COORDENACAO GERAL DE LICITACOES E CONTRATOS

# Termo de Referência 55/2026

## Informações Básicas

| Número do artefato | UASG | Editado por | Atualizado em |
|---|---|---|---|
| 55/2026 | 512006-COORDENACAO GERAL DE LICITACOES E CONTRATOS | CELSO PEREIRA SALGADO | 18/11/2026 20:02 (v 0.7) |

**Status**

ASSINADO

**Outras informações**

| Categoria | Número da Contratação | Processo Administrativo |
|---|---|---|
| VII - contratações de tecnologia da informação e de comunicação/Bens de TIC | 20/2026 | 35014.201484/2025-02 |

## 1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Aquisição de **impressoras térmicas autônomas bivolt, sem conexão com sistemas, para emissão de senhas de atendimento** nas Agências da Previdência Social (APS), visando garantir a mobilidade organizacional, a ordenação adequada do fluxo de atendimento e a padronização dos processos de recepção do público, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2. A aquisição de impressoras térmicas será segmentada em **seis (6)** itens, distribuídos conforme tabela abaixo:

| Item | SR* | Especificação | CATMAT | Métrica ou Unidade de Medida | Quantidade | Valor Unitário | Valor Total |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | SRSE I | Impressora Térmica autônoma bivolt para emissão de senhas | 458740 | Unidade | 326 | R$731,37 | R$238.426,62 |
| 2 | SRSE II | Impressora Térmica autônoma bivolt para emissão de senhas | 458740 | Unidade | 270 | R$731,37 | R$197.469,90 |
| 3 | SRSE III | | 458740 | Unidade | 119 | R$731,37 | R$87.033,03 |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Impressora Térmica autônoma bivolt para emissão de senhas | | | | | |
| **4** | SRSUL | Impressora Térmica autônoma bivolt para emissão de senhas | 458740 | Unidade | 300 | R$731,37 | R$219.411,00 |
| **5** | SRNCO | Impressora Térmica autônoma bivolt para emissão de senhas | 458740 | Unidade | 327 | R$731,37 | R$239.157,99 |
| **6** | SRNE | Impressora Térmica autônoma bivolt para emissão de senhas | 458740 | Unidade | 631 | R$731,37 | R$461.494,37 |

**Tabela I** - Quantitativos de impressoras por SR

(*) SR – SUPERINTENDÊNCIAS REGIONAIS:

Item 1: SRSE I - Superintendência Regional Sudeste I - (SP)

Item 2: SRSE II - Superintendência Regional Sudeste II - (MG e ES)

Item 3: SRSE III - Superintendência Regional Sudeste III - (RJ)

Item 4: SRSUL - Superintendência Regional Sul - (PR, SC e RS)

Item 5: SRNCO - Superintendência Regional Norte/Centro Oeste - (GO, MT, MS, RO, AC, AM, RR, PA, AP e TO)

Item 6: SRNE - Superintendência Regional Nordeste - (MA, PI, CE, RN, PB, PE, AL, SE e BA)

**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.

**Prazo de vigência**

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021, prazo este suficiente para a entrega parcelada do objeto e a adoção das demais providências contratuais. Por se tratar de despesa sem previsão no Plano Plurianual, o valor integral da contratação será empenhado previamente à celebração do instrumento contratual no exercício financeiro vigente, inscrevendo-se o respectivo saldo em Restos a Pagar para cobertura das parcelas executadas no exercício subsequente, nos termos da Orientação Normativa AGU nº 39 e do art. 30, § 2º, do Decreto nº 93.872, de 1986.

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

## 2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação justifica-se pelo fato de que a impressora térmica para emissão de senhas, sem conexão com sistemas, constitui equipamento essencial ao atendimento presencial nas Agências da Previdência Social (APS). Trata-se do primeiro ponto de contato físico do cidadão com a unidade, sendo sua principal função a emissão de senhas, indispensável para a organização do fluxo de atendimento e o ordenamento das demandas de segurados e beneficiários.

2.2. O objetivo desta contratação é prover os recursos materiais necessários ao adequado funcionamento das atividades de recepção e triagem nas APS do INSS, mediante a aquisição de impressoras térmicas tecnicamente adequadas. Esses equipamentos são fundamentais para assegurar a eficiência operacional, melhorar a experiência do cidadão e garantir a continuidade dos serviços públicos previdenciários.

