

PRO-REITORIA DE POS-GRADUAÇÃO/UFMG

Termo de Referência 3/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
3/2026	153274-PRO-REITORIA DE POS-GRADUAÇÃO/UFMG	FLAVIA GOMES DE OLIVEIRA LOPES	09/07/2026 07:13 (v 0.4)
Status			
ASSINADO			

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
II - compra, inclusive por encomenda/Bens permanentes	18/2026	23072.217103/2026-14

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Aquisição de 01 (uma) impressora multifuncional laser monocromática, destinada ao Setor de Diplomas da Pró-Reitoria de Pós-Graduação da Universidade Federal de Minas Gerais – PRPG/UFMG, conforme especificações e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

Item	Especificação	CATMAT	Métrica ou Unidade de Medida	Quant.	Valor Unitário	Valor Total
1	Impressora multifuncional laser monocromática, com impressão duplex (frente e verso) automática, velocidade mínima de 38 páginas por minuto (A4), resolução mínima de 600 x 600 dpi, alimentador automático de documentos (ADF), ciclo mensal mínimo de 80.000 páginas, conexão USB, Ethernet e Wi-Fi, compatível com papel de gramatura de até 180 g/m², acompanhada de toner original de inicialização e demais acessórios necessários ao pleno funcionamento do equipamento.	469167	unid.	1	R\$3.794,00	R\$3.794,00

1.2. A contratação contempla a aquisição de 01 (uma) unidade, destinada exclusivamente ao atendimento das necessidades do Setor de Diplomas da Pró-Reitoria de Pós-Graduação da UFMG, não havendo órgãos participantes nem previsão de adesão.

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

1.3. O objeto desta contratação é caracterizado como **bem comum**, nos termos do inciso XIII do art. 6º da Lei nº 14.133/2021, considerando que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado.

Classificação do objeto como bem de luxo

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

1.5. A contratação será formalizada mediante emissão de **Nota de Empenho**, nos termos do art. 95 da Lei nº 14.133 /2021, dispensando a celebração de contrato, por se tratar de aquisição com entrega integral do objeto.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação justifica-se pela necessidade de aquisição de 01 (uma) impressora multifuncional laser monocromática, destinada ao Setor de Diplomas da Pró-Reitoria de Pós-Graduação da Universidade Federal de Minas Gerais – PRPG/UFMG.

A contratação tem por finalidade garantir a continuidade das atividades relacionadas à emissão de diplomas e demais documentos oficiais expedidos pelo setor, cuja impressão exige equipamento com elevado desempenho, confiabilidade e qualidade, capaz de realizar impressão frente e verso (duplex) automática e suportar papel de alta gramatura, utilizado na confecção desses documentos.

O equipamento atualmente disponível apresenta limitações operacionais e não atende de forma adequada às necessidades do setor, comprometendo a eficiência do processo de emissão de diplomas e podendo ocasionar atrasos no atendimento das demandas institucionais.

A aquisição de uma impressora com as características técnicas especificadas neste Termo de Referência proporcionará maior confiabilidade na impressão, melhor desempenho operacional, redução de interrupções decorrentes de falhas do equipamento e maior eficiência na execução das atividades administrativas, assegurando a qualidade dos documentos emitidos e a continuidade dos serviços prestados pela PRPG.

O quantitativo de **01 (uma) unidade** foi definido em razão da necessidade de substituição/atendimento do equipamento utilizado pelo Setor de Diplomas, sendo suficiente para suprir a demanda atual da unidade, não havendo necessidade de aquisição de quantitativo superior.

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

I) ID PCA no PNCP: 17217985000104-0-000008/2026

II) Data de publicação no PNCP: 08/04/2025

III) Id do item no PCA: 65

IV) Classe/Grupo: 7020

V) Identificador da Futura Contratação: 153274-4/2026

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

3.1. A solução de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC) consiste na aquisição de **01 (uma) impressora multifuncional laser monocromática**, destinada ao Setor de Diplomas da Pró-Reitoria de Pós-Graduação da Universidade Federal de Minas Gerais – PRPG/UFMG, com características técnicas compatíveis com as necessidades do setor, incluindo impressão frente e verso (duplex) automática, elevado desempenho, alta confiabilidade e compatibilidade com impressão em papel de alta gramatura, destinado à emissão de diplomas e certificados.

