INST.FED.DE EDUC.,CIENC.E TEC.DO SUDESTE MG

Termo de Referência 130/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
130/2026	158123-INST.FED.DE EDUC.,CIENC.E TEC.DO SUDESTE MG	LIVIA SOUSA DIAS DE PAULA BAPTISTA	09/09/2026 15:18 (v 0.21)

Status

DISPONIBILIZADO

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
VII - contratações de tecnologia da informação e de comunicação/Bens de TIC	267/2026	23503.000109/2026-29

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Aquisição de material de consumo de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC) para o IF Sudeste MG, nos termos, do Anexo I deste Termo de Referência, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2. As estimativas de consumo individualizadas por item do órgão gerenciador e órgãos e entidades participantes estão apresentadas no Anexo II deste Termo de Referência.

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

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

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

Prazo de vigência

1.5. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados do(a) assinatura da ata de registro de preços, na forma do artigo 105 da Lei n° 14.133, de 2021.

1.6. 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 realização de manutenção e atualizaç ão (upgrade) dos equipamentos de TIC do parque tecnológico das unidades que compõem o IF Sudeste MG, visando garantir o funcionamento adequado dos recursos de TIC e proporcionar o bomandamento das atividades administrativas e

acadêmicas, sendo que tais insumos são utilizados no suporte à infraestrutura tecnológica, garantindo a disponibilidade, continuidade e eficiência dos serviços prestados aos usuários.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2025/2026, conforme detalhamento a seguir:

Unidade	**n° DFD**
São João del-Rei	218/2025 - 435/2025
Barbacena	243/2025 - 245/2025 - 246/2025
Bom Sucesso	307/2025 - 309/2025
Cataguases	553/2025
Juiz de Fora	550/2026
Manhuaçu	526/2025 - 655/2026
Muriaé	115/2026
Reitoria	405/2025
Rio Pomba	693/2025 - 695/2025
Santos Dumont	622/2025
São João Nepomuceno	560/2026
Ubá	561/2026

I) ID PCA no PNCP: [10723648000140-0-000001/2026];

II) Data de publicação no PNCP: [29/04/2025];

III) Id do item no PCA: [1773];

IV) Classe/Grupo: [7090];

V) Identificador da Futura Contratação: [158123-267/2026].

2.3. O objeto da contratação também está alinhado com a Estratégia de Governo Digital 2024/2027 e em consonância com o Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) 2021/2025, prorrogado até 2026 e com o Plano Diretor de

Tecnologia da Informação e Comunicação (PDTIC) 2121/2025, prorrogado até junho/2026 do IF Sudeste MG, conforme demonstrado abaixo:

ALINHAMENTO AOS PLANOS ESTRATÉGICOS		
Plano Estratégico	**ID**	**Objetivos Estratégicos**
PDI 2021 /2025	OE 12	Assegurar infraestrutura física e tecnológica adequadas às atividades administrativas e acadêmicas em todas as unidades
EGD 2024 /2027	14	Otimizar a oferta de infraestrutura compartilhada de tecnologia da informação e comunicação.

ALINHAMENTO AO PDTIC 2021/2025			
ID	**Ação do PDTIC**	**ID**	**Meta do PDTIC associada**
A02	Adquirir através do Almoxarifado Virtual ou comprar conjuntamente materiais de consumo de TIC (PAC, DOD, ETP, TR, Acompanhamento do certame, recebimento e Ateste)	M-01 M-02 M- 07	Número de processos licitatórios Percentual de execução do orçamento previsto no inventário de necessidades

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

3.1. 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

Requisitos de Negócio

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

4.1.1. Atendimento às necessidades institucionais: Garantir o suprimento contínuo de materiais de consumo de TIC, assegurando o funcionamento regular das atividades administrativas e finalísticas do órgão.

4.1.2. Continuidade dos serviços: Evitar interrupções nos serviços de TIC decorrentes da indisponibilidade de insumos essenciais, contribuindo para a manutenção da produtividade dos usuários e das unidades organizacionais.

4.1.3. Padronização e compatibilidade: Assegurar que os materiais adquiridos sejam compatíveis com os equipamentos existentes no parque tecnológico do órgão, respeitando padrões previamente estabelecidos.

4.1.4. Economicidade e eficiência: Promover o uso racional dos recursos públicos, priorizando soluções com melhor custo-benefício, durabilidade adequada e redução de desperdícios.

4.1.5. Qualidade e confiabilidade: Garantir que os materiais fornecidos apresentem qualidade compatível com as necessidades institucionais, minimizando falhas, retrabalho e danos a equipamentos.

4.1.6. Prazo e logística de fornecimento: Assegurar que o fornecimento ocorra dentro de prazos compatíveis com a demanda do órgão, podendo incluir entregas parceladas para evitar estoque excessivo ou desabastecimento.

