelos serviços somente será realizado após sua efetiva conclusão e respectivo recebimento definitivo do objeto.

5. Modelo de execução do objeto

A execução do objeto observará as disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, bem como as normas infralegais aplicáveis às contratações públicas no âmbito da Administração Pública Federal, em especial as Instruções Normativas da Secretaria de Gestão e Inovação (SEGES/MGI) relativas à fase preparatória, à fiscalização e à gestão contratual.

A contratada será responsável pela aquisição, fornecimento, entrega, instalação, configuração, realização de testes operacionais e garantia de 04 (quatro) impressoras multifuncionais a laser coloridas, em estrita conformidade com as especificações técnicas, prazos e condições estabelecidos neste Termo de Referência e em seus anexos.

1. Entrega e Instalação

A entrega deverá ser realizada nos locais indicados pela Administração, no âmbito da Superintendência Regional do DNIT no Estado do Acre e de suas Unidades, observados os prazos estipulados no instrumento contratual.

Os equipamentos deverão ser entregues em perfeito estado de conservação, devidamente embalados e acompanhados de toda a documentação técnica exigida.

A instalação compreenderá a configuração física e lógica dos equipamentos, incluindo a integração à rede corporativa (Ethernet e/ou WiFi), a realização de testes das funções de impressão, cópia e digitalização, a verificação do correto funcionamento do duplex automático e do alimentador automático de documentos (ADF), bem como os ajustes mínimos necessários para o início da operação.

- Prazo máximo de entrega: até 30 (trinta) dias úteis.
- Local de entrega: Superintendência Regional do DNIT no Estado do Acre Endereço: BR364, nº 4274, Loteamento Santa Helena, Rio Branco/AC, CEP 69.908768.

2. Testes e Aceite do Objeto

Após a instalação, serão realizados testes operacionais, acompanhados pela fiscalização do contrato ou por servidor designado, com a finalidade de verificar a conformidade do fornecimento com as exigências técnicas estabelecidas.

O recebimento definitivo do objeto ocorrerá mediante a emissão de Termo de Aceite, condicionado à comprovação do pleno funcionamento dos equipamentos, sem pendências técnicas. A partir dessa data, iniciarseá o prazo de vigência da garantia mínima exigida.

3. Garantia e Suporte Técnico

Os equipamentos deverão contar com garantia mínima de 02 (dois) anos, obrigatoriamente assegurada pela empresa contratada, abrangendo a correção de defeitos de fabricação, falhas de funcionamento e demais ocorrências cobertas.

Durante o período de garantia, a contratada deverá prestar suporte técnico adequado, incluindo manutenção corretiva, fornecimento de peças, mão de obra e demais serviços indispensáveis à restauração do funcionamento normal dos equipamentos, de modo a assegurar a continuidade dos serviços administrativos e reduzir a indisponibilidade operacional.

Locais de atendimento da garantia e suporte técnico:

- Superintendência Regional do DNIT no Estado do Acre
Endereço: BR364, nº 4274, Loteamento Santa Helena, Rio Branco/AC, CEP 69.908768.
- Unidade Local de Cruzeiro do Sul
Endereço: Rua Tarauacá, nº 581, Bairro AABB, CEP 69.980000, Cruzeiro do Sul/AC.

4. Fiscalização e Gestão do Contrato

A execução do objeto será acompanhada e fiscalizada por servidor ou comissão designada pela Administração, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021, competindo à fiscalização registrar ocorrências, solicitar providências corretivas e atestar o recebimento dos bens, conforme o cumprimento das condições contratuais.

A contratada deverá observar integralmente as orientações da fiscalização, responsabilizando-se pelo cumprimento dos prazos, pela qualidade do fornecimento e pela adequação técnica dos equipamentos durante toda a execução contratual.