A solução contempla o fornecimento do equipamento novo, acompanhado de toner de inicialização, cabo de alimentação e demais acessórios necessários ao seu pleno funcionamento, observadas as especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência.

O quantitativo de **01 (uma) unidade** é suficiente para atender à demanda atual do Setor de Diplomas, garantindo a continuidade das atividades e a adequada execução dos serviços relacionados à emissão de documentos acadêmicos oficiais.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Requisitos de Negócio

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

4.1.1. Disponibilizar equipamento adequado para impressão de diplomas e certificados emitidos pelo Setor de Diplomas da Pró-Reitoria de Pós-Graduação da UFMG.

4.1.2. Garantir elevado desempenho, confiabilidade e qualidade de impressão, compatíveis com as necessidades do setor.

4.1.3. Disponibilizar equipamento com impressão frente e verso (duplex) automática e demais características técnicas especificadas neste Termo de Referência, assegurando a continuidade das atividades administrativas.

Requisitos de Capacitação

4.2. Não faz parte do escopo da contratação a realização de capacitação técnica para utilização do equipamento, por se tratar de equipamento de uso comum.

Requisitos Legais

4.3. A contratação deverá observar a Constituição Federal, a Lei nº 14.133/2021, a Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), a Instrução Normativa SEGES/ME nº 65/2021 e as demais normas aplicáveis.

Requisitos Temporais

4.4. A impressora deverá ser entregue no prazo máximo de **30 (trinta) dias corridos**, contados do recebimento da Nota de Empenho.

Requisitos Ambientais

4.5. A impressora deverá atender, quando aplicável, aos critérios de sustentabilidade previstos na legislação vigente, especialmente quanto à eficiência energética, à destinação ambientalmente adequada dos resíduos e à possibilidade de reciclagem de seus componentes e consumíveis.

Requisitos de Compatibilidade

4.6. A impressora deverá ser compatível com a infraestrutura tecnológica da Universidade Federal de Minas Gerais, permitindo sua utilização e sendo compatível com os sistemas operacionais utilizados pela UFMG.

Requisitos de Entrega

4.7. A impressora deverá ser entregue novo, de primeiro uso, acondicionado em embalagem original do fabricante, acompanhado de toner de inicialização, cabos, manuais e demais acessórios necessários ao seu pleno funcionamento.

Requisitos de Garantia, Manutenção e Assistência Técnica

4.8. O prazo de garantia contratual será de, no mínimo, **12 (doze) meses**, contado a partir do recebimento definitivo da impressora, ou pelo prazo superior oferecido pelo fabricante.

4.9. Caso o prazo de garantia oferecido pelo fabricante seja inferior ao estabelecido neste Termo de Referência, o fornecedor deverá complementá-lo até atingir o período mínimo exigido.

4.10. A garantia será prestada com vistas a manter o equipamento em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus para a Contratante.

4.11. A garantia abrange a realização da manutenção corretiva do equipamento pelo próprio Contratado ou por assistência técnica autorizada pelo fabricante.

4.12. Entende-se por manutenção corretiva aquela destinada à correção de defeitos apresentados pelo equipamento, compreendendo substituição de peças, reparos, ajustes e demais serviços necessários ao seu perfeito funcionamento.

4.13. As peças substituídas durante o período de garantia deverão ser novas, originais e compatíveis com o equipamento fornecido.

4.14. Após a notificação da Contratante, o Contratado deverá realizar o reparo ou a substituição do equipamento no prazo máximo de **10 (dez) dias úteis**, contados do recebimento do equipamento pela assistência técnica ou da sua retirada das dependências da Contratante.

4.15. O prazo previsto no item anterior poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, desde que haja justificativa formal aceita pela Contratante.

4.16. Caso o reparo não seja concluído dentro do prazo estabelecido, o Contratado deverá substituir o equipamento por outro de características equivalentes ou superiores, em perfeito funcionamento, até a conclusão dos reparos, quando solicitado pela PRPG.

4.17. O transporte do equipamento durante o período de garantia será de inteira responsabilidade do Contratado, sem qualquer custo adicional para a Contratante.

4.18. A garantia legal ou contratual possui vigência própria e independe da vigência da contratação.

Subcontratação

4.19. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da Contratação

4.20. Não será exigida garantia da contratação prevista nos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, considerando a natureza, o objeto e o valor da contratação.