4.1.7. Gestão de estoque: Permitir melhor controle e planejamento do estoque de materiais de consumo de TIC, evitando rupturas e compras emergenciais.

4.1.8. Mitigação de riscos operacionais: Reduzir riscos relacionados à indisponibilidade de materiais, à obsolescência ou à aquisição de itens incompatíveis.

Requisitos de Capacitação

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

Requisitos Legais

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

Requisitos de Manutenção

4.4. A contratada deverá observar os seguintes requisitos relacionados à manutenção e suporte dos materiais de consumo de TIC:

4.4.1. Garantia dos produtos: Os materiais fornecidos deverão possuir garantia mínima contra defeitos de fabricação, assegurando sua substituição sem ônus adicional para a contratante, dentro do prazo estabelecido.

4.4.2. Substituição de itens defeituosos: A contratada deverá substituir, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, os materiais que apresentarem falhas de funcionamento, incompatibilidade com os equipamentos ou desempenho inferior ao esperado, durante a vigência do contrato.

4.4.3. Suporte técnico (quando aplicável): Para itens que exijam orientação específica, a contratada deverá prestar suporte técnico básico, incluindo instruções de instalação e uso, esclarecimento de dúvidas e orientações para melhor aproveitamento do produto.

4.4.4. Responsabilidade por danos: A contratada será responsável pela substituição de materiais que, comprovadamente, causem danos aos equipamentos da contratante, desde que respeitadas as condições de uso.

4.4.5. Validade e armazenamento: Os produtos fornecidos devem possuir prazo de validade adequado (quando aplicável) e manter suas características durante o período de uso, desde que armazenados corretamente.

4.4.6. Rastreabilidade dos itens: Sempre que possível, os materiais deverão possuir identificação de lote ou série, permitindo rastreamento em caso de falhas ou necessidade de substituição em massa.

4.4.7. Logística reversa: A contratada deverá oferecer mecanismo de recolhimento de materiais incompatíveis ou defeituosos, em atendimento a práticas de sustentabilidade.

4.4.8. Condições de conservação durante transporte: Os materiais deverão ser entregues em condições adequadas de acondicionamento, garantindo sua integridade até o momento da utilização.

Requisitos Temporais

4.5. A Entrega dos equipamentos deverá ser efetivada no prazo máximo de **45** 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, nos endereços abaixo relacionados:

- IF Sudeste MG - Campus Barbacena: Rua Monsenhor José Augusto, nº 203 e 204 - Bairro São José, Barbacena - MG- CEP: 36205-018;
- IF Sudeste MG - Campus Bom Sucesso: Rua da Independência, n° 30, Bairro Aparecida, Bom Sucesso - MG - CEP:37220-000;
- IF Sudeste MG - Campus Cataguases: R. Romualdo Menezes, 701 - Menezes, Cataguases - MG, 36773-084
- IF Sudeste MG - Campus Juiz de Fora: Rua Bernardo Mascarenhas, 1283, Bairro Fábrica, Juiz de Fora - MG - CEP:36080-001;
- IF Sudeste MG - Campus Manhuaçu: Rodovia BR116, Km 589,8, Distrito Realeza, Manhuaçu - MG - CEP: 36905-000;
- IF Sudeste MG - Campus Muriaé: Avenida Coronel Monteiro de Castro, 550, Bairro Barra, Muriaé - MG - CEP: 36884036;
- IF Sudeste MG - Campus Rio Pomba: Avenida Dr. José Sebastião da Paixão, s/nº, Bairro Lindo Vale, Rio Pomba -MG - CEP: 36180-000;
- IF Sudeste MG - Campus Santos Dumont: Rua Técnico Panamá, 45, Quarto Depósito, Santos Dumont - MG - CEP:36246-311;
- IF Sudeste MG - Campus São João del-Rei: Avenida Brasil, n° 333 – Bairro: Fábricas São João del-Rei –MG – CEP: 36.300-000;

- IF Sudeste MG - Campus São João Nepomuceno: Rua Luz Interior, nº 360, Bairro Estrela Sul, Juiz de Fora - MG - CEP 36030-713.
- IF Sudeste MG - Campus Ubá: Rodovia MGT 265, KM 83, Rua Ubá s/n° - Horto Florestal - Ubá/MG - CEP 36.508-899
- IF Sudeste MG - Reitoria: Rua Luz Interior, nº 360, Bairro Estrela Sul, Juiz de Fora - MG - CEP 36030-713.

Requisitos de Segurança e Privacidade

4.6. A solução deverá atender aos princípios e procedimentos elencados na Política de Segurança da Informação do Contratante, e aos seguintes requisitos :

4.6.1. Conformidade normativa: Os materiais fornecidos devem estar em conformidade com as normas e políticas de segurança da informação da contratante, bem como com a legislação vigente, especialmente a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

4.6.2. Integridade e originalidade dos produtos: Os itens fornecidos deverão ser novos,sem uso, livres de adulterações, originais ou compatíveis certificados (quando aplicável) e isentos de componentes que comprometam a segurança dos equipamentos.