2.3. Verifica-se a necessidade de renovação do parque instalado, uma vez que os equipamentos atualmente em uso foram adquiridos em 2017 e não possuem mais cobertura de garantia. Tal situação tem dificultado a realização de manutenções corretivas e a obtenção de peças e suprimentos compatíveis, resultando em falhas recorrentes, interrupções no atendimento e risco de paralisação de atividades essenciais ao cidadão.

2.4. O quantitativo a ser contratado foi definido com base no número de Agências da Previdência Social em funcionamento no território nacional, totalizando 1.600 unidades. Considerando as necessidades operacionais de cada porte de agência, estabeleceu-se que as APS de maior porte requerem duas impressoras térmicas para garantir a adequada gestão do fluxo de atendimento, enquanto as demais unidades demandam um equipamento. Além disso, previu-se a necessidade de unidades adicionais para reposição, a fim de atender situações de falha ou manutenção corretiva e evitar a descontinuidade dos serviços.

2.5. Nesse sentido, a aquisição proporcionará, dentre outros, os seguintes resultados e benefícios:

2.5.1. Melhoria no atendimento ao público, com maior agilidade na emissão de senhas e melhor organização do fluxo de atendimento nas unidades do INSS;

2.5.2. Padronização tecnológica dos equipamentos, facilitando a gestão, o suporte e o controle de ativos em todo o território nacional;

2.5.3. Redução dos custos operacionais, em razão da eliminação de insumos como cartuchos e toners utilizados em impressoras convencionais;

2.5.4. Aumento da confiabilidade e disponibilidade dos equipamentos, decorrente da menor taxa de falhas e da simplicidade do mecanismo térmico;

2.5.5. Maior eficiência energética, considerando o menor consumo de energia das impressoras térmicas;

2.5.6. Redução do tempo de inatividade dos equipamentos, contribuindo para a continuidade e regularidade do atendimento aos cidadãos.

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

**ID PCA no PNCP**: 29979036000140-0-000001/2026

**Data de publicação no PNCP**: 13/05/2025

**Id do item no PCA**: 71

**Classe/Grupo:** 7020 - Impressoras

**Identificador da Futura Contratação**: 512006-20/2026

2.6. 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) **2024-2027** do **INSS**, conforme demonstrado abaixo:

| ALINHAMENTO AO PDTIC (2024-2027) | | | |
|---|---|---|---|
| **ID** | **Ação do PDTIC** | **ID** | **Meta do PDTIC associada** |
| 1 | Atualizar a infraestrutura de TIC das unidades do INSS | 1 | Atualizar infraestrutura de TIC das unidades do INSS |

~~2.7. Por tratar de oferta de serviços públicos digitais, o objeto da contratação será in~~tegrado à ~~Plataforma Gov.br, nos termos do Decreto nº 8.936, de 19 de dezembro de 2016, e suas atualizações~~, ~~de acordo com as especificações deste Termo de Referência.~~

2.8. A presente contratação está alinhada com o Plano de Contratações Anual e com o Plano Diretor de Logística Sustentável aprovado pela PORTARIA INSS/PRES nº 1.704, de 12 de junho de 2024, e Mapa estratégico do quadriênio 2024 - 2027, aprovado pela Resolução CEGOV/INSS nº 53 de 05 de março de 2026.

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

3.1. A solução de TIC consiste na **aquisição de impressoras térmicas bivolt autônomas para emissão de senhas de atendimento** nas Agências da Previdência Social (APS), visando garantir a mobilidade organizacional, a ordenação adequada do fluxo de atendimento e a padronização dos processos de recepção do público. Os quantitativos foram definidos pela área de atendimento do INSS, com base no número de unidades em funcionamento em todo território nacional e, considerando o número de atendimentos prestados ao público por agência.

3.2. Com base nesse levantamento, há a necessidade de **1.973 (Hum mil, novecentos e setenta e três)** impressoras térmicas. O detalhamento das necessidades por **Gerência Executiva (GEX)** encontra-se no **Anexo II – Necessidades de Equipamentos por GEX** e o por agência encontra-se no **Anexo III - Localidades de Instalação dos Equipamentos.**

3.3. Acrescenta-se que a solução abrange **equipamentos de emissão térmica direta**, de operação totalmente autônoma, **sem conexão com sistemas informatizados, computadores, rede cabeada ou Wi-Fi**, de modo que o processo de geração de senhas ocorre exclusivamente no dispositivo, a partir de mecanismos internos configuráveis pelo operador local. Essa característica reduz a complexidade operacional, mitiga riscos tecnológicos, evita dependência de infraestrutura computacional e diminui custos de manutenção.

