INST.FED.DE EDUC.,CIENC.E TEC.DE RONDONIA

Termo de Referência 127/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
127/2026	158148-INST.FED.DE EDUC.,CIENC.E TEC.DE RONDONIA	RENATA JEREMIAS ROCHA	11/09/2026 08:46 (v 0.4)

Status

ASSINADO

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
VII - contratações de tecnologia da informação e de comunicação/Bens de TIC	11/2026	23243.012412/2025-00

1. Objeto

Aquisição de bens de TIC (computadores, notebooks, monitores e outros)

2. 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.

MARLOS TADEU ALVES HIBNER

Integrante Requisitante

DIEGO SOUZA BEZERRA VELOSO

Integrante Técnico

RENATA JEREMIAS ROCHA

Integrante Administrativo

Assinou eletronicamente em 11/09/2026 às 08:46:07.

WESLLEY KOZAK AZEVEDO

Autoridade TIC

LETICIA CARVALHO PIVETTA

Autoridade competente

TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO SEI Nº 23243.012412/2025-00
DOCUMENTO SEI Nº 3145141

Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021

LICITAÇÃO - TIC

IFRO Campus Ji-Paraná e demais unidades

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Aquisição de bens de TIC (computadores, notebooks, monitores e outros), nos termos do documento Demanda Consolidada TIC 2026 - IFRO (Doc. SEI nº 2999954), conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	Especificação	Catmat	Un. Medida	Qtd	Vr. Un. (R$)	Vr. Total (R$)
1	COMPUTADOR TIPO 1 (Laboratórios/Administrativo)	630956	Un	816	6.638,44	5.416.967,04
2	COMPUTADOR TIPO 2 (Laboratórios/Administrativo de alto desempenho)	630956	Un	274	13.095,42	3.588.145,08
3	NOTEBOOK TIPO 1 (Administrativo)	613702	Un	253	6.322,31	1.599.544,43
4	NOTEBOOK TIPO 2 (Administrativo de alto desempenho)	613702	Un	53	11.208,32	594.040,96
5	MONITOR ULTRAWIDE 34 POLEGADAS	613324	Un	112	2.995,34	335.478,08
6	Monitor Full HD 23 POLEGADAS"	604052	Un	83	1.330,05	110.394,15
7	Monitor com webcam Full HD 23 POLEGADAS"	604052	Un	8	1.737,97	13.903,76
8	Call de acesso por device.	27456	Un	1397	321,50	449.135,50
9	STORAGE 264TB	639540	Un	2	247.381,47	494.762,94
10	STORAGE 144 TB	639540	Un	2	197.402,66	394.805,32
TOTAL ESTIMADO						**12.997.177,26**

1.2. As Estimativas de consumo individualizadas, do órgão gerenciador e órgão(s) e entidade(s) participante(s) estão discriminadas no documento Demanda Consolidada TIC 2026 - IFRO.

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

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

Classificação do objeto como bem de luxo

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

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

1.5. O fornecimento de bens não se enquadra como continuado.

Prazo de vigência

1.6. O prazo de vigência da contratação é de **180 (cento e oitenta) dias** contados do(a) **assinatura do contrato**, na forma do artigo 105 da Lei n° 14.133, de 2021.

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

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação encontra-se justificada nos Estudos Técnicos Preliminares.

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

I - ID PCA no PNCP: 10817343000105-0-000001/2026

II - Data de publicação no PNCP: 31/10/2025

III - Id do item no PCA: 295 a 305

IV - Classe/Grupo: 7010 - Computadores. 7060 - Peças e Acessórios para Computadores. 7090 - Suprimentos de Informática - TIC

V - Identificador da Futura Contratação: 158148-11/2026

2.3. O objeto da contratação também está alinhado com a Estratégia de Governo Digital 2024-2027 e em consonância com o Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação (PDTIC) 2023- 2027 do Instituto Federal de Rondônia-IFRO, conforme demonstrado abaixo:

ALINHAMENTO AOS PLANOS ESTRATÉGICOS	
ID	**Objetivos Estratégicos**
N1	**OEI2 -** Ampliar Infraestrutura acadêmica científica e tecnológica - PDI 2023-2027
N2	**OETIC1** - Promover o processo contínuo de modernização da infraestrutura e serviços de tecnológica TIC com soluções que agreguem valor estratégico para o IFRO
M1	OETIC5 - Promover o alinhamento dos serviços de TIC às estratégias de Governo Digital 2024-2027

ALINHAMENTO AO PDTIC 2024-2027			
ID	**Ação do PDTIC**	**ID**	**Meta do PDTIC associada**
A16	Adquirir/atualizar equipamentos de TIC para oferecer uma infraestrutura adequada às atividades de cada setor	**M1**	80%

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.

3.2. A solução de TIC consiste na aquisição dos itens abaixo:

Item	Especificação	Un. Medida	Qtd
1	COMPUTADOR TIPO 1 (Laboratórios/Administrativo)	Un	816
2	COMPUTADOR TIPO 2 (Laboratórios/Administrativo de alto desempenho)	Un	274
3	NOTEBOOK TIPO 1 (Administrativo)	Un	253
4	NOTEBOOK TIPO 2 (Administrativo de alto desempenho)	Un	53
5	MONITOR ULTRAWIDE 34 POLEGADAS	Un	112
6	Monitor Full HD 23 POLEGADAS"	Un	83
7	Monitor com webcam Full HD 23 POLEGADAS"	Un	8
8	Call de acesso por device.	Un	1397
9	STORAGE 264TB	Un	2
10	STORAGE 144 TB	Un	2

3.3. As especificações constantes deste Termo de Referência foram precedidas de Estudos Técnicos Preliminares, elaborados em conformidade com a Instrução Normativa SGD/ME nº 94/2022.

3.4. O Termo de Referência consolida a evolução do planejamento da contratação e o aprimoramento da descrição da solução definida a partir do Estudo Técnico Preliminar. Assim, para fins de apresentação das propostas de preços, deverão ser consideradas as disposições, especificações, requisitos e obrigações constantes deste Termo de Referência, os quais deverão ser integralmente atendidos pelo Contratado.

3.5. Em atendimento à exigência normativa, a descrição do quantitativo considera as seguintes fases do ciclo de vida dos bens, todas dimensionadas e custeadas na composição da solução:

3.5.1. Planejamento e Aquisição

3.5.1.1. Definição de especificações técnicas mínimas alinhadas às necessidades de uso e à obsolescência programada, evitando especificações excessivas (sobre-especificação) ou insuficientes;

3.5.1.2. Opção, quando cabível, por parcelamento em lotes/itens, permitindo ampla participação e melhor gestão orçamentária.

3.5.2. Implantação

3.5.2.1. Inclusão do serviço de entrega técnica e testes de aceite, de modo que o equipamento seja entregue pronto para uso produtivo.