4.6.3. Ausência de código malicioso: Os materiais, especialmente aqueles com componentes eletrônicos (ex.: periféricos), não poderão conter malwares, firmware adulterado e/ou quaisquer mecanismos que possam comprometer a segurança da rede ou dos dados.

4.6.4. Proteção contra vazamento de informações: A contratada deverá garantir que os produtos não possibilitem armazenamento indevido de dados, transmissão não autorizada de informações e recuperação de dados residuais (quando aplicável).

4.6.5. Descarte seguro e logística reversa: Para itens que possam armazenar dados (ex.: alguns dispositivos ou mídias), deve ser assegurado descarte seguro, eliminação de dados residuais e logística reversa ambientalmente adequada.

4.6.6. Confidencialidade: A contratada deverá manter sigilo sobre quaisquer informações às quais tiver acesso em razão do fornecimento, não podendo, divulgar dados institucionais e/ou utilizar informações para fins próprios ou de terceiros.

4.6.7. Controle de procedência: Os materiais deverão ter origem comprovada, não sendo aceitos produtos falsificados e/ou itens de procedência duvidosa.

4.6.8. Acondicionamento seguro: Os produtos devem ser entregues em embalagens lacradas e íntegras, evitando violação durante transporte, substituição indevida e contaminação física ou lógica.

4.6.9.Responsabilização por incidentes: A contratada deverá responder por eventuais incidentes de segurança causados por falhas nos materiais fornecidos, incluindo substituição dos itens, mitigação de danos; e apoio na investigação, quando necessário.

Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais

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

4.7.1. Requisitos Ambientais: A contratação deverá priorizar práticas que minimizem impactos ao meio ambiente, tais como:

- Fornecimento de produtos, sempre que possível, em embalagens recicláveis, reutilizáveis ou com conteúdo reciclado e com menor geração de resíduos;
- Adoção de logística reversa para o material que apresentar inconformidades ou estiver emdesacordo com as especificações básicas e/ou aquele em que for constatado dano em decorrência de transporte

ouacondicionamento, providenciando a substituição do mesmo, assim como o descarte adequado e sustentável dos resíduosdecorrentes deste tipo de falha;

- Cumprimento da legislação ambiental vigente, incluindo a Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010);
- Os materiais ofertados não deverão conter substâncias perigosas em concentração acima dos recomendados na diretiva RoHS (Restrictionof Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr (VI)), cádmio (Cd),bifenil-polibromados (PBBs), éteres difenil polibromados (PBDEs).

4.7.2. Requisitos Sociais: A contratada deverá observar práticas de responsabilidade social:

- Cumprimento da legislação trabalhista e previdenciária vigente, vedando trabalho infantil e/ou trabalho forçado ou análogo à escravidão.
- Garantia de condições dignas de trabalho em toda a cadeia de fornecimento.

4.7.3. Requisitos Culturais e Institucionais: A contratação deverá respeitar o contexto institucional e valores da Administração Pública:

- Alinhamento às diretrizes e políticas internas do órgão.
- Respeito aos princípios da Administração Pública:
  - legalidade;
  - impessoalidade;
  - moralidade;
  - publicidade;
  - eficiência.
- Adequação dos materiais fornecidos ao ambiente organizacional, evitando:
  - itens inadequados ao uso institucional;
  - materiais que contrariem normas internas.
- Aos profissionais da contratada quando nas dependências do IF Sudeste MG, caberá:
  - Agir de maneira ética e profissional; Manter conduta compatível com a moralidade administrativa;
  - Ser cortês, ter urbanidade, disponibilidade e atenção, respeitando a capacidade e as limitações individuais de todos osmembros da comunidade acadêmica;
  - Estar devidamente identificado e portando crachá da empresa;
  - Contribuir com a conservação da harmonia e a organização do ambiente de trabalho, mantendo-o limpo e em perfeitoestado de conservação.

Requisitos da Arquitetura Tecnológica

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

4.8.1. Compatibilidade com o Ambiente Tecnológico:

- **Os materiais devem ser compatíveis com os equipamentos existentes no parque tecnológico, de acordo com as especificações do Anexo I - DESCRIÇÃO DOS ITENS, QUANTIDADES A SEREM ADQUIRIDAS E VALORES ESTIMADOS - do Estudo Técnico Preliminar (ETP).**

- **Os materiais devem ser novos e sem uso. Não serão aceitos materiais usados, remanufaturados ou de demonstração.**

- **Os produtos deverão ser entregues nas embalagens, lacradas pelo fabricante, não sendo aceitos equipamentos com embalagens violadas.**

- **O IF Sudeste MG poderá efetuar consulta do número de série do produto, junto ao fabricante, informando data de compra e empresa adquirente.**

- **Os equipamentos fornecidos devem pertencer a linhas atuais de produção, não sendo aceitos equipamentos obsoletos ou descontinuados.**

- Indicar modelos ou famílias de equipamentos suportados, quando aplicável.