3.4. A solução contempla também a garantia técnica dos equipamentos pelo período de **24 (vinte e quatro) meses**, contados a partir da emissão do Termo de Recebimento Definitivo em cada unidade do INSS. A cobertura abrange serviços de manutenção corretiva, assistência técnica e substituição

integral de peças ou equipamentos defeituosos, sem qualquer ônus adicional para a Administração. O prazo da garantia técnica possui vigência própria e autônoma, subsistindo integralmente mesmo após o encerramento do prazo de vigência contratual de **12 (doze) meses.**

## 4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

### Requisitos de Negócio

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

4.1.1. Garantir a continuidade, eficiência e organização do fluxo de atendimento nas Agências da Previdência Social (APS), por meio da utilização de equipamentos autônomos para emissão e controle local de senhas.

4.1.2. Assegurar estabilidade operacional e reduzir riscos de interrupções no atendimento substituindo equipamentos obsoletos, sem suporte ou garantia técnica, prevenindo impactos negativos ao cidadão.

4.1.3. Prover recursos essenciais para as atividades de recepção e triagem, possibilitando a emissão organizada de senhas de maneira simples e independente de sistemas corporativos.

4.1.4 Promover a padronização dos equipamentos utilizados nas APS, favorecendo a uniformidade dos processos, a simplificação das rotinas de manutenção e facilidade na capacitação dos servidores.

4.1.5. Garantir que a solução seja escalável e adaptável às diferentes realidades das APS, atendendo demandas específicas sem comprometer a padronização e a qualidade do atendimento.

4.1.6. Assegurar conformidade com diretrizes institucionais e normativas, incluindo requisitos de acessibilidade e atendimento humanizado, garantindo legibilidade e contraste adequados das senhas para pessoas idosas ou com deficiência visual leve.

4.1.7. Reduzir impactos operacionais e custos decorrentes de falhas por meio da adoção de equipamentos confiáveis que minimizem retrabalho e interrupções do serviço.

4.1.8. Contribuir para a modernização e atualização tecnológica da infraestrutura de atendimento, mitigando riscos de paralisações e promovendo maior eficiência nos processos internos.

4.1.9. Garantir suporte operacional durante toda a vida útil dos equipamentos, assegurando condições adequadas para a continuidade e qualidade do atendimento.

### Requisitos de Capacitação

4.2. Na presente contratação não haverá custos com capacitação, entretanto, a CONTRATADA deverá fornecer material de instrução básica aos servidores com foco na operação das impressoras térmicas autônomas e em procedimentos essenciais para o correto uso dos equipamentos no ambiente das Agências da Previdência Social (APS).

O material contendo as instruções deverão abranger, no mínimo, os seguintes conteúdos:

a) Funcionamento geral da impressora térmica autônoma.

b) Procedimentos de inicialização, configuração e emissão de senhas.

c) Troca e reposição do rolo de papel térmico.

d) Identificação e resolução de falhas simples (ex.: atolamento, corte incorreto de papel, erros de alimentação).

e) Boas práticas de uso para prolongar a vida útil do equipamento.

f) Procedimentos de acionamento do suporte técnico da contratada, registro de chamados e acompanhamento de atendimento.

g) Cuidados gerais relativos à conservação e limpeza preventiva.

4.2.1. A ferramenta deverá ser oferecida de forma remota e/ou por meio de material instrutivo, permitindo que os servidores acessem o conteúdo gratuitamente durante todo o período de garantia técnica dos equipamentos ou suporte técnico. São considerados materiais instrutivos adequados:

a) Manuais de operação em português.

b) Cartilhas ilustradas ou guias rápidos (quick guide).

c) Vídeos tutoriais curtos sobre instalação, operação e resolução de falhas comuns.

d) Perguntas frequentes (FAQ) organizadas de forma objetiva.

4.2.2. O material de instrução deverá ser disponibilizado em formato digital, para livre consulta e download pelas APS, sem limitação de acessos, devendo estar acessível mesmo após eventuais atualizações do equipamento.

4.2.3. Todo o conteúdo de instrução deverá observar os princípios de acessibilidade e linguagem simples, facilitando a compreensão por servidores de diferentes perfis e garantindo o uso adequado por equipes de recepção e triagem.