5. Recebimento, Aceitação e Entrega do Objeto

A Contratada deverá efetuar a entrega dos bens sem ônus de frete para a Contratante, acompanhados da respectiva Nota Fiscal, emitida em conformidade com a legislação vigente e com as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

Os bens entregues ficarão sujeitos à verificação de conformidade quanto à qualidade, quantidade e atendimento às especificações técnicas constantes neste Termo de Referência e na proposta apresentada.

5.1 Recebimento Provisório

O recebimento provisório será realizado de forma sumária, no prazo de até 03 (três) dias corridos, contados da entrega, pelo responsável designado para o acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação da conformidade do material entregue.

5.2 Rejeição e Substituição

Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, caso estejam em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência ou na proposta da Contratada. Nessa hipótese, a Contratada deverá promover a substituição ou correção, às suas expensas, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da notificação formal, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

5.3 Recebimento Definitivo

O recebimento definitivo será efetuado no prazo de até 03 (três) dias corridos, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e da quantidade do material e a consequente aceitação mediante termo circunstanciado, emitido pela Administração.

Caso a verificação não seja concluída dentro do prazo estabelecido, o recebimento definitivo será considerado automaticamente realizado na data do esgotamento do prazo, ressalvada a ocorrência de vícios aparentes ou ocultos.

6. Prorrogação de Prazo

Caso não seja possível realizar a entrega na data estipulada, a Contratada deverá comunicar formalmente a Administração, apresentando as justificativas pertinentes, com antecedência mínima de 03 (três) dias corridos, para fins de análise de eventual prorrogação de prazo, ressalvadas as hipóteses de caso fortuito ou força maior, devidamente comprovadas.

7. Responsabilidade PósRecebimento

O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade da Contratada pela qualidade, segurança e perfeito funcionamento dos bens fornecidos, nem afasta a responsabilidade civil ou éticoprofissional decorrente da execução do objeto, nos termos da legislação aplicável.

8. Preços e Encargo

Nos preços cotados deverão estar incluídas todas as despesas diretas e indiretas necessárias à execução do objeto, tais como impostos, taxas, encargos trabalhistas, previdenciários e fiscais, fretes, seguros, mão de obra, deslocamentos, entrega, instalação e quaisquer outros custos que incidam sobre o fornecimento, não cabendo à Contratada qualquer pleito adicional a esse título.

6. Modelo de gestão do contrato

Execução do Contrato

O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, respondendo cada parte pelas consequências de sua inexecução total ou parcial, nos termos do art. 115, caput, da Lei nº 14.133, de 2021.

Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, devendo tais circunstâncias ser formalmente registradas mediante apostilamento, nos termos do § 5º do art. 115 da Lei nº 14.133, de 2021.

As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada deverão ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagens eletrônicas para esse fim, conforme disposto no § 2º do art. 44 da Instrução Normativa nº 5, de 2017.

O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa contratada para a adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato, conforme o art. 45 da Instrução Normativa nº 5, de 2017.

Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial, destinada à apresentação do plano de fiscalização, o qual conterá informações sobre as obrigações contratuais, os mecanismos de fiscalização, as estratégias de execução do objeto, o plano complementar de execução da contratada, quando houver, o método de aferição dos resultados e as sanções aplicáveis, conforme o art. 45 da Instrução Normativa nº 5, de 2017.

Fiscalização

A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou por seus respectivos substitutos, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021.

Compete ao fiscal do contrato acompanhar a execução contratual, a fim de verificar o cumprimento integral das condições estabelecidas no contrato, garantindo os melhores resultados para a Administração, conforme o art. 22, inciso VI, do Decreto nº 11.246, de 2022.

O fiscal técnico do contrato deverá registrar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução, indicando as providências necessárias à regularização de eventuais falhas ou defeitos observados, nos termos do art. 117, § 1º, da Lei nº 14.133, de 2021, e do art. 22, inciso II, do Decreto nº 11.246, de 2022.

Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificação à contratada, estabelecendo prazo para a devida correção, conforme o art. 22, inciso III, do Decreto nº 11.246, de 2022.