4.8.2. Padronização Tecnológica

- Os itens devem seguir padrões previamente definidos pelo órgão (ex.: marcas homologadas ou especificações equivalentes).

- Priorizar uniformidade de marca/modelo no fornecimento para facilitar manutenção, reposição e gestão de estoque.

4.8.3. Interoperabilidade

- Os consumíveis devem operar adequadamente com diferentes sistemas e equipamentos, sem necessidade de adaptações adicionais bem como garantir que não comprometam o funcionamento de softwares ou dispositivos conectados.

4.8.4. Qualidade e Desempenho

- Os materiais devem atender a requisitos mínimos de desempenho descritos nas especificações contidas no Anexo I - DESCRIÇÃO DOS ITENS, QUANTIDADES A SEREM ADQUIRIDAS E VALORES ESTIMADOS - do Estudo Técnico Preliminar (ETP).

- Devem possuir certificações técnicas reconhecidas (ex.: ISO, Anatel, quando aplicável).

- Devem garantir vida útil compatível com o uso previsto.

4.8.5. Escalabilidade e Flexibilidade

- Os itens devem suportar expansão futura do ambiente tecnológico.

- Devem permitir substituição por equivalentes sem impacto na infraestrutura existente.

4.8.6. Segurança Tecnológica

- Os materiais não devem introduzir riscos à segurança da informação ou física.

- No caso de mídias de armazenamento, devem garantir integridade e confiabilidade dos dados.

- Deverá ser garantido o atendimento às normas de segurança aplicáveis.

4.8.7. Sustentação e Suporte

- A contratada deverá garantir a disponibilidade no mercado para reposição contínua dos materiais ofertados.

4.8.8. Eficiência e Sustentabilidade

- A contratada deverá priorizar materiais com melhor eficiência e considerar impacto ambiental e o atendimento a normas ambientais aplicáveis.

4.8.9. Documentação Técnica

- Os fornecedores devem apresentar fichas técnicas detalhadas dos produtos.
- Devem ser fornecidas informações sobre compatibilidade, desempenho e certificações.

Requisitos de Garantia, Manutenção e Assistência Técnica

4.9. 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 ou de acordo com as especificações do item descritas no Anexo I - DESCRIÇÃO DOS ITENS, QUANTIDADES A SEREM ADQUIRIDAS E VALORES ESTIMADOS - do Estudo Técnico Preliminar (ETP).

4.10. 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.

4.11. 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.

4.12. 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.

4.13. 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.

4.14. 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.

4.15. 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.

4.16. 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.

4.17. 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.

4.18. 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.

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

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

Requisitos de Metodologia de Trabalho

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

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

4.23. O Contratado deve fornecer meios para contato e registro de ocorrências da seguinte forma: com funcionamento 24 horas por dia e 07 dias por semana de maneira eletrônica e 08 horas por dia e 05 dias por semana por via telefônica.

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

Requisitos de Sustentabilidade

4.25. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos,em conformidade com o disposto na Lei nº 14.133/2021, especialmente quanto à promoção do desenvolvimento nacional sustentável, bem como com as diretrizes do Guia Nacional de Contratações Sustentáveis e demais normativos aplicáveis:

4.25.1. Os materiais de consumo de TIC deverão, sempre que possível, ser constituídos, no todo ou em parte, por insumos reciclados, recicláveis, reutilizáveis ou biodegradáveis, observadas as normas técnicas pertinentes;

4.25.2. Os produtos deverão ser acondicionados em embalagens que priorizem a redução de volume e a utilização de materiais recicláveis ou reutilizáveis, com vistas à minimização de impactos ambientais;

4.25.3. Deverá ser priorizada a aquisição de itens que apresentem maior eficiência no uso de recursos, considerando critérios de durabilidade, rendimento e redução da geração de resíduos, em observância ao princípio da economicidade;

4.25.4. Os produtos deverão atender às normas técnicas e certificações ambientais aplicáveis, quando existentes, podendo ser exigida comprovação por meio de selos, certificações ou documentação equivalente;

4.25.5. Os materiais fornecidos não poderão conter substâncias perigosas em níveis superiores aos limites estabelecidos em normas nacionais ou internacionais aplicáveis, devendo o fornecedor apresentar, quando solicitado, declaração de conformidade;

4.26.6. O fornecedor deverá demonstrar, sempre que exigido, a adoção de práticas de sustentabilidade em sua cadeia produtiva, por meio de certificações, relatórios ou outros documentos idôneos;

4.27.7. Deverá ser considerada a análise do ciclo de vida dos produtos, sempre que possível, abrangendo as etapas de fabricação, transporte, uso e descarte, em consonância com práticas de sustentabilidade;

4.28.8. O fornecedor deverá fornecer orientações quanto ao uso, armazenamento e descarte adequado dos materiais, contribuindo para a mitigação de impactos ambientais;

4.29.9. Sempre que cabível, deverão ser observados critérios de sustentabilidade social, incluindo o respeito a normas trabalhistas e a promoção de condições dignas de trabalho ao longo da cadeia produtiva.