4.2.4. A CONTRATADA deverá atualizar os materiais de instrução sempre que houver alterações relevantes na operação do equipamento, sem custos adicionais e mediante comunicação prévia ao INSS.

4.2.5 A CONTRATADA deverá disponibilizar canal de atendimento para esclarecer dúvidas operacionais, complementando a instrução e auxiliando os servidores em dificuldades relacionadas ao uso do equipamento.

**Requisitos Legais**

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

**Requisitos de Manutenção**

4.4. Devido às características da solução, há necessidade de realização de manutenções **corretivas /preventivas** pela CONTRATADA, visando à manutenção da disponibilidade da solução.

4.4.1. A CONTRATADA deverá garantir, durante o período de garantia técnica dos equipamentos, de **24 (vinte e quatro) meses**, a realização das manutenções necessárias para assegurar a disponibilidade e o pleno funcionamento das impressoras térmicas, incluindo:

4.4.1.1**. Manutenção corretiva**, abrangendo reparos, ajustes e substituição de peças ou componentes defeituosos, sem ônus para o CONTRATANTE;

4.4.1.2**. Manutenção preventiva**, quando prevista pelo fabricante;

4.4.1.3 **.Atualizações e ajustes de firmware** disponibilizados pelo fabricante, desde que não alterem as funcionalidades contratadas.

4.4.2. Quando a reparação não for tecnicamente viável, a CONTRATADA deverá proceder à substituição integral do equipamento dentro dos prazos estabelecidos neste Termo de Referência.

**Requisitos Temporais**

4.5. A Entrega dos equipamentos deverá ser efetivada no prazo máximo de **15 (quinze) dias corridos** para as capitais dos estados e regiões metropolitanas e de **20 (vinte) dias corridos** para as demais localidades, a contar do recebimento da Ordem de Fornecimento de Bens (OFB), emitida pelo CONTRATANTE, podendo ser prorrogada, excepcionalmente, por até igual período, desde que justificado previamente pelo CONTRATADO e autorizado pelo CONTRATANTE.

4.5.1. Os locais para entrega dos equipamentos encontram-se relacionados no **Anexo III – Localidades de Instalação dos Equipamentos**, contendo quantitativos, unidades destinatárias e endereços.

4.5.2. O CONTRATANTE deverá apresentar à CONTRATADA, em até **10 (dez) dias úteis** após a assinatura do contrato, o **Plano de Implantação dos Equipamentos**, contendo a relação das unidades destinatárias, endereços e demais informações necessárias à execução.

4.5.3. A CONTRATADA, por sua vez, deverá apresentar, em até **10 (dez) dias úteis** contados do recebimento do Plano de Implantação, o **Plano de Entrega e Instalação dos Equipamentos**, contemplando fases, marcos de acompanhamento, cronograma detalhado e responsáveis.

4.5.4.Equipamentos com defeito irreparável, dentro do período de garantia técnica, deverão ser substituídos em até **5 (cinco) dias úteis**, contados a partir da abertura do chamado técnico.

**Requisitos de Segurança e Privacidade**

4.6. A solução deverá atender aos princípios e procedimentos elencados na Política de Segurança da Informação do CONTRATANTE (POSIN).

4.6.1. A quebra de confidencialidade ou de sigilo de informações acessadas em razão da execução contratual acarretará responsabilidade criminal, civil e administrativa, na forma da legislação aplicável, sem prejuízo da adoção de outras medidas cabíveis.

4.6.2. As manutenções deverão ocorrer, preferencialmente, nas dependências do CONTRATANTE. Caso seja necessária a remoção de equipamentos, a CONTRATADA deverá arcar com todos os custos de transporte, seguros e embalagens, devendo assinar a Autorização para Saída de Material e o Termo de Responsabilidade e Devolução, responsabilizando-se integralmente pelo hardware e pelo software durante todo o período em que estiverem sob sua guarda.

4.6.3. A CONTRATADA deverá assegurar que somente técnicos próprios ou previamente autorizados por escrito realizem as manutenções, os quais deverão apresentar credencial da empresa e documento de identidade.

4.6.4. A CONTRATADA deverá manter canal formal e registrado para confirmação da autorização dos técnicos responsáveis pelas manutenções. Esse canal deverá ser realizado exclusivamente por meio de e-mail institucional do CONTRATANTE ou por sistema oficial de gestão de chamados, garantindo rastreabilidade e prevenção contra fraudes. Não serão aceitas confirmações por telefone ou aplicativos de mensagens instantâneas.