Informações relevantes para apresentação da proposta

4.21. A proposta deverá contemplar todos os custos necessários ao fornecimento do equipamento, incluindo transporte, seguros, tributos, garantia, assistência técnica e quaisquer outras despesas necessárias ao perfeito cumprimento das obrigações contratuais.

Sustentabilidade

4.22. Além dos critérios de sustentabilidade previstos na legislação aplicável, o equipamento deverá, sempre que possível, possuir tecnologias voltadas à eficiência energética, possibilitar a correta destinação ambiental dos consumíveis utilizados e atender às normas ambientais vigentes.

5. PAPÉIS E RESPONSABILIDADES

5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DO CONTRATADO

5.1. São obrigações da CONTRATANTE:

5.1.1. Designar gestor e fiscal da contratação para acompanhar e fiscalizar a execução do objeto.

5.1.2. Emitir a Nota de Empenho para formalização da contratação.

5.1.3. Receber provisória e definitivamente o objeto, verificando sua conformidade com as especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência.

5.1.4. Comunicar formalmente ao Contratado quaisquer irregularidades verificadas no fornecimento do objeto, fixando prazo para sua regularização.

5.1.5. Efetuar o pagamento ao Contratado após o recebimento definitivo do objeto e após o aceite do setor de diplomas, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

5.1.6. Aplicar ao Contratado as sanções administrativas cabíveis, quando constatado o descumprimento das obrigações assumidas.

5.2. São obrigações do CONTRATADO:

5.2.1. Fornecer equipamento novo, de primeiro uso, em perfeitas condições de funcionamento e em conformidade com as especificações técnicas constantes deste Termo de Referência.

5.2.2. Entregar o equipamento no prazo estabelecido, acompanhado do toner de inicialização, cabos, manuais, drivers (quando aplicável) e demais acessórios necessários ao seu pleno funcionamento.

5.2.3. Responsabilizar-se por todas as despesas decorrentes do fornecimento do objeto, inclusive transporte, carga, descarga, seguros, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais.

5.2.4. Reparar, corrigir, remover, substituir ou refazer, às suas expensas, no todo ou em parte, o equipamento que apresentar defeitos, vícios, avarias ou que esteja em desacordo com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência, durante o período de garantia.

5.2.5. Manter, durante toda a execução da contratação, as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação.

5.2.6. Prestar todos os esclarecimentos e informações solicitados pela Contratante relativos ao objeto da contratação.

5.2.7. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução da contratação, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização exercida pela Contratante.

5.2.8. Disponibilizar assistência técnica durante todo o período de garantia, observando os prazos estabelecidos neste Termo de Referência.

5.2.9. Substituir, sem ônus para a Contratante, o equipamento que apresentar defeito de fabricação, vício ou não atender às especificações técnicas exigidas.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

6. ROTINAS DE EXECUÇÃO DA CONTRATAÇÃO

Do Encaminhamento da Demanda

6.1. A contratação será formalizada mediante emissão de Nota de Empenho, conforme previsto no art. 95 da Lei nº 14.133/2021.

6.2. O Contratado deverá fornecer o equipamento em conformidade com as especificações técnicas, quantitativos e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência.

6.3. O definitivo do objeto observarão os procedimentos previstos no item específico deste Termo de Referência.

Condições de Entrega

6.4. O prazo para entrega do equipamento será de até **30 (trinta) dias corridos**, contados do recebimento da Nota de Empenho.

6.5. O equipamento será entregue em remessa única.

6.6. Caso não seja possível cumprir o prazo estabelecido, o Contratado deverá comunicar formalmente à Contratante, antes do término do prazo de entrega, apresentando as justificativas para eventual solicitação de prorrogação, que será analisada pela PRPG.

6.7. O equipamento deverá ser entregue no seguinte endereço:

Pró-Reitoria de Pós-Graduação – PRPG/UFMG

Universidade Federal de Minas Gerais

Av. Presidente Antônio Carlos, nº 6.627 – Campus Pampulha

Belo Horizonte/MG – CEP 31270-901

Prédio da Reitoria - 7º andar - sala 7005

Transferência de Conhecimento

6.8. Não será necessária transferência de conhecimento, em razão da natureza do objeto contratado.

Transição e Encerramento da Contratação

6.9. Não serão necessários procedimentos de transição ou encerramento da contratação, considerando tratar-se de aquisição com entrega integral do objeto.