Subcontratação

4.30. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Informações relevantes para o dimensionamento E/OU apresentação da proposta

4.31. Para fins de adequada elaboração e apresentação das propostas, bem como para o correto dimensionamento dos quantitativos e custos envolvidos, deverão ser consideradas as seguintes informações:

4.31.1. Os quantitativos estimados constantes deste Termo de Referência foram definidos com base no histórico de consumo do órgão, podendo variar conforme a demanda efetiva, não implicando obrigação de aquisição integral;

4.31.2. A proposta deverá contemplar todos os custos diretos e indiretos necessários ao fornecimento dos materiais, incluindo tributos, encargos sociais, transporte, embalagem, seguro, carga e descarga, e quaisquer outras despesas correlatas;

4.31.3. Os materiais deverão ser entregues nos locais indicados pela Administração, dentro dos prazos estabelecidos, considerando-se as condições logísticas e de acesso às unidades;

4.31.4. Os licitantes deverão observar rigorosamente as especificações técnicas e requisitos de qualidade definidos neste Termo de Referência, não sendo admitidas propostas com itens incompatíveis;

4.31.5. Quando aplicável, deverá ser considerada a necessidade de fornecimento de itens equivalentes ou compatíveis com o parque tecnológico existente, conforme especificado;

4.31.6. A proposta deverá, OBRIGATORIAMENTE, ser enviada em formato de arquito PDF e indicar marca, modelo e/ou fabricante dos produtos ofertados, acompanhada das respectivas fichas técnicas ou documentos que comprovem o atendimento às especificações;

4.31.7. Deverão ser considerados, para fins de formação de preços, os critérios de sustentabilidade, incluindo custos relacionados à logística reversa, quando aplicável;

4.31.8. O prazo de validade da proposta deverá observar o mínimo estabelecido no instrumento convocatório;

4.31.9. O fornecimento deverá observar condições de garantia e qualidade compatíveis com o uso pretendido, podendo a Administração exigir substituição de itens em desconformidade;

4.31.10. Sempre que aplicável, o licitante deverá considerar a possibilidade de entregas parceladas, conforme cronograma ou necessidade da Administração;

4.31.11. Eventuais divergências entre as especificações e os produtos ofertados deverão ser claramente justificadas, sob pena de desclassificação;

4.31.12. Os preços ofertados deverão ser compatíveis com os praticados no mercado, conforme critérios de aceitabilidade definidos pela Administração, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

Reserva de cotas para microempresas e empresas de pequeno porte:

4.32. Na presente licitação, será realizada a reserva de cota de até vinte e cinco por cento do objeto para a contratação de microempresas e empresas de pequeno porte.

4.32.1. Na hipótese de não haver vencedor para a cota reservada, esta poderá ser adjudicada ao vencedor da cota principal ou, diante de sua recusa, aos fornecedores remanescentes, desde que pratiquem o preço do primeiro colocado da cota principal

4.32.2. Se a mesma empresa vencer a cota reservada e a cota principal, a contratação das cotas deverá ocorrer pelo menor preço.

4.32.3. Será dada a prioridade de aquisição aos produtos das cotas reservadas quando forem adjudicados aos licitantes qualificados como microempresas ou empresas de pequeno porte, ressalvados os casos em que a cota reservada for inadequada para atender as quantidades ou as condições do pedido, conforme vier a ser decidido pela Administração, nos termos do art. 8º, §4º, do Decreto n. 8.538, de 2015.

Margem de Preferência

4.33. O objeto da contratação enquadra-se na margem de preferência [normal] de 10%] e [adicional] de [10] %, para os itens que se enquadram como produtos manufaturados nacionais previstas no Decreto n.º 11.890, de 22 de janeiro de 2024, conforme disposto na Resolução nº 8, de 31 de março de 2025 da Comissão Interministerial de Contratações Públicas para o Desenvolvimento Sustentável – CICS, por se tratar de bens manufaturados nacionais que atendam a normas técnicas brasileiras.