4.6.5. A CONTRATADA deverá cumprir integralmente as normas de acesso físico às dependências do CONTRATANTE, incluindo credenciamento prévio dos técnicos autorizados; observância dos horários permitidos para execução dos serviços e respeito às áreas restritas, conforme regras internas do CONTRATANTE.

4.6.6. A CONTRATADA deverá manter e disponibilizar ao CONTRATANTE, sempre que solicitado, o registro mínimo das atividades de manutenção realizadas, contendo: data da manutenção, nome completo do técnico responsável, serviços executados e peças substituídas.

4.6.7. A substituição de componentes internos (placas, módulos, chips, cartões ou similares) somente poderá ser realizada mediante autorização expressa do CONTRATANTE.

4.6.8. A CONTRATADA deverá disponibilizar ao CONTRATANTE documentação comprobatória da exclusão completa de dados eventualmente armazenados nos dispositivos internos dos equipamentos removidos ou descontinuados, quando aplicável.

4.6.9. A CONTRATADA deverá firmar, juntamente com seus colaboradores que atuarem na execução contratual, o **Termo de Compromisso sobre Manutenção de Sigilo - ANEXO IV e o Termo de Ciência ANEXO V, deste Termo de Referência.**

4.6.10. Quando aplicável, a CONTRATADA deverá disponibilizar ao CONTRATANTE documentação comprobatória da exclusão completa de dados armazenados em dispositivos de armazenamento interno dos equipamentos removidos.

**Requisitos Sociais, Culturais e Ambientais**

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

4.7.1. A execução dos serviços relacionados à entrega, instalação e manutenção das impressoras térmicas autônomas deverá observar, além dos requisitos técnicos, as diretrizes sociais, ambientais e culturais aplicáveis à Administração Pública, em conformidade com os princípios da dignidade da pessoa humana, da sustentabilidade e da responsabilidade socioambiental.

4.7.2. Durante a realização das atividades nas dependências do CONTRATANTE, os empregados da CONTRATADA deverão manter conduta ética, respeitosa e compatível com o ambiente institucional, zelando pela convivência harmoniosa com servidores, usuários e demais colaboradores, bem como pela preservação do patrimônio público.

4.7.3. Os profissionais deverão apresentar-se devidamente identificados por meio de crachá funcional e utilizar vestimenta adequada ao ambiente de trabalho, sendo vedado o uso de trajes que comprometam a imagem institucional.

4.7.4. A CONTRATADA deverá providenciar, no prazo máximo de **24 (vinte e quatro) horas**, a substituição de qualquer profissional cuja conduta seja considerada inadequada ou que descumpra normas disciplinares ou regras internas do CONTRATANTE, mediante solicitação formal.

4.7.5. A CONTRATADA deverá adotar práticas sustentáveis na execução dos serviços, tais como a reutilização e reciclagem de materiais sempre que possível, além da destinação ambientalmente adequada dos resíduos gerados (como peças e embalagens), preferencialmente por meio de logística reversa, nos termos da Política Nacional de Resíduos Sólidos.

4.7.6. Deverá ainda promover o respeito à diversidade e à inclusão social, observando a legislação referente à contratação e ao tratamento isonômico de pessoas com deficiência, mulheres, negros, indígenas, pessoas LGBTQIA+ e demais grupos socialmente minorizados.

4.7.8. É obrigatório assegurar que não haja utilização de mão de obra infantil, trabalho forçado, degradante ou em condições análogas à escravidão, bem como proibir práticas discriminatórias de qualquer natureza, incluindo aquelas baseadas em gênero, raça, etnia, religião, orientação sexual, condição socioeconômica ou outros fatores atentatórios à dignidade humana.

4.7.9. Os profissionais designados para a instalação, suporte e manutenção das impressoras deverão possuir capacitação técnica compatível com as atividades a serem desempenhadas, devendo estar orientados quanto às condutas éticas, ambientais e sociais exigidas pelo CONTRATANTE.

No que couber, a CONTRATADA deverá observar as diretrizes e recomendações do Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, elaborado pela Câmara Nacional de Sustentabilidade da CGU/AGU, bem como demais normas correlatas vigentes.