3.5.3. Garantia e Suporte

3.5.3.1. Exigência de garantia on-site mínima (recomendável de 48 a 60 meses, conforme criticidade e vida útil pretendida do bem), com atendimento em prazo definido (ex.: 8 a 72 horas úteis), incluindo troca de peças, mão de obra e deslocamento sem ônus adicional;

3.5.3.2. Dimensionamento do quantitativo com margem que absorva o tempo de indisponibilidade de equipamentos em manutenção, sem impacto na continuidade do serviço.

3.5.4. Operação e Manutenção

3.5.4.1. Previsão de que os equipamentos permaneçam operacionais e suportados (patches, drivers, compatibilidade de software) durante toda a vigência da garantia, reduzindo custos de manutenção corretiva fora de garantia.

3.5.5. Atualização Tecnológica

3.5.5.1. Consideração da obsolescência tecnológica esperada (hardware compatível com as próximas versões de sistemas operacionais e suítes de produtividade), a fim de que o equipamento atenda às necessidades por todo o período de vida útil estimado, sem necessidade de substituição precoce.

3.5.6. Desfazimento e Descarte (Fim de Vida)

3.5.6.1. Possibilidade de doação de bens ociosos/inservíveis a instituições beneficiárias, quando aplicável, antes do envio à reciclagem.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Requisitos de Negócio

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

4.1.1. Promover o processo contínuo de modernização da infraestrutura e serviços de TIC.

4.1.2. Necessidade de garantir a continuidade dos serviços prestados com suporte em recursos de TIC.

4.1.3. Necessidade de atualizar os recursos tecnológicos disponíveis aos usuários internos, propiciando o aumento da eficiência e da produtividade.

4.1.4. Necessidade de mitigar possíveis riscos, danos ou indisponibilidade a prestação de serviços de TIC, decorrentes de problemas técnicos identificados nos equipamentos. e

4.1.5. Necessidade de adequação do parque de estações de trabalho (desktops e notebooks).

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)), Decreto nº 11.462/2023, Portaria SGD/MGI nº 2.715, de 21 de junho de 2023 e a outras legislações aplicáveis.

Requisitos de Manutenção

4.4. Devido às características da solução, há necessidade de realização de manutenções corretivas pela Contratada, visando à manutenção da disponibilidade da solução, conforme descrito no item REQUISITOS DE GARANTIA.

Requisitos Temporais

4.5. A Entrega dos equipamentos deverá ser efetivada no prazo máximo de 30 (trinta) 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.

4.5.1. O modelo para elaboração da OFB encontra-se apensado a este Termo de Referência, no "ANEXO II - Modelo de Ordem de Fornecimento de Bens(OFB)".

4.5.2. Para as OFBs com quantidade superior a 200 equipamentos, será considerado um prazo máximo de 60 (sessenta) dias corridos (a contar da emissão da OFB) para entrega completa da demanda, devendo a primeira parcela ser entregue conforme regra de prazo prevista no item 4.5, contado da emissão da OFB com quantitativo dessa primeira parcela não inferior a 50% (cinquenta por cento) do total contratado.

4.5.3. Deverá acompanhar os equipamentos, Certificado de Garantia emitido diretamente pelo fabricante em nome do órgão contratante.

Requisitos de Segurança e Privacidade

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

4.6.1. A Contratada deverá manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse do Contratante de que tomar conhecimento em razão da execução do Contrato.

Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais

4.7. Os equipamentos devem estar aderentes às seguintes diretrizes sociais, ambientais e culturais: Lei nº 12.305, de 2 de agosto de 2010, que Institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos, além dos normativos relativos à sustentabilidade ambiental aplicáveis.

Requisitos da Arquitetura Tecnológica

4.8. Os equipamentos deverão observar integralmente os requisitos de arquitetura tecnológica descritos no documento Especificações Técnicas, anexo deste Termo de referência.

4.9. Também deverão atender os seguintes requisitos:

4.9.1. Oferecer um desempenho computacional para os órgãos adequado aos aplicativos utilizados para realização de tarefas do dia a dia quais sejam, ferramentas de escritório com editores de texto, planilhas e uso regular de vídeo conferências e em paralelo com outras aplicações.

4.9.2. Maximizar a eficiência energética dos recursos computacionais.

4.9.3. Oferecer compatibilidade tecnológica.

4.9.4. Observar os requisitos ambientais.

4.9.5. Manter a compatibilidade das especificações com produtos nas fases de "seleção " e de "menor custos", evitando-se aqueles situados nas "fase de lançamento" (últimos 6 meses) e "de substituição", conforme avaliação do ciclo de vida dos bens de tecnologia (CONFORME ETP)

4.9.6. Garantir segurança do usuário contra incidentes elétricos e combustão dos materiais elétricos.

4.10. Para notebooks:

4.10.1. Maior autonomia de bateria.

4.10.2. Peso adequado ao uso.

4.11. Tamanhos de telas aderentes às necessidades, visando prover melhor ergonomia no uso.

Requisitos de Projeto e de Implementação

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

4.12.1. Quando solicitada pelo Contratante, a Contratada deverá replicar a imagem do disco rígido do equipamento configurado em todos os equipamentos a serem fornecidos.

Requisitos de Implantação

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

4.13.1. O processo de entrega dos equipamentos deverá ser realizado pela Contratada sob a supervisão do preposto, que dará conhecimento do andamento do fornecimento ao gestor do contrato.

4.13.2. Para as OFBs contendo uma quantidade superior a 200 equipamentos, a Contratada deverá apresentar um cronograma prévio de fornecimento por localidade a ser autorizado pelo Contratante, respeitando-se o limite de prazo estabelecido no item 4.5 deste TR.

4.13.3. A Contratada deverá apresentar as declarações/certificados do FABRICANTE, em nome do órgão contratante, comprovando que o produto possui a garantia solicitada neste termo de referência.

Requisitos de Garantia, Manutenção e Assistência Técnica

4.14. O prazo de garantia contratual dos bens, complementar à garantia legal, é de, no mínimo, 60 (sessenta) meses ou 5 (cinco) anos para DESKTOPS e MONITORES e 48 (quarenta e oito) meses ou 4 (anos) anos para NOTEBOOKS, ou pelo prazo fornecido pelo fabricante, se superior, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

4.14.1. Caso o prazo da garantia oferecida pelo fabricante seja inferior ao estabelecido neste cláusula, esta deverá ser complementada pelo período restante.

4.14.2. Os equipamentos Desktops, Notebooks e Monitores deverão ser fornecidos com CERTIFICADO DE GARANTIA TÉCNICA DO FABRICANTE, em nome do órgão contratante, contemplando serviço de suporte e assistência técnica no local (on-site), manutenção preventiva e corretiva, compreendendo a substituição e reposição de componentes, periféricos e peças, em todas as localidades do país. Somente será aceito o provimento de garantia de forma direta pela Contratada nos casos em que ela própria for a FABRICANTE dos equipamentos adquiridos.