5. PAPÉIS E RESPONSABILIDADES

5.1. São obrigações da CONTRATANTE:

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

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

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

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

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

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

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

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

5.2. São obrigações do CONTRATADO:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

Rotinas de Execução

Do Encaminhamento Formal de Demandas

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

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

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

Forma de execução e acompanhamento do contrato

Condições de Entrega

6.4. O prazo de entrega dos bens é de 45 (quarenta e cinco) dias, contados do(a) recebimento da Ordem de Fornecimento de Bens (OFB), em remessa única.

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

Formas de transferência de conhecimento

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

Procedimentos de transição e finalização do contrato

6.7. 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

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

Mecanismos formais de comunicação

6.9. 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.

Formas de Pagamento

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

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

Reunião Inicial

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

7.6. A reunião será realizada em conformidade com o previsto no inciso I do Art. 31 da IN SGD/ME nº 94, de 2022, e ocorrerá em até 10 (dez) dias úteis da assinatura do Contrato, podendo ser prorrogada a critério da Contratante.

7.7. A pauta desta reunião observará, pelo menos:

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

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

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

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

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

Fiscalização

7.8. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, nos termos do art. 33 da IN SGD nº 94, de 2022, observando-se, em especial, as rotinas a seguir.

Fiscalização Técnica

7.9. O fiscal técnico do contrato, além de exercer as atribuições previstas no art. 33, II, da IN SGD nº 94, de 2022, acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

7.10. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

7.11. Identificada qualquer inexatidão 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 contato, 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 aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

7.14. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

Fiscalização Administrativa

7.15. O fiscal administrativo do contrato, além de exercer as atribuições previstas no art. 33, IV, da IN SGD nº 94, de 2022, verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

7.16. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

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

7.17.1.Acompanhar e verificar a entrega dos materiais quanto à conformidade com as especificações técnicas;

7.17.2. Conferir quantitativos, prazos de entrega e condições de acondicionamento;

7.17.3. Registrar ocorrências, falhas ou irregularidades na execução contratual;

7.17.4. Solicitar correção de inconformidades identificadas;

7.17.5. Atestar notas fiscais para fins de pagamento, após verificação do cumprimento das obrigações;

7.17.6. Propor a aplicação de sanções administrativas, quando cabível;

7.17.7. Manter registro atualizado da execução contratual.

7.17.8. Utilização de registros formais, relatórios ou sistemas eletrônicos para acompanhamento;

7.17.9. Controle de entregas por meio de conferência física e documental;

7.17.10. Registro de não conformidades e providências adotadas.

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 anotará 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 recondicionados e em fase de comercialização normal através dos canais de venda do fabricante no Brasil (não serão aceitos produtos end-of-life).

7.23. Todos os componentes do(s) equipamento(s) e respectivas funcionalidades deverão ser compatíveis entre si, sem a utilização de adaptadores, frisagens, pinturas, usinagens em geral, furações, emprego de adesivos, fitas adesivas ou quaisquer outros procedimentos não previstos nas especificações técnicas ou, ainda, com emprego de materiais inadequados ou que visem adaptar forçadamente o produto ou suas partes que sejam fisicamente ou logicamente incompatíveis.

7.24. Todos os componentes internos do(s) equipamento(s) deverá(ão) estar instalado(s) de forma organizada e livres de pressões ocasionados por outros componentes ou cabos, que possam causar desconexões, instabilidade, ou funcionamento inadequado.

7.25. O número de série de cada equipamento deve ser obrigatório e único, afixado em local visível, na parte externa do gabinete e na embalagem que o contém. Esse número deverá ser identificado pelo fabricante, como válido para o produto entregue e para as condições do mercado brasileiro no que se refere à garantia e assistência técnica no Brasil.

7.26. Serão recusados os produtos que possuam componentes ou acessórios com sinais claros de oxidação, danos físicos, sujeira, riscos ou outro sinal de desgaste, mesmo sendo o componente ou acessório considerado como novos pelo fornecedor dos produtos.

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

7.28. Todas as licenças, referentes aos softwares e drivers solicitados, devem estar registrados para utilização do Contratante, em modo definitivo (licenças perpétuas), legalizado, não sendo admitidas versões “shareware” ou “trial”. O modelo do produto ofertado pelo licitante deverá estar em fase de produção pelo fabricante (no Brasil ou no exterior), sem previsão de encerramento de produção, até a data de entrega da proposta.

7.29. A Contratante poderá optar por avaliar a qualidade de todos os equipamentos fornecidos ou uma amostra dos equipamentos, atentando para a inclusão nos autos do processo administrativo de todos os documentos que evidenciem a realização dos testes de aceitação em cada equipamento selecionado, para posterior rastreabilidade.

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

Procedimentos de Teste e Inspeção

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

7.31.1. Os materiais fornecidos serão submetidos a procedimentos de inspeção e, quando aplicável, testes de verificação, com o objetivo de assegurar sua conformidade com as especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência e no instrumento contratual.