O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, qualquer situação que demande decisão ou providência que extrapole sua competência, para adoção das medidas necessárias, nos termos do art. 22, inciso IV, do Decreto nº 11.246, de 2022.

Nos casos em que ocorrências possam comprometer o cumprimento dos prazos de entrega, instalação, testes ou início da operação das impressoras, o fiscal técnico do contrato deverá comunicar imediatamente o fato ao gestor do contrato, conforme o art. 22, inciso V, do Decreto nº 11.246, de 2022.

O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato o término do contrato sob sua responsabilidade, visando à adoção tempestiva de providências relacionadas à prorrogação, quando cabível, ou encerramento contratual, conforme o art. 22, inciso VII, do Decreto nº 11.246, de 2022.

Cabe ainda ao fiscal do contrato verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhar o empenho, a liquidação e o pagamento, as garantias contratuais, eventuais glosas e a formalização de apostilamentos ou termos aditivos, nos termos do art. 23, incisos I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022.

Em caso de descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato deverá atuar tempestivamente na solução das irregularidades, comunicando ao gestor do contrato sempre que a situação ultrapassar sua competência, conforme o art. 23, inciso IV, do Decreto nº 11.246, de 2022.

Gestor do Contrato

O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização, mantendo o histórico de gerenciamento com todos os registros formais da execução contratual, tais como ordens de fornecimento, registros de ocorrências, alterações, apostilamentos e eventuais prorrogações, elaborando relatórios para avaliação da adequação do contrato às finalidades da Administração, conforme o art. 21, inciso IV, do Decreto nº 11.246, de 2022.

Compete ao gestor do contrato acompanhar os registros efetuados pelos fiscais, consolidando as informações referentes à execução do contrato e informando à autoridade superior as situações que extrapolem sua competência, conforme o art. 21, inciso II, do Decreto nº 11.246, de 2022.

O gestor do contrato deverá acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada para fins de empenho e pagamento, registrando em relatório de riscos quaisquer ocorrências que possam impactar o fluxo regular de liquidação da despesa, conforme o art. 21, inciso III, do Decreto nº 11.246, de 2022.

Cabe ao gestor do contrato emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento das obrigações contratuais, considerando os indicadores de desempenho definidos e eventuais penalidades aplicadas, para fins de registro no cadastro de atestado de cumprimento de obrigações, conforme o art. 21, inciso VIII, do Decreto nº 11.246, de 2022.

O gestor do contrato deverá adotar as providências necessárias à instauração de processo administrativo de responsabilização para aplicação de sanções, quando cabível, nos termos do art. 21, inciso X, do Decreto nº 11.246, de 2022, observado o disposto no art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021.

Ao final da execução contratual, o gestor do contrato elaborará relatório final, contendo informações sobre o alcance dos objetivos que motivaram a contratação, bem como recomendações para o aprimoramento de futuras aquisições de equipamentos semelhantes, conforme o art. 21, inciso VI, do Decreto nº 11.246, de 2022.

O gestor do contrato encaminhará a documentação pertinente ao setor responsável pela formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, observando os valores devidamente atestados pela fiscalização, nos termos do contrato.

7. Critérios de medição e pagamento

Recebimento

Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a respectiva Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação da conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta apresentada.

Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, caso estejam em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência ou na proposta da contratada, devendo ser substituídos ou corrigidos às expensas da contratada, no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, contados da notificação formal, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de até 03 (três) dias úteis, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade dos bens e a consequente aceitação mediante termo circunstanciado emitido pela Administração.

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 02 (dois) dias úteis.

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

No caso de controvérsia quanto à execução do objeto, em relação à dimensão, qualidade ou quantidade, deverá ser observado o disposto no art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicandose à contratada para emissão da Nota Fiscal referente à parcela incontroversa, para fins de liquidação e pagamento.