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

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

4.16.3. O serviço de assistência técnica em GARANTIA deve cobrir todos os procedimentos técnicos destinados ao reparo de eventuais falhas apresentadas nos equipamentos, de modo a restabelecer seu normal estado de uso e dentre os quais se incluem a substituição de peças de hardware, ajustes e reparos técnicos em conformidade com os manuais e normas técnicas especificadas pelo FABRICANTE ou a troca técnica (substituição) de equipamento defeituoso por outro novo (sem uso), no mesmo modelo e padrão apresentado na PROPOSTA ou superior.

4.16.4. O acionamento do serviço de assistência técnica em GARANTIA deverá estar disponível preferencialmente por meio de central telefônica DDG (0800) ou diretamente via website, ambos em língua portuguesa (Português-BR) para operacionalização da abertura de chamados e fornecimento de número de protocolo, a fim de realizar-se o acompanhamento e monitoramento das solicitações

4.16.5. O atendimento deverá ocorrer em até 2 (dois) dias úteis a contar da data de abertura do chamado (por e-mail, ou portal web) contados após a abertura do chamado, incluindo a troca de peças e/ou componentes mecânicos ou eletrônicos. Todo atendimento on-

site deverá acontecer com acompanhamento do Fiscal Técnico ou por alguém designado por ele.

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

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

4.19. Uma vez notificado, o Contratado realizará a reparação ou substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 15 (quinze) dias úteis, contados a partir da data de registro da abertura do chamado.

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

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

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

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

4.24. A garantia técnica de que trata esta cláusula é uma obrigação acessória de resultado vinculada à integridade, qualidade e higidez dos bens, subsistindo de forma autônoma e independente da vigência do instrumento contratual ou da nota de empenho.

4.25. A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência própria 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.

4.26. Em caso de reparação e/ou substituição especifica que envolva o item SSD, deve ser realizado procedimento de desfazimento dos dados existentes ou outro procedimento que garanta a segurança da informação e privacidade da Contratante.

Requisitos de Experiência Profissional

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

Requisitos de Formação da Equipe

4.28. Os serviços deverão ser prestados por técnicos devidamente capacitados.

Requisitos de Metodologia de Trabalho

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

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

4.31. O Contratado deve fornecer meios para contato e registro de ocorrências da seguinte forma: com funcionamento **24 (vinte e quatro)** horas por dia e **7 (sete)** dias por semana de maneira eletrônica e **10 (dez)** horas por dia e **5 (cinco)** dias por semana por via telefônica.

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

Requisitos de Segurança da Informação e Privacidade

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

4.33.1. A solução deverá atender aos princípios e procedimentos elencados na Política de Segurança da Informação do Contratante, os Requisitos Legais trazidos neste Termo de Referência.

4.33.2. Os tratamentos das demandas de atendimento remoto, assistência técnica e garantia deverão ser registrados em sistema informatizado nos moldes descritos neste Termo, sendo assegurado o acesso aos técnicos designados pela Contratada, respeitando as Políticas de Segurança da Informação e de Uso Aceitável dos Recursos Informatizados da Contratante.

4.33.3. Promover o afastamento em relação ao objeto da contratação, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após o recebimento da notificação, de qualquer dos seus recursos técnicos e/ou humanos que não correspondam aos critérios de confiança ou que perturbe a ação da equipe de fiscalização da Contratante.

4.33.4. A empresa Contratada deverá possuir uma Política de Segurança da Informação (POSIN), ou equivalente, aderente ao disposto na IN GSI/PR nº 1, de 27 de maio de 2020, incluindo políticas ou normas para proteção de dados pessoais vigentes e atualizadas, com processo de revisão periódico formalizado e institucionalizado, de forma a garantir, dentre outros requisitos, o uso de sistemática e procedimentos de segurança da informação para assegurar não apenas a disponibilidade, a integridade, a confidencialidade e a autenticidade, mas também a consistência, a privacidade e a confiabilidade dos dados e informações tratados pela Solução de TIC.

Outros Requisitos Aplicáveis

4.34. Nos termos do Capítulo V (arts. 56 e 57) do Decreto nº 11.129, de 11 de julho de 2022, é fortemente recomendável que a Contratada possua ou desenvolva Programa de Integridade, que consiste num conjunto de mecanismos e procedimentos internos de integridade, auditoria e incentivo à denúncia de irregularidades e na aplicação efetiva de códigos de ética e de conduta, políticas e diretrizes, com objetivo de prevenir, detectar e sanar desvios, fraudes, irregularidades e atos ilícitos praticados contra a administração pública, nacional ou estrangeira (art. 56, inciso I), e fomentar e manter uma cultura de integridade no ambiente organizacional (art. 56, inciso II).

4.35. Caso a contratação se enquadre no inciso I do art. 1º e art 5º do Decreto nº 12.304/2024, fica obrigatório que a licitante vencedora implante no prazo de 6 (seis) meses contados a partir da celebração do contrato, o seu Programa de Integridade, caso não tenha.

Sustentabilidade

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

4.36.1. No que couber, visando a atender o disposto na legislação aplicável, em destaque a IN SGD-ME nº 94/2022 e a IN SEGES-ME nº 98/2022, a Contratada deverá priorizar, para o fornecimento do objeto, a utilização de bens que sejam no todo ou em parte compostos por materiais recicláveis, atóxicos e biodegradáveis.

4.36.2. Ainda como forma de atender aos requisitos constantes na seção específica de “Tecnologia da Informação e Comunicação– aquisição de (ou serviços que utilizem) bens de informática e automação" do Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da Advocacia Geral da União (AGU. Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da Advocacia Geralda União. Brasília: AGU, 2025, pp. 248-254, disponível em: https://www.gov.br/agu/pt-br/assuntos-1/agu-na-cop30/central-de-conteudos/edicao_2025_do_guia_final_para_cop30.pdf/, os licitantes deverão atentar-se para as seguintes exigências:

4.36.2.1. Só será admitida a oferta de desktops e notebooks que cumpra os critérios de segurança, compatibilidade eletromagnética e eficiência energética, previstos na

Portaria nº 170, de 2012 do INMETRO.

4.36.2.2. Só será admitida a oferta de bens de informática e/ou automação que não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio(Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr (VI)), cádmio (Cd), bifenil polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs).

Indicação de marcas ou modelos

4.37. A presente contratação não realiza a indicação de marcas ou modelos, no entanto, foram apresentadas as características essenciais ao objeto visando alcançar a maior quantidade de fornecedores disponíveis no mercado e almejando a aquisição do produto que represente o melhor custo-benefício para a Administração Pública. As menções a marcas funcionam apenas como referências para os licitantes.