Mecanismos Formais de Comunicação

6.10. As comunicações entre a Contratante e o Contratado ocorrerão, preferencialmente, por meio de:

I – Nota de Empenho;

II – Correio eletrônico (e-mail);

III – Telefone

Forma de Pagamento

6.11. Os critérios de recebimento, liquidação e pagamento serão tratados em tópico próprio deste Termo de Referência.

Sigilo e Segurança

6.12. Não se aplica, considerando que o objeto consiste na aquisição de equipamento, sem acesso a sistemas corporativos, bases de dados ou informações sigilosas da PRPG/UFMG.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1. A execução contratual será acompanhada e fiscalizada pelos setores responsáveis, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

7.2. Compete ao fiscal do contrato:

I – acompanhar a entrega do equipamento e verificar o cumprimento das especificações constantes neste Termo de Referência;

II – registrar as ocorrências relacionadas ao fornecimento, determinando à contratada a regularização de eventuais falhas ou inconformidades;

III – atestar o recebimento provisório e definitivo do objeto, após a verificação da conformidade do equipamento;

IV – comunicar ao gestor do contrato qualquer situação que exija providências administrativas.

7.3. O equipamento será recebido provisoriamente no ato da entrega, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações técnicas previstas neste Termo de Referência.

7.4. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de até 10 (dez) dias úteis após o recebimento provisório, mediante verificação de que o equipamento:

I – é novo, de primeiro uso e sem sinais de avarias;

II – corresponde integralmente às especificações exigidas;

III – encontra-se em perfeito funcionamento;

IV – foi entregue com todos os acessórios, cabos, manuais e demais itens necessários à sua utilização.

7.5. Serão recusados equipamentos que apresentem defeitos, danos, sinais de uso, divergência em relação às especificações técnicas, ausência de acessórios ou qualquer irregularidade que comprometa seu funcionamento.

7.6. Caso seja constatada qualquer desconformidade, a contratada deverá providenciar a substituição do equipamento, sem ônus para a Administração, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado da notificação.

7.7. O recebimento definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos vícios ocultos, pela qualidade do equipamento fornecido e pelo cumprimento da garantia ofertada.

7.8. O prazo de entrega da impressora será de até 30 (trinta) dias corridos, contados do recebimento da Nota de Empenho.

7.9. O atraso injustificado na entrega do equipamento sujeitará a contratada às sanções previstas na Lei nº 14.133 /2021 e neste Termo de Referência.

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

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

- I – der causa à inexecução parcial do contrato;
- II – der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- III – der causa à inexecução total do contrato;
- IV – ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- V – apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- VI – praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- VII – comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza; ou
- VIII – 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:

- I – advertência;
- II – multa;
- III – impedimento de licitar e contratar; e
- IV – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

8.3. Fica estabelecida multa moratória de **0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado**, incidente sobre o valor do item em atraso, limitada a **10% (dez por cento)** do valor contratado.

8.4. O atraso injustificado superior a **20 (vinte) dias corridos** poderá ensejar a rescisão contratual, a critério da Administração, sem prejuízo das demais penalidades cabíveis.

8.5. Em caso de inexecução total do objeto, será aplicada multa compensatória de **10% (dez por cento)** sobre o valor total da contratação.

8.6. Em caso de inexecução parcial ou entrega de equipamento em desacordo com as especificações previstas neste Termo de Referência, será aplicada multa compensatória de até **5% (cinco por cento)** sobre o valor do item rejeitado, sem prejuízo da obrigação de substituição do equipamento.

8.7. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração.

8.8. Todas as sanções previstas poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

8.9. Antes da aplicação de qualquer penalidade será assegurado ao contratado o contraditório e a ampla defesa, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

8.10. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo, observando-se o disposto nos arts. 156 a 163 da Lei nº 14.133/2021.

8.11. Na aplicação das sanções serão considerados:

- I – a natureza e a gravidade da infração;
- II – as peculiaridades do caso concreto;

III – as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV – os danos causados à Administração; e

V – a existência de programa de integridade, quando aplicável.

8.12. As penalidades aplicadas serão registradas no SICAF e nos demais cadastros oficiais, conforme previsto na legislação vigente.

8.13. Os débitos do contratado para com a Administração, resultantes de multas administrativas e/ou indenizações, poderão ser compensados com créditos eventualmente devidos pela Administração, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento do Objeto

9.1. O equipamento será recebido provisoriamente no ato da entrega, juntamente com a Nota Fiscal, pelo servidor responsável pelo acompanhamento e fiscalização da contratação, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta apresentada pela contratada.