O prazo destinado à solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou ao saneamento da Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, não será computado para fins de recebimento definitivo.

O recebimento provisório ou definitivo não afasta a responsabilidade civil quanto à solidez, segurança e funcionamento dos bens, nem a responsabilidade éticoprofissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

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

Esse prazo será reduzido à metade nas contratações decorrentes de despesas que não ultrapassem o limite previsto no inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, mantida a possibilidade de prorrogação.

Para fins de liquidação, o setor competente verificará se a Nota Fiscal contém, dentre outros, os seguintes elementos essenciais:

- data de emissão e validade;
- identificação do contrato e do órgão contratante;
- descrição e período de execução do objeto;
- valor a pagar;
- destaque das retenções tributárias, quando aplicável.

Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado promova as devidas correções, reiniciando-se o prazo após a regularização, sem ônus para a Administração.

A Nota Fiscal deverá ser acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, por meio de consulta ao SICAF, ou, na impossibilidade, mediante apresentação da documentação prevista no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

A Administração realizará consulta ao SICAF para:

- a) verificar a manutenção das condições de habilitação;
- b) identificar eventuais impedimentos à contratação com o Poder Público.

Constatada irregularidade, a contratada será notificada para regularização no prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogável uma única vez por igual período, a critério da Administração.

Persistindo a irregularidade, serão adotadas as medidas cabíveis, inclusive rescisão contratual, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

Prazo de Pagamento

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

Em caso de atraso imputável à Administração, os valores devidos serão atualizados monetariamente, mediante aplicação do IPCAE, desde o término do prazo para pagamento até a data de sua efetiva realização.

Forma de Pagamento

O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em conta corrente indicada pela contratada.

Será considerada como data do pagamento aquela em que for emitida a ordem bancária.

Serão efetuadas as retenções tributárias previstas na legislação aplicável, ressalvado o tratamento diferenciado às empresas optantes pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, mediante comprovação.

Cessão de Crédito

É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios a instituição financeira, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, condicionada à formalização de termo aditivo ao contrato.

A cessão de crédito não altera as obrigações da contratada quanto à execução do objeto, que permanecerá integralmente sob sua responsabilidade.

Vistoria

Não se faz necessária vistoria prévia, em razão da natureza do objeto contratado.

Prazo de Execução e Entrega

O prazo para entrega, instalação e pleno funcionamento dos equipamentos será de até 30 (trinta) dias corridos, contados do recebimento da Nota de Empenho.

Esse prazo poderá ser excepcionalmente prorrogado, mediante justificativa técnica devidamente aceita pela Administração.

Garantia dos Produtos

Os bens fornecidos deverão possuir garantia mínima de 02 (dois) anos, conforme estabelecido neste Termo de Referência, sem prejuízo das disposições previstas no Código de Defesa do Consumidor.

Instrumento Contratual

As obrigações decorrentes da presente contratação serão formalizadas por meio de Nota de Empenho, nos termos do art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021, servindo como instrumento contratual.

8. Forma e critérios de seleção e regime

Modalidade de Seleção do Fornecedor

O fornecedor será selecionado por meio de procedimento de dispensa de licitação, na forma eletrônica, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133, de 2021, adotandose como critério de julgamento o **menor valor global**, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

Intervalo de Lance

O intervalo mínimo de diferença de valores percentuais entre os lances, aplicável tanto aos lances intermediários quanto ao lance que cobrir a melhor oferta, será de 1% (um por cento).

Forma de Fornecimento

O fornecimento será realizado de forma integral, em entrega única, abrangendo o fornecimento, a entrega, a instalação, a configuração e os testes operacionais das impressoras, conforme as especificações e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

Exigências de Habilitação

Previamente à celebração da contratação, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratar, especialmente quanto à existência de sanções impeditivas, mediante consulta aos seguintes cadastros oficiais:

- a) SICAF;
- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria Geral da União;
- c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria Geral da União.