4.37.1. No caso específico dos componentes processadores das máquinas, definiu-se a família de processadores disponíveis no mercado que podem atender às exigências das especificações. A definição de fabricante engloba todos os fabricantes de processadores atualmente atuantes no mercado global de computadores pessoais.

Subcontratação

4.38. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Da exigência de amostra

4.39. Não será exigida amostra do objeto, uma vez que se referem a bens comuns, com padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.

Garantia da contratação

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

Informações relevantes para a apresentação da proposta

4.41. A demanda tem como base as seguintes características:

4.41.1. Os equipamentos deverão ser entregues nas diferentes unidades participantes, conforme documento Demanda Consolidada. Portanto, os licitantes devem considerar em suas propostas as particularidades logísticas e os custos associados à entrega dos equipamentos em diferentes localidades.

4.42. As propostas deverão ser encaminhadas seguindo o modelo constante no EDITAL.

Reserva de cotas para microempresas e empresas de pequeno porte

4.43. Na presente licitação, **não** 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, pelos motivos expostos no Estudo Técnico Preliminar.

Margem de Preferência

4.44. O objeto da contratação enquadra-se na margem de preferência normal de 10 (dez) % e adicional de 10 (dez) % previsto no art. 26 da Lei nº 14.133, de 2021, nos termos do Decreto n.º 11.890, de 22 de janeiro de 2024 e conforme disposto na Resolução SEGES-CICS/MGI nº 4, de 18 de outubro 2024, que estabelece diretrizes para a aplicação de margens de preferência em licitações da administração pública federal.

4.44.1. Conforme previsão constante na tabela do Anexo I da Resolução SEGES-CICS/MGI nº 4, de 2024, atualizado:

4.44.1.1. Notebooks - NCM 8471

NCM	DESCRIÇÃO	REGRA DE ORIGEM	MARGEM NORMAL	REGRA DE QUALIFICAÇÃO	MARGEM ADICIONAL

8471	84: Reatores nucleares, caldeiras, máquinas, aparelhos e instrumentos mecânicos, e suas partes. 84.71: Máquinas automáticas para processamento de dados e suas unidades. leitores magnéticos ou ópticos, máquinas para registrar dados em suporte sob forma codificada, e máquinas para processamento desses dados, não especificadas nem compreendidas noutras posições.	código CFI ou PPB	10%	portaria DesIn	10%

4.44.1.2. Monitores Sobressalentes - NCM 8528.42.00

NCM	DESCRIÇÃO	REGRA DE ORIGEM	MARGEM NORMAL	REGRA DE QUALIFICAÇÃO	MARGEM ADICIONAL
8528.42.00	85: Máquinas, aparelhos e materiais elétricos, e suas partes. aparelhos de gravação ou de reprodução de som, aparelhos de gravação ou d reprodução de imagens e de som em televisão, e suas partes e acessórios.	código CFI ou PPB	10%	portaria DesIn	10%

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.

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.

5.1.9. Alinhar-se aos dispositivos previstos na Instrução Normativa SGD-ME nº 94, de 22 de dezembro de 2022, no tocante a todas as etapas do processo de compra, desde o

planejamento (que deve incluir o Documento de Formalização da Demanda e o Estudo Técnico Preliminar) até a etapa de execução, gestão e fiscalização do contrato, atentando para a devida instrução processual.

5.1.10. Instruir os autos do processo administrativo, físico ou eletrônico, com os documentos afetos ao recebimento provisório e definitivo dos bens, tais como: termo de recebimento provisório (Modelo de termo de recebimento provisório) e definitivo (Modelo de termo de recebimento definitivo), devidamente assinados pelo gestor do contrato. metodologia adotada no recebimento definitivo dos bens, contendo a definição da amostra ou a totalidade dos itens a serem testados e inspecionados (exame qualitativo). resultados dos testes de atendimento aos critérios de aceitação e das verificações de conformidade aplicados em cada equipamento avaliado.

5.1.11. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e, posterior, recebimento definitivo.

5.1.12. Observar e fazer cumprir fielmente o que estabelece este Termo de Referência, em particular no que se refere aos níveis mínimos de serviço especificados.

5.1.13. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais avençadas.

5.1.14. Garantir, quando necessário, o acesso dos empregados da Contratada às dependências da Contratante, para execução dos serviços referentes ao objeto contratado, após o devido cadastramento dos referidos empregados.

5.1.15. Prestar as informações e esclarecimentos relativos ao objeto desta contratação que venham a ser solicitado pelo preposto da Contratada.

5.1.16. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, por intermédio de servidor especialmente designado, que anotará em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

5.1.17. Dirimir as dúvidas que surgirem no curso da prestação dos serviços por intermédio do gestor ou fiscal do Contrato designados para tanto.

5.1.18. Realizar, no momento da licitação, diligências com o LICITANTE classificado provisoriamente em primeiro lugar, para fins de comprovação de atendimento das especificações técnicas, exigindo, no caso do fornecimento de bens, a descrição em sua proposta da marca e modelo dos bens ofertados.

5.1.19. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, fixando prazo para que seja substituído, reparado ou corrigido. certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas.

5.1.20. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, de acordo com as condições contratuais, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência, e no caso de cobrança indevida, glosar os valores considerados em desacordo com o contrato.

5.1.21. Após a notificação da glosa, a Contratada terá prazo de 15 dias corridos para questionar os valores glosados, sob pena de aceitação da glosa.

5.1.22. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da Contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n°. 5/2017.

5.1.23. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

5.1.23.1. Exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o

objeto da contratação previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário.

5.1.23.2. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas e.

5.1.23.3. Considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

5.1.24. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento do objeto do contrato.

5.1.25. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada

5.1.26. Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a Contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 26 da Lei nº 14.133/2021.

5.1.27. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

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, em até no máximo de 5 dias úteis após a assinatura do contrato e na hipótese de afastamento do preposto definitivamente ou temporariamente, a Contratada deverá comunicar ao Gestor do Contrato por escrito o nome e a forma de comunicação de seu substituto até o fim do próximo dia útil.

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.

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.

5.2.10. Cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto

5.2.11. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade.

5.2.12. O objeto deve estar acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português e da relação da rede de assistência técnica autorizada.

5.2.13. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990

5.2.14. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos.

5.2.15. Executar o objeto do certame em estreita observância dos ditames estabelecido pela Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD).

5.2.16. Executar o objeto contratual conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais.

5.2.17. Fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade adequadas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta.

5.2.18. Entregar os equipamentos nos endereços vinculados aos CNPJS da Contratante, conforme as OFBS.

5.2.19. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.

5.2.20. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7° do Decreto n° 7.203, de 2010.

5.2.21. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos. Nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

5.2.22. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratante por intermédio de preposto designado para acompanhamento do contrato nos seguintes prazos, a contar de sua solicitação. em até 2 dias úteis.