9.2. O equipamento poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência ou apresentar defeitos, devendo ser substituído pela contratada no prazo máximo de **10 (dez) dias úteis**, contados da notificação, sem ônus para a Administração e sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

9.3. O recebimento definitivo ocorrerá em até **05 (cinco) dias úteis** contados do recebimento provisório, após a verificação da conformidade, qualidade e pleno funcionamento do equipamento.

9.4. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil da contratada pela qualidade do equipamento fornecido nem pela garantia do produto.

Liquidação

9.5. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de até **05 (cinco) dias úteis** para fins de liquidação da despesa, depois do equipamento testado, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

9.6. Para fins de liquidação, a Administração verificará se a Nota Fiscal contém:

I – a data de emissão;

II – os dados da contratação e do órgão contratante;

III – a descrição do objeto fornecido;

IV – o valor a pagar; e

V – eventual destaque das retenções tributárias cabíveis.

9.7. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que a contratada providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a regularização da situação, sem ônus para a Administração.

9.8. A Administração realizará consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas para a contratação.

Prazo e Forma de Pagamento

- 9.9.** O pagamento será efetuado no prazo de até **10 (dez) dias úteis**, contados da finalização da liquidação da despesa.
- 9.10.** O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela contratada.
- 9.11.** Será considerada como data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária.
- 9.12.** Quando do pagamento, serão efetuadas as retenções tributárias previstas na legislação aplicável.
- 9.13.** O contratado optante pelo Simples Nacional deverá apresentar documento comprobatório dessa condição para fazer jus ao tratamento tributário diferenciado previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006.

Cessão de Crédito

- 9.14.** As cessões de crédito dependerão de prévia aprovação da Administração, observada a legislação aplicável.

Reajuste

- 9.15.** Os preços contratados serão fixos e irreajustáveis, em razão de se tratar de contratação de fornecimento imediato e de vigência inferior a 12 (doze) meses.

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

- 10.1.** O fornecedor será selecionado por meio de **contratação direta, na modalidade Dispensa de Licitação, na forma eletrônica, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021**, adotando-se como critério de julgamento o **menor preço por item**, desde que atendidas todas as especificações constantes deste Termo de Referência.

Forma de fornecimento

- 10.2.** O fornecimento do objeto será **integral**, em entrega única, conforme prazo estabelecido neste Termo de Referência.

Exigências de habilitação

- 10.3.** Para fins de habilitação, o fornecedor deverá comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação Jurídica

- 10.4.** Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.
- 10.5.** Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI.
- 10.6.** 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, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.
- 10.7.** Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista

10.8. Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ.

10.9. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional.

10.10. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS.

10.11. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

10.12. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do fornecedor.

Qualificação Econômico-Financeira

10.13. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor.

Qualificação Técnica

10.14. A empresa deverá apresentar, quando solicitado pela Administração, pelo menos um atestado de capacidade técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando o fornecimento anterior de equipamentos de informática ou impressoras de características semelhantes ao objeto desta contratação.

Disposições Gerais

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

10.16. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e, se for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza, comprovadamente sejam emitidos somente em nome da matriz.

11. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1. O custo estimado total da contratação, que corresponde ao valor máximo aceitável pela Administração, é de R\$ 3.794,00 (três mil, setecentos e noventa e quatro reais), conforme pesquisa de preços constante dos autos do processo administrativo.

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

12.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Gestão/unidade: 15229 / 153274;

II) Fonte de recursos: 1050A000C2;

III) Programa de trabalho: 230045;

IV) Elemento de despesa: 449052 - 45; e

V) Plano interno: O20RKO9474N.

13. DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas, exceto o custo estimado da contratação, que permanecerá sob sigilo até o encerramento da fase de lances e julgamento das propostas, nos termos da legislação vigente.

Cronograma de Entrega

13.2 A entrega dos equipamentos deverá ocorrer em até 30 dias corridos, contados do recebimento da Nota de Empenho, em parcela única.

14. Responsáveis

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

FLAVIA GOMES DE OLIVEIRA LOPES

Agente de contratação



Assinou eletronicamente em 09/07/2026 às 07:13:43.

ELENICE VIRGINIA TELLES

Membro da comissão de contratação