As consultas serão realizadas em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, conforme previsto no art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992.

Caso sejam identificadas ocorrências impeditivas indiretas, o gestor do contrato diligenciará para verificar a eventual caracterização de fraude, mediante análise de vínculos societários, ramos de atividade, objetos similares, entre outros elementos pertinentes, assegurandose previamente o direito de manifestação do interessado.

Verificação da Habilitação

Atendidas as condições para contratação, a habilitação será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos, sendo dever do interessado manter a documentação devidamente atualizada.

Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ ou CPF distintos, salvo nos casos legalmente admitidos.

Quando se tratar de matriz e filial, os documentos deverão observar a correspondência adequada, admitindo-se exceções apenas nos casos legalmente previstos, como certidões com recolhimento centralizado.

Habilitação Jurídica

Conforme a natureza jurídica do interessado, serão exigidos:

- Pessoa física: documento oficial de identificação válido em todo o território nacional;
- Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis;
- MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI;
- Sociedade empresária / SLU / EIRELI: contrato ou estatuto social devidamente registrado;
- Sociedade estrangeira: portaria de autorização para funcionamento no Brasil;
- Sociedade simples: registro do ato constitutivo no Registro Civil;
- Filial ou sucursal: registro do ato constitutivo com averbação da matriz;
- Cooperativa: estatuto social, ata de constituição e registro conforme a Lei nº 5.764/1971.

Os documentos deverão estar acompanhados de todas as alterações ou consolidação vigente.

Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista

Será exigida a comprovação de:

- inscrição no CNPJ ou CPF;
- regularidade perante a Fazenda Nacional (RFB/PGFN);
- regularidade com o FGTS;
- inexistência de débitos trabalhistas (CNDT);
- regularidade com a Fazenda Municipal ou Distrital.

O MEI poderá usufruir das dispensas previstas na Lei Complementar nº 123/2006.

Qualificação Técnica

Para fins de comprovação da capacidade técnicooperacional, será exigida a apresentação de atestado(s) de capacidade técnica que comprove(m) aptidão para o fornecimento de equipamentos similares, em termos de características, complexidade tecnológica e quantitativo.

O(s) atestado(s) deverá(ão) comprovar fornecimento mínimo equivalente a 50% (cinquenta por cento) do quantitativo do objeto deste Termo de Referência.

Serão aceitos atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, referentes a contratos concluídos ou em execução há pelo menos um ano, quando aplicável, admitindo-se a soma de atestados concomitantes para fins de comprovação do quantitativo mínimo.

A Administração poderá solicitar documentos complementares para verificação da autenticidade dos atestados apresentados.

9. Estimativas do valor da contratação

O valor global estimado para esta contratação é de R\$ 16.331,91 (**dezesseis mil, trezentos e trinta e um reais e um centavos.**), conforme discriminado na tabela abaixo:

Item	Descrição/Especificação	CatMat	Qntd.	Valor Unit. (R\$)	Valor Total (R\$)
1	Multifuncional laser colorida A4 (MFP), com funções de impressão, cópia e digitalização, equipada com duplex automático e ADF, interfaces Ethernet, WiFi e USB, com recursos de gerenciamento via rede, acompanhada de cobertura para complementação da garantia totalizando até 24 meses por equipamento, incluindo manutenção corretiva, fornecimento de peças elegíveis, mão de obra, deslocamento técnico e atualizações.	630908	4	R\$ 4.516,93	R\$ 16.331,91
Estimativa Global					R\$ 16.331,91

A estimativa de preços foi realizada em conformidade com a **Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 7 de julho de 2021**, que dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para a contratação de bens e serviços no âmbito da Administração Pública Federal.

A pesquisa foi composta por três fontes distintas, sendo duas cotações obtidas junto a fornecedores do mercado e uma pesquisa realizada no sistema Compras.gov.br, por meio da funcionalidade de Pesquisa de Preços, com base em contratações públicas de objetos similares.