5.2.23. Ter conhecimento do Gestor do Contrato, bem como outros servidores que forem indicados pela Contratante, para realizar as solicitações relativas aos contratos a serem firmados

5.2.24. Apresentar Nota Fiscal/Fatura com a descrição dos bens fornecidos, nas condições deste Termo de Referência, como forma de dar início ao processo de pagamento pela Contratante.

5.2.25. Assumir as responsabilidades pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da adjudicação da licitação oriunda deste Termo de Referência.

5.2.26. Responsabilizar-se pelo cumprimento por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante.

5.2.27. Assumir inteira responsabilidade técnica e operacional do objeto contratado, não podendo, sob qualquer hipótese, transferir a outras empresas a responsabilidade por quaisquer problemas relacionados ao fiel cumprimento do contrato.

5.2.28. Caso o problema de funcionamento do bem e ou serviço detectado tenha a sua origem fora do escopo do objeto contratado, a Contratada repassará para a Contratante as informações técnicas com a devida análise fundamentada que comprovem o fato, sem qualquer ônus para a Contratante.

5.2.29. Prestar assistência técnica aos equipamentos fornecidos, considerando que no caso de defeitos não ocasionados por mau uso, o reparo ou substituição dos equipamentos deverá ser feito em até 15 (quinze) dias úteis, contados a partir da notificação à Contratada, e não pode representar nenhum ônus para a Contratante.

5.2.30. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do fornecimento dos equipamentos e prestação dos serviços de suporte e garantia, bem como por todo e qualquer dano causado à Contratante, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, resguardado o devido processo legal, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos.

5.2.31. Acatar as orientações da Contratante, sujeitando-se à mais ampla e irrestrita fiscalização, prestando os esclarecimentos solicitados e atendendo as reclamações formuladas.

5.2.32. Prestar esclarecimentos à Contratante sobre eventuais atos ou fatos noticiados que se refiram à Contratada, independente de solicitação.

5.2.33. Comunicar à Contratante, por escrito, qualquer anormalidade e prestar os esclarecimentos julgados necessários.

5.2.34. Sujeitar-se aos acréscimos e supressões contratuais estabelecidos na forma do art. 125 da Lei n° 14.133/2021, quais sejam, acréscimos ou supressões se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor atualizado do contrato.

5.2.35. Não veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca do contrato, sem prévia autorização da Contratante.

5.2.36. Não fazer uso das informações prestadas pela Contratante para fins diversos do estrito e absoluto cumprimento do contrato em questão.

5.2.37. Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar à Contratante ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou de prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita.

5.2.38. Cumprir outras obrigações que se apliquem, de acordo com o objeto da contratação.

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 do art. 17 da Instrução Normativa SGS/ME nº 94, de 2022, em função de fatores supervenientes que tornem necessária e imperativa a substituição da solução tecnológica.

5.3.5. Avaliar e decidir, garantida a realização da Homologação do Bem, acerca da eventual substituição da solução registrada, em nível de Ata, em função de fatores supervenientes e imperativos.

5.3.6. Entregar, juntamente com os equipamentos, Certificado de Garantia emitido diretamente pelo fabricante em nome do órgão contratante, de modo a garantir que, em caso de impedimento pelo revendedor, o fabricante (que possui solidez de mercado) continuará obrigado a honrar a garantia on-site.

5.3.7. Assinar o Termo de Compromisso de Garantia Técnica.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

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.

6.3.1. A remessa única ou parcelada deve ser feita no endereço constante da OFB.

Condições de Entrega

6.4. As condições de entrega estão estabelecidas no subitem 4.5.

6.5. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 72 horas (3 dias de antecedência) para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

6.6. Os bens deverão ser entregues nos endereços indicados pelos órgãos Contratantes.

Formas de transferência de conhecimento

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

Procedimentos de transição e finalização do contrato

6.8. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

Quantidade mínima de bens ou serviços para comparação e controle

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

Mecanismos formais de comunicação

6.10. São definidos como mecanismos formais de Comunicação, entre a Contratante e o Contratado, os seguintes:

I - Ordem de Fornecimento de Bens.

II - Ata de Reunião.

III - Ofício.

IV - Sistema de abertura de chamados.

V - E-mails e Cartas.

Formas de Pagamento

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

Manutenção de Sigilo e Normas de Segurança

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

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 a contratada 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 ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

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

7.7.3. 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.

7.7.4. 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.

7.15.1. 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.

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

7.16.1. Nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

7.16.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, em conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.16.3. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

7.17. A fiscalização administrativa, caso demandada, será de competência de servidor lotado na Contadoria, preferencialmente, ou do setor ou do servidor, que realizará as atividades, nos termos do Art. 23, do Decreto 11246/2022.

Gestor do Contrato

7.18. A Gestão do contrato, caso demandada, será de competência de servidor lotado na Contadoria, preferencialmente, ou do setor ou do servidor, que realizará as atividades, nos termos do Art. 21, do Decreto 11246/2022.

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:

7.21.1. 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).

7.21.2. 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.

7.21.3. 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.

7.21.4. 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.

7.21.5. 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.

7.21.6. 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.

7.21.7. 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.

7.21.8. 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.

7.21.9. 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.

7.21.10. Os componentes internos deverão ser homologados e testados (individualmente e em conjunto) pelo fabricante, assim, não sendo admitida a adição ou subtração de qualquer elemento do equipamento . Os componentes do microcomputador (gabinete, teclado e mouse) deverão ser do mesmo fabricante, sendo aceito o regime de OEM (Original Equipment Manufacturer), desde que devidamente comprovado pelo fabricante.

7.21.11. Todas as funcionalidades dos produtos devem ser alcançadas mediante conexões integradas aos produtos, ou seja, não serão aceitos mecanismos intermediários, nem hardwares adicionais (externos ou internos), exceto nos casos claramente permitidos pelo Contratante ou mediante aprovação escrita.

7.21.12. Todos os componentes que farão parte do(s) equipamento(s) deverá(ão) atender às especificações técnicas mínimas apresentadas na seção 2 deste Termo de Referência. Serão aceitos componentes de configuração superior à requerida, desde que haja total compatibilidade entre todos os componentes presentes nos produtos, porém, a avaliação de conformidade será realizada de forma independente onde não serão aceitas configurações superiores para determinado item em detrimento da oferta de configuração inferior para outros itens. A configuração será verificada utilizando a definição nominal do fabricante, independente de desempenho.

7.21.13. Todos os produtos fornecidos (correspondentes a cada item), bem como seus componentes, acessórios ou periféricos devem ser rigorosamente iguais, tanto em estrutura física, formato, capacidade, características construtivas, características técnicas, drivers, marca e modelo.