7.31.2. No ato da entrega, será realizada inspeção preliminar para verificação de:

- Integridade física das embalagens e dos produtos;
- Quantidade entregue em relação à nota fiscal;
- Identificação do produto (marca, modelo, fabricante);
- Conformidade aparente com as especificações contratadas;

7.31.3. O recebimento provisório não implica aceitação definitiva dos materiais.

7.31.4. Quando aplicável, os materiais poderão ser submetidos a testes de funcionamento ou desempenho, tais como:

- Verificação de compatibilidade com os equipamentos do órgão;
- Testes de funcionamento em amostras
- Avaliação de desempenho mínimo esperado

7.31.5. Os testes poderão ser realizados por amostragem, conforme critérios definidos pela Administração;

7.31.6. A realização de testes não exime a contratada da responsabilidade pela qualidade integral dos itens fornecidos.

7.31.7. Serão aceitos os materiais que atendam integralmente às especificações técnicas, apresentem desempenho adequado ao uso pretendido e estejam em perfeitas condições de uso.

7.31.8. Serão rejeitados, no todo ou em parte, os materiais que apresentem defeitos, avarias ou vícios de qualidade, não atendam às especificações exigidas e sejam incompatíveis com os equipamentos do órgão.

7.31.9. Os materiais rejeitados deverão ser substituídos pela contratada, sem ônus adicional para a Administração, no prazo a ser definido no contrato;

7.31.10. A substituição deverá ocorrer com itens que atendam integralmente às exigências estabelecidas;

7.31.11. O recebimento definitivo ocorrerá após a verificação da conformidade dos materiais com as especificações técnicas e, quando aplicável, após a realização dos testes;

7.31.12. O recebimento definitivo não exclui a responsabilidade da contratada quanto à qualidade e durabilidade dos produtos fornecidos.

Níveis Mínimos de Serviço Exigidos

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

IAE – INDICADOR DE ATRASO NO FORNECIMENTO DO EQUIPAMENTO		
Tópico	**Descrição**	
Finalidade	Medir o tempo de atraso na entrega dos produtos e serviços constantes na Ordem de Fornecimento de Bens.	
Meta a cumprir	**IAE <= 0**	A meta definida visa garantir a entrega dos produtos e serviços constantes nas Ordens de Fornecimento de Bens dentro do prazo previsto.
Instrumento de medição	OFB, Termo de Recebimento Provisório (TRP)	
Forma de acompanhamento	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.	
Periodicidade	Para cada Ordem de Fornecimento de Bens encerrada e com Termo de Recebimento Definitivo.	
Mecanismo de Cálculo (métrica)	**IAE = $\frac{\text{TEX – TEST}}{}$** Onde: **IAE** – Indicador de Atraso de Entrega da OFB; **TEX** – Tempo de Execução – corresponde ao período de execução da OFB, da sua data de início até a data de entrega dos produtos da OFB. A data de início será aquela constante na OFB; caso não esteja explícita, será o primeiro dia útil após a emissão da OFB. 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. **TEST** – Tempo Estimado para a execução da OFB – constante na OFB, conforme estipulado no Termo de Referência.	

Observações	Obs1: Serão utilizados dias corridos na medição. Obs2: Os dias com expediente parcial no órgão/entidade serão considerados como dias corridos no cômputo do indicador.
Início de Vigência	A partir da emissão da OFB.
Faixas de ajuste no pagamento e Sanções	Para valores do indicador **IAE**: Menor ou igual a 0 – Pagamento integral da OFB; De 1 a 60 - aplicar-se-á glosa de 0,1666% por dia de atraso sobre o valor da OFB ou fração em atraso. Acima de 60 - aplicar-se-á glosa de 10% bem como multa de 2% sobre o valor OFB ou fração em atraso.

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:

Id	Ocorrência	Glosa / Sanção
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 48 (quarenta e oito) horas úteis.	Multa de 1 (um) % 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 05 (cinco) dias úteis.
		Após o limite de 05 (cinco) dias úteis, aplicar-se-á multa de 10 (dez) % do valor total do Contrato.
2	Não atender ao indicador de nível de serviço IAE (Indicador de Atraso de Entrega de OS)	Glosa de 1% sobre o valor da OS para valores do indicador IAE de 0,11 a 0,20.
		Glosa de 3% sobre o valor da OS para valores do indicador IAE de 0,21 a 0,30.
		Glosa de 5% sobre o valor da OS para valores do indicador IAE de 0,31 a 0,50.
		Glosa de 7% sobre o valor da OS para valores do indicador IAE de 0,51 a 1,00.

		Multa de 1% sobre o valor do Contrato e Glosa de 10% sobre o valor da OS, para valores do indicador IAE maiores que 1,00.
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 10 (dez) % 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 0,1% (um décimo 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 1% (um por cento) a 5% (cinco por cento) do valor da contratação.