A adoção dessa metodologia atende ao disposto na referida Instrução Normativa, ao permitir a utilização combinada de preços oriundos do mercado fornecedor e de contratações públicas, garantindo maior confiabilidade ao valor estimado e observância aos princípios da economicidade e da vantajosidade.

10. Infrações e sanções administrativas

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

- a) der causa à inexecução total ou parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial que resulte em grave dano à Administração ou comprometa o interesse público;
- c) ensejar retardamento injustificado na execução ou na entrega do objeto;
- d) fornecer bens em desacordo com as especificações técnicas estabelecidas no Termo de Referência ou na proposta;
- e) deixar de realizar a instalação, configuração ou testes operacionais exigidos;
- f) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante o procedimento de contratação ou a execução contratual;
- g) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- h) comportar-se de modo inidôneo;
- i) cometer fraude de qualquer natureza;
- j) praticar ato lesivo previsto na Lei nº 12.846, de 2013.

Sanções Aplicáveis

Pelas infrações administrativas acima descritas, poderão ser aplicadas ao Contratado, observados o contraditório e a ampla defesa, as seguintes sanções, conforme a gravidade da conduta:

- I – Advertência, nos casos de inexecução parcial de menor gravidade;
- II – Multa, nas modalidades:

- moratória, nos casos de atraso injustificado na entrega, instalação ou correção do objeto;
 - compensatória, nos casos de inexecução total ou parcial, fornecimento em desacordo com o contratado, apresentação de documentação falsa, fraude, comportamento inidôneo ou ato lesivo;
- III – Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, quando praticadas condutas graves que resultem em prejuízo à Administração, inexecução total ou atraso reiterado e injustificado;

IV – Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos casos de falsidade documental, fraude, comportamento inidôneo ou atos lesivos de elevada gravidade.

As sanções previstas poderão ser aplicadas cumulativamente, conforme o caso.

Procedimento e Garantias

A aplicação das sanções será precedida da instauração de processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

Antes da aplicação de multa, será garantido ao Contratado o direito de defesa no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data da intimação.

A aplicação das sanções não afasta a obrigação de reparação integral dos danos causados à Administração.

Caso o valor das multas e indenizações seja superior aos créditos devidos ao Contratado, a diferença poderá ser descontada da garantia contratual, quando houver, ou cobrada administrativa ou judicialmente.

Registros e Publicidade das Sanções

As sanções aplicadas serão registradas nos sistemas e cadastros oficiais pertinentes, incluindo:

- SICAF;
- Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS;
- Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, quando cabível.

As notificações e comunicações no âmbito do processo sancionatório serão realizadas, preferencialmente, por meio eletrônico, utilizando-se os endereços informados no SICAF e na proposta apresentada.

Critérios para Dosimetria da Sanção

Na aplicação das sanções, a Administração considerará:

- a natureza e a gravidade da infração;
- os prejuízos causados à Administração;
- as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- os antecedentes do Contratado;
- a eventual existência e efetividade de programa de integridade, quando aplicável.

Considerações Finais

As disposições deste item observam integralmente o Título IV, Capítulo I, da Lei nº 14.133, de 2021, aplicandose ao presente Termo de Referência relativo à aquisição, entrega, instalação e garantia de impressoras, observadas as condições e especificações estabelecidas.

11. Adequação orçamentária

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta dos recursos consignados na seguinte dotação orçamentária:

I – Gestão/Unidade: 390084;

II – Fonte de Recursos: 1000000000;

III – Programa de Trabalho: 26122003220000001;

IV – Elemento de Despesa: 44.90.52-35

V – Plano Interno: DAF00003

12. 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](#).

RENATO PEREIRA SOBRINHO

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 23/04/2026 às 10:31:42.

RICARDO AUGUSTO MELLO DE ARAUJO

Autoridade competente



Assinou eletronicamente em 23/04/2026 às 17:27:59.