7.21.14. Os produtos devem ser acondicionados em embalagens individuais, lacradas, com o menor volume possível desenvolvidas para o produto, que se utilize preferencialmente para as embalagens de materiais recicláveis e de modo a garantir um transporte seguro em quaisquer condições e limitações que possam ser encontradas, além de possibilitar o armazenamento e estocagem de forma segura.

Procedimentos de Teste e Inspeção

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

7.22.1. A inspeção nos equipamentos fornecidos será realizada por meio de comparação das especificações constantes dos prospectos do fabricante do equipamento.

7.22.2. O Contratante reserva-se ao direito de promover avaliações, inspeções e diligências visando esclarecer quaisquer situações relacionadas ao fornecimento do bem ou à prestação dos serviços contratados, sendo obrigação da Contratada acolhê-las.

Níveis Mínimos de Serviço Exigidos

7.23. 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:

IAF – 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 = 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. >= 1 e < 30 - aplicar-se-á glosa de 0,5% por dia de atraso sobre o valor da OFB ou fração em atraso. >= 30 - aplicar-se-á glosa de 10% sobre valor da Ordem de Fornecimento de Bens ou fração em atraso, acrescido de 0,5% por dia útil de atraso sobre o valor da OFB ou fração em atraso, limitado em 30% sobre o valor da OFB, bem como multa de (2)% sobre o valor do contrato.	

ICP - Indicador de Chamados de garantia e assistência técnica atendidos dentro do Prazo		
Tópico	**Descrição**	
Finalidade	Assegurar que os chamados estejam dentro do prazo de início e fim de atendimento	
Meta a cumprir	**ICP** >= 95%	A meta definida visa garantir que os chamados sejam atendidos dentro do prazo de início e fim de atendimento previsto.
Instrumento de medição	Ferramenta e relatórios de abertura/fechamento e ordens de serviços para atendimentos e solicitação de reparos em garantia.	
Forma de acompanhamento	Cálculo do prazo de cada solicitação de suporte técnico em relação ao Nível de Serviço	
Periodicidade	Mensalmente	
Mecanismo de Cálculo (%)	**ICP = (QAP /QTA) x 100** Onde: ICP - Indicador de CHAMADOS atendido dentro do prazo.	

	QAP - Quantidade de chamados atendidos dentro do prazo. QTA - Quantidade total de chamados atendidos.
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 do termo de recebimento definitivo. Do primeiro ao último dia do mês anterior a medição.
Sanções	Para valores do indicador ICP: ICP >= 95% - sem sanções, em caso de reincidência - advertência. ICP >= 85% e < 95%: advertência, em caso de reincidência - multa de 0,5% sobre o valor do contrato. ICP < 85% multa de 0,5% sobre o valor do contrato, em caso de reincidência - multa de 1% sobre o valor do contrato

7.24. Foi observada a Portaria SGD/MGI nº 2.715, de 21 de junho de 2023, que estabelece o "Modelo de Contratação e Gestão de Estações de Trabalho, no âmbito dos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação - SISP do Poder Executivo Federal", sobretudo no que diz respeito aos indicadores que devem constar em uma contratação de estação de trabalho, conforme subitem 10.2.7.1 letra a) Indicador de atraso no fornecimento do equipamento (IAE) e subitem 10.2.7.3 letra b) Indicador de chamados atendido dentro do Prazo (ICP) - adaptado

Infrações e Sanções Administrativas e Procedimentos para Retenção ou Glosa nos Pagamentos

7.25. 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 conforme prazos definidos anteriormente neste TR.	Advertência Multa de 0,5 % sobre o valor total do Contrato por dia útil de atraso em prestar as informações por escrito, ou por outro meio quando autorizado pela Contratante.
2	Não atender ao indicador de nível de serviço IAE (Indicador de Atraso de Entrega de OS)	IAE>=1 e <30: Aplicar-se-á glosa de 0,5% por dia útil de atraso sobre o valor da Ordem de Fornecimento de Bens ou fração em atraso IAE>=30 Aplicar-se-á glosa de 10% sobre valor da Ordem de Fornecimento de Bens ou fração em atraso, acrescido de 0,5% por dia útil de atraso sobre o valor da OFB ou fração em atraso, limitado em 30% sobre o valor da OFB, bem como multa de (2)% sobre o valor do contrato.
3	Não atender ao indicador de nível de serviço ICP -Chamados de garantia e assistência técnica atendidos dentro do Prazo	ICP >= 95% - sem sanções. em caso de reincidência advertência. ICP >= 85% e < 95%: advertência, em caso de reincidência, multa de 0,5% sobre o valor do contrato. ICP < 85% multa de 0,5% sobre o valor do contrato. em caso de reincidência , multa de 1% sobre o valor do contrato
4	Ter praticado atos ilícitos visando frustrar os objetivos da licitação.	A Contratada será considerada inidônea para licitar com a Administração.
5	Demonstrar não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados	Declaração de idoneidade para licitar ou contratar, sem prejuízo da Rescisão Contratual
6	Inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia descrito no item 4.60 deste Termo de Referência	Multa de 0,5% do valor do contrato por dia de atraso injustificado, até no máximo de 10 (dez) dias. O atraso superior a 10 (dez) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato.
7	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 0,5% do valor total do Contrato.

7.26. 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:

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

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

7.27. As sanções previstas nos subitens acima indicados poderão ser aplicadas à Contratada juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

a) **der causa à inexecução parcial do contrato:**

a1) deixar de executar parcela do objeto.

a2) executar o objeto de modo defeituoso, ainda que com aproveitamento para a Administração Pública. ou

a3) deixar de cumprir obrigação acessória prevista no 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.**

b1) em especial quando incorrer na conduta prevista no alínea a, quando dela resultar dano relevante para a Administração.

c) **der causa à inexecução total do contrato:**

c1) deixar de dar início à execução do objeto nos prazos previstos no contrato.

c2) executar o objeto de modo defeituoso, quando não se verificar possibilidade de proveito para a Administração Pública. ou

c3) paralisar definitivamente a execução do objeto, quando a parcela executada não puder ser aproveitada pela Administração Pública.

d) **ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado, em especial quando:**

d1) atrasar a assinatura do contrato.

d2) atrasar a celebração da da ata de registro de preços. ou

d3) descumprir prazos ou cronograma previamente estabelecidos no instrumento convocatório ou no contrato.

e) **apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato, em especial quando:**

e1) participar de certame com impedimento de licitar e contratar.

e2) participar de certame com declaração de inidoneidade para licitar ou contratar. ou

e3)usufruir de tratamento diferenciado e favorecido dispensado às microempresas e empresas de pequeno porte, margem de preferência ou outro benefício destinado a grupo específico.

f) **praticar ato fraudulento na execução do contrato.**

g) **comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:**

g1) agir em conluio ou em desconformidade com a lei.

g2) induzir deliberadamente a erro no julgamento.

g3) apresentar amostra falsificada ou deteriorada.