8.4.4.4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea "**c**", de 5% (cinco por cento) a 10% (dez 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 15% (quinze 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 15% (quinze por cento) a 20% (vinte por cento) do valor da contratação.

8.4.4.7. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea "**a**", de 20% (vinte por cento) a 25% (vinte e cinco 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 30 (trinta) dias 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, 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 20 (vinte) 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 de Custos de Tecnologia da Informação - ICTI, mantido pela Fundação Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada (IPEA) 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.

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

Cessão de Crédito

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

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

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

9.27.3. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (Contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao

pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração.

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

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

Reajuste

9.28. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 01/05/2026.

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

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

9.31. 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).

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

9.33. 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.

9.34. 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.

9.35. 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 da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

Forma de fornecimento

10.2. O fornecimento do objeto será integral.

Critérios de aceitabilidade de preços

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

10.3.1. Valores unitários: conforme planilha de composição de preços anexa ao Estudo Técnico Preliminar.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

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

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

10.7. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br /empreendedor;

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

10.9. sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020;

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

10.11. filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

10.12. 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.

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

10.15. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

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

10.17. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

10.18. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

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

10.20. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

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

Qualificação Econômico-Financeira

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

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

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

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante + Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante + Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

10.25. Caso a empresa interessada apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo de até 10% do valor total estimado da contratação.

10.26. Os indicadores fixados acima deverão ser atingidos em cada um dos dois últimos exercícios sociais, sob pena de inabilitação ;

10.27. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

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

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

10.30. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

Disposições gerais sobre habilitação

10.31. 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.

10.32. 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.

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

10.34. 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.

10.35. 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$ 744.961,84 (Setecentos e quarenta e quatro mil, novecentos e sessenta e um reais e oitenta e quatro centavos), conforme custos unitários apostos na tabela contida no item 1.1 acima.

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

11.2.1. em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

11.2.2. em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

11.2.3. serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou

11.2.4. poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. A indicação da dotação orçamentária fica postergada para o momento da assinatura do contrato ou instrumento equivalente.

13. DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas [exceto o custo estimado da contratação, que possui caráter sigiloso até o julgamento das propostas.

Cronograma Físico Financeiro

Etapa / Atividade	**Descrição**	**Responsável**	**Prazo estimado**	**Marco físico**	**Desembolso financeiro estimado (% do total)**
1. Emissão da Nota de Empenho	Emissão da Nota de Empenho autorizando a aquisição	Contratante	Dia 0	Documento emitido e enviado ao fornecedor	—
2. Fornecimento dos bens	Entrega dos equipamentos conforme TR e Nota de Empenho	Contratada	Até 30 dias corridos após o empenho	Entrega dos bens no Campus do IF Sudeste MG	—
3. Recebimento provisório e inspeção	Conferência e inspeção dos materiais entregues	Fiscal técnico da Contratante	Até 5 dias úteis após entrega	Termo de Recebimento Provisório	—
4. Recebimento definitivo	Aceite formal do objeto, após verificação de conformidade	Fiscal administrativo da Contratante	Até 10 dias úteis após recebimento provisório	Termo de Recebimento Definitivo	—
5. Pagamento	Liquidação e pagamento da Nota Fiscal	Contratante	Até 10 dias úteis após o recebimento definitivo	Pagamento efetivado via SIAFI	100% do valor contratado

Integrante **Requisitante** Lívia Sousa Dias de Paula Baptista Analista TI 1672885	**Integrante** **Técnico** Cleiton Max da Silva Assistente de Alunos 1823603	**Integrante** **Administrativo** Bruno Bertolin Pereira Assistente em Administração 2136031

Autoridade Máxima da Área de TIC
Ana Paula Gonçalves de Oliveira Diretora de TIC 1710984

São João del-Rei, 09/09/2026.

Aprovo,

Autoridade Competente
Lucas Eduardo Possa Diretor-Geral Substituto 2408950

14. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020.

Despacho: Portaria CAMPUSSJDR/IFSUDMG nº 57, de 18 de março de 2026

LIVIA SOUSA DIAS DE PAULA BAPTISTA

Presidente da Comissão de Contratação

Assinou eletronicamente em 09/09/2026 às 12:31:11.

CLEITON MAX DA SILVA

Membro da comissão de contratação

Assinou eletronicamente em 09/09/2026 às 13:59:44.

ANA PAULA GONCALVES DE OLIVEIRA

Autoridade competente

Assinou eletronicamente em 09/09/2026 às 14:07:20.

BRUNO BERTOLIN PEREIRA

Membro da comissão de contratação

Assinou eletronicamente em 09/09/2026 às 15:16:29.

LUCAS EDUARDO POSSA

Autoridade competente

Assinou eletronicamente em 09/09/2026 às 13:16:18.