h) **praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.**

8.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

8.2.1. **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

8.2.2. **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas **"b", "c" e "d"** do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave, dosimetria nos termos da tabela abaixo:

Quadro 1

Alínea	Infração	Penalidade	Prazo
b	Quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo, quando não se justificar a imposição de penalidades mais grave	Impedimento de licitar e contratar com a União	1 (um) ano
c	Quando o contratado der causa à inexecução total do contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave	Impedimento de licitar e contratar com a União	18 (dezoito) meses
d	Quando o licitante ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave	Impedimento de licitar e contratar com a União	6 (seis) meses
e	Quando o contratado apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato	Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar	4 (quatro) anos
f	Quando o contratado praticar ato fraudulento na execução do contrato	Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar	4 (quatro) anos
g	Quando o contratado comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza	Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar	4 (quatro) anos
h	Quando o contratado praticar ato lesivo previsto no art 5º da Lei nº 12846, de 1º de agosto de 2013	Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar	4 (quatro) anos

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

8.2.4. **Multa**:

8.2.4.1. Para as infrações descritas no item **"d"**, será aplicada avaliação por IMR, nos termos do subitem [7.22] .

8.2.4.2. Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas **"e" a "h"** do subitem [8.1], de **0,5% a 30%** do valor do Contrato.

8.2.4.3. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea **"c"** do subitem [8.1], de **0,5% a 30%** do valor do Contrato.

8.2.4.4. Para infração descrita na alínea **"b"** do subitem [8.1], a multa será de **0,5% a 30%** do valor do Contrato.

8.2.4.5. Para infrações descritas na alínea **"d"** do subitem [8.1], a multa será de **0,5% a 30%** do valor do Contrato.

8.2.4.6. Para a infração descrita na alínea **"a"** do subitem [8.1], a multa será de **0,5% a 30%** do valor do Contrato.

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

8.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

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

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

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

8.8. 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.

8.8.1. 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.

8.8.2. 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.

8.8.3. **Por comprovadamente enviadas entenda-se comunicações que não retornaram com mensagem de erro do servidor.**

8.8.4. **A empresa deverá incluir o domínio @ifro.edu.br na sua lista de e-mail confiáveis como forma de evitar que as comunicações sejam consideradas SPAM ou Lixo Eletrônico.**

8.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

a) a natureza e a gravidade da infração cometida.

b) as peculiaridades do caso concreto.

c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes.

d) os danos que dela provierem para o Contratante.

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

Das circunstâncias agravantes

8.9.1. As sanções previstas no Quadro 1 serão agravadas em 10% (dez por cento) nos respectivos prazos, para cada circunstância agravante, **até os limites de 3 (três) anos para a penalidade de impedimento de licitar e contratar com a União e de 6 (seis) anos para a penalidade de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar**.

8.9.1.1. São circunstâncias agravantes:

I - comprovação de conduta dolosa.

II - existência de fato, documento ou circunstância particular que agrave a penalidade. ou

III - sanção de impedimento de licitar e contratar ou de declaração de inidoneidade aplicada à empresa nos últimos 12 (doze) meses.

8.9.1.2. Também são consideradas circunstâncias agravantes:

I - quando o impacto da conduta do licitante ou do contratado atingir mais de 30% dos itens da licitação ou contrato.

II - quando o licitante ou o contratado, deliberadamente, não responder às notificações destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

III - quando a conduta contribuir para o fracasso do item ou do grupo da licitação ou para a extinção do contrato.

IV - quando a conduta concorrer para atraso, na licitação ou na execução do contrato, superior a 30 (trinta) dias. ou

V - quando a empresa não possuir programa de integridade implementado, a ser avaliado nos termos do Decreto nº 12.304, de 9 de dezembro de 2024.

a) Quando a ação ou omissão do licitante ou do contratado ensejar o enquadramento da conduta em infrações distintas, prevalecerá aquela que comina a sanção mais grave.

8.9.1.3. Não se aplica a regra prevista no caput se já houver ocorrido o julgamento ou, pelo estágio processual, revelar-se inconveniente a avaliação conjunta dos fatos.

8.9.1.4. O disposto nesse item não afasta a possibilidade de aplicação da pena de multa cumulativamente à sanção mais grave.

Das circunstâncias atenuantes

8.9.2. Nas hipóteses previstas nas alíneas **"c"** a **"h"**, do Quadro 1, a sanção-base será reduzida em 5% (cinco por cento), para cada circunstância atenuante, até o limite mínimo de um mês para a penalidade de impedimento de licitar e contratar com a União e de 3 (três) anos para a penalidade de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

8.9.2.1. São circunstâncias atenuantes:

I - inexistência de registro de penalidade no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF), exceto advertência, aplicada à empresa nos últimos 12 (doze) meses.

II - reconhecimento da importância da preservação da empresa e de sua relevante função social. ou

III - a manutenção do emprego dos trabalhadores do contratado.

8.9.2.2. São também circunstâncias atenuantes:

I - quando o impacto da conduta do licitante ou do contratado atingir 30% (trinta por cento) ou menos dos itens da licitação ou contrato.

II - quando a empresa colaborar para resolução ou mitigação do problema, apresentar justificativas, ou ainda, responder às comunicações realizadas pela administração.

III - quando a conduta concorrer para atraso, na licitação ou execução do contrato, em até 30 (trinta) dias. ou

IV - quando a empresa possuir programa de integridade implementado, a ser avaliado nos termos do Decreto nº 12.304, de 9 de dezembro de 2024.

8.10. A dosimetria do impedimento de licitar, declaração de inidoneidade e percentuais das circunstâncias agravantes e atenuantes foram baseados na Portaria MGI-SEGES-Central nº 6.846, de 18 de agosto de 2025.

8.11. Para fins de memória de cálculo da dosimetria, quando da aplicação das situações agravantes e atenuantes, a fórmula será SB (sanção base) + AG (agravantes) - AT (atenuantes).

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

Contrato 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 14.133/21.

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

Do recebimento provisório

9.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, e também o certificado de garantia do fabricante, conforme regras definidas no item especifico dos REQUISITOS DE GARANTIA, MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA. Será feito o recebimento 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.

9.1.1. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico do contrato quando da entrega do objeto resultante de cada OFB e consiste na emissão do documento "TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO" que, por sua vez, consiste na declaração formal de que os bens foram entregues e os serviços foram prestados, para posterior análise das conformidades e qualidades baseadas nos requisitos e nos critérios de aceitação previstos em seção específica deste Termo de Referência.

9.1.2. O modelo para o recebimento provisório dos itens encontra-se apenso a este Termo de Referência - Modelo de Termo de Recebimento Provisório.

9.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, 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.

9.2.1. Na ocorrência do subitem acima, o prazo para início do recebimento provisório contará a partir da data da ocorrência da substituição.

9.3. Após o recebimento provisório, os fiscais - técnico, requisitante e administrativo - realizarão análise do(s) bem(ns) entregue(s), considerando:

9.3.1. Após o recebimento provisório, os fiscais - técnico, requisitante e administrativo - realizarão análise do(s) bem(ns) entregue(s), considerando:

9.3.2. A avaliação da qualidade realizada a partir da aplicação de listas de verificação e de acordo com os critérios de aceitação definidos em contrato.

9.3.3. Verificação de aderências aos requisitos e especificações técnicas.

9.3.4. Identificação de eventuais não conformidade com os termos contratuais.

9.3.5. Verificação de aderência aos termos contratuais, a cargo do fiscal administrativo do contrato.

9.3.6. Verificação da manutenção das condições classificatórias referentes à pontuação obtida e à habilitação técnica, a cargo dos fiscais administrativo e técnico do contrato.

9.3.7. Encaminhamento à contratada das eventuais demandas de correção, a cargo do gestor do contrato ou, por delegação de competência, do fiscal técnico do contrato.

9.3.8. Cálculo e encaminhamento à contratada de indicação de eventuais glosas por descumprimento de níveis mínimos de serviço exigidos por parte do gestor do contrato, quando for o caso.

9.4. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

9.5. O CONTRATADO fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.

Do recebimento definitivo

9.6. Concluída a avaliação da qualidade e da conformidade dos bens entregues e provisoriamente recebidos, a Contratante confeccionará o documento "TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO", com base nas informações da etapa de avaliação da qualidade e contendo a autorização para emissão e posterior pagamento da(s) nota(s) fiscal(is), devendo ser inserido nos autos para posterior rastreabilidade.

9.6.1. O modelo para o recebimento definitivo dos itens encontra-se apenso a este Termo de Referência - Modelo de Termo de Recebimento Definitivo.

9.6.2. Recebido o Termo de Recebimento Definitivo, a Contratada deverá, para fins de pagamento, apresentar o Termo de Compromisso de Garantia Técnica, assinado eletronicamente pelo seu representante legal e pelo fiscal técnico do contrato como anexo obrigatório do Termo de Recebimento Definitivo.

9.7. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de **20 (vinte) 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.

9.7.1. 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 **10 (dez) dias úteis**.

9.8. 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.

9.9. 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 no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

9.10. 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.

9.11. 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.

9.12. 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

9.13. 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.

9.14. 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.

9.15. 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:

9.15.1. o prazo de validade.

9.15.2. a data da emissão.

9.15.3. os dados do contrato e do órgão contratante.

9.15.4. o período respectivo de execução do contrato.

9.15.5. o valor a pagar. e

9.15.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

9.16. 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.

9.17. 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.

9.18. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

9.18.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

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

9.19. 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.

9.20. 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.

9.21. 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.

9.22. 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

9.23. 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.

9.23.1. **Considera-se finalização da liquidação da despesa, para fins de pagamento, a data em que a mesma foi apropriada no SIAFIWEB, sistema de pagamentos do Governo Federal.**

9.24. 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 Custo da Tecnologia da Informação (ICTI) de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

9.28. 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.

9.29. 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

9.30. As cessões de crédito dependerão de prévia aprovação do contratante.

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

9.32. 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.

9.33. 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.

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

9.34. 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

9.35. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em **28/05/2026**

9.36. 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.

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

9.38. 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).

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

9.40. 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.

9.41. 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.

9.42. 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.

Exigências de habilitação

10.3. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

10.3.1. **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.

10.3.2. **Empresário individual**: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.

10.3.3. **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.

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

10.3.5. **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.

10.3.6. **Sociedade simples**: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.

10.3.7. **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

10.3.8. **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.

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

10.3.11. 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.

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

10.3.13. 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.

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

10.3.15. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual ou Distrital 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.

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

Disposições gerais sobre habilitação

10.4. 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.

10.5. 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.

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

10.7. 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.

10.8. 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$ 12.997.177,26 (doze milhões, novecentos e noventa e sete mil cento e setenta e sete reais e**

vinte e seis centavos) , conforme custos unitários apostos no documento **Valores Máximos Aceitáveis,** em anexo.

11.2. Em caso de licitação para 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 (art. 25 do Decreto nº 11.462/2023):

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. Por se tratar de Sistema de Registro de Preços, 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.

13.2. São parte integrantes deste Termo de Referência, sem a necessidade de transcrição, os seguintes documentos:

13.2.1. Especificações Técnicas

13.2.2. Valores Máximos Aceitáveis

13.2.3. Ordem Fornecimento de Bens - OFB

13.2.4. Modelo de Termo de Recebimento Provisório

13.2.5. Modelo de Termo de Recebimento Definitivo

13.2.6. Modelo de Termo de Compromisso de Garantia Técnica

13.2.7. Modelo Ata de Registro de Preços

13.2.8. Minuta de Contrato

INTEGRANTE TÉCNICO	**INTEGRANTE REQUISITANTE**	**INTEGRANTE ADMINISTRATIVO**
Diego Souza Bezerra Veloso	Marlos Tadeu Alves Hibner	Renata Jeremias Rocha
Matrícula/SIAPE: 2043999	**Matrícula/SIAPE: 2074943**	**Matrícula/SIAPE: 1104700**
Ji-Paraná/RO, na data da assinatura	Ji-Paraná/RO, na data da assinatura	Ji-Paraná/RO, na data da assinatura

AUTORIDADE MÁXIMA DA ÁREA DE TIC
(OU AUTORIDADE SUPERIOR, SE APLICÁVEL – § 3º do art. 11)
Weslley Kozak Azevedo
Coordenador de Gestão da Tecnologia da Informação
Matrícula/SIAPE: 2066296
Ji-Paraná/RO, na data da assinatura

APROVO,

AUTORIDADE COMPETENTE
Letícia Carvalho Pivetta
Diretora-Geral

Matrícula/SIAPE: 1681199
Ji-Paraná/RO, na data da assinatura

Ji-Paraná/RO, na data da última assinatura.

Documento assinado eletronicamente por **Renata Jeremias Rocha**, **Integrante Administrativo**, em 10/09/2026, às 09:43, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015.

Documento assinado eletronicamente por **Diego Souza Bezerra Veloso**, **Integrante Técnico**, em 10/09/2026, às 18:56, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015.

Documento assinado eletronicamente por **Marlos Tadeu Alves Hibner**, **Integrante Requisitante**, em 10/09/2026, às 19:01, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015.

Documento assinado eletronicamente por **Weslley Kozak Azevedo**, **Coordenador(a) de Gestão da Tecnologia da Informação**, em 10/09/2026, às 19:09, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015.

Documento assinado eletronicamente por **Letícia Carvalho Pivetta**, **Diretor(a) Geral**, em 10/09/2026, às 19:37, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.ifro.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **3145141** e o código CRC **88EA8D98**.