**Requisitos da Arquitetura Tecnológica**

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

4.8.1. A solução deverá ser compatível com os padrões tecnológicos adotados pelo CONTRATANTE para equipamentos autônomos de atendimento, utilizando tecnologias consolidadas, estáveis e amplamente suportadas pelo mercado.

4.8.2. Os equipamentos deverão possuir arquitetura de hardware adequada à operação contínua em ambiente de atendimento ao público, contemplando fonte de alimentação bivolt, mecanismos de autoproteção e componentes compatíveis com infraestrutura elétrica padrão.

4.8.3. O software embarcado deverá operar de forma totalmente autônoma, sem necessidade de conexão a redes, sistemas corporativos ou bancos de dados, permitindo apenas configurações locais essenciais para emissão de senhas e ajustes operacionais.

4.8.4. A operação do equipamento deverá ocorrer exclusivamente por meio de interface física local (botões, painel ou display), sem a necessidade de instalação de drivers, aplicativos ou quaisquer componentes externos na infraestrutura do CONTRATANTE. Portas de serviço, quando existentes, deverão ser utilizadas apenas para manutenção técnica.

4.8.5. A CONTRATADA deverá fornecer informações claras sobre as dimensões físicas, peso e condições de operação dos equipamentos (temperatura, ventilação e requisitos ambientais), de modo a permitir ao CONTRATANTE verificar a adequação dos equipamentos ao mobiliário e ao ambiente das APS.

4.8.6. A solução deverá observar boas práticas de segurança tecnológica, prevenindo alterações indevidas na lógica de emissão de senhas e assegurando que o equipamento não introduza riscos à segurança da informação do CONTRATANTE.

4.8.7. A arquitetura da solução deverá permitir manutenção simples, disponibilidade futura de peças e suprimentos, bem como suporte técnico alinhado aos padrões estabelecidos pelo CONTRATANTE, garantindo a continuidade da operação durante toda a vida útil dos equipamentos.

**Requisitos de Projeto e de Implementação**

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

4.9.1. Os equipamentos deverão ser fornecidos totalmente montados, configurados e prontos para uso, necessitando apenas de alimentação elétrica para operação.

4.9.2. O software embarcado deve ser integral, fechado e pré-instalado de fábrica, sem necessidade de processos de desenvolvimento, customização ou integração com sistemas do CONTRATANTE.

4.9.3. O projeto físico dos equipamentos deverá contemplar robustez, ergonomia e durabilidade compatíveis com ambientes de atendimento ao público, considerando uso contínuo e repetitivo.

4.9.4. A CONTRATADA deverá fornecer documentação técnica de instalação e operação, permitindo que as unidades do CONTRATANTE efetuem a instalação de forma padronizada, quando aplicável.

4.9.5. Sempre que houver atualização de firmware disponibilizada pelo fabricante, esta deverá ser previamente validada pela CONTRATADA, de modo a assegurar manutenção das funcionalidades contratadas.

**Requisitos de Implantação**

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

4.10.1. A CONTRATADA deverá entregar e instalar os equipamentos conforme o Plano de Entrega e Instalação aprovado, garantindo coerência entre datas, unidades destinatárias e quantidades.

4.10.2. A instalação deverá compreender:

I - posicionamento físico do equipamento no mobiliário indicado pelo CONTRATANTE;

II - conexão à alimentação elétrica;

III - execução de teste funcional de impressão de senhas.

4.10.3. A CONTRATADA deverá indicar responsável técnico para acompanhar a implantação, esclarecer dúvidas e registrar ocorrências.

4.10.4. Todos os procedimentos de instalação deverão ser executados sem interrupção do atendimento e sem interferência na rotina das APS.

4.10.5.A instalação será considerada concluída somente após a impressão bem-sucedida de senhas e registro da entrega no documento de aceite da unidade.

4.10.6. A CONTRATADA deverá orientar os responsáveis das APS quanto ao uso inicial do equipamento ao final da instalação, reforçando os itens contemplados na instrução.

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

4.11. O prazo de garantia contratual dos bens, complementar à garantia legal, será de, no mínimo **24 (vinte e quatro) meses**, ou pelo prazo fornecido pelo fabricante, se superior, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

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

4.11.2. 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.

4.11.3. A garantia abrange a realização da manutenção corretiva dos bens pela própria CONTRATADA, ou, se for o caso, por meio de assistência técnica autorizada, de acordo com as normas técnicas específicas.

4.11.4. 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.

4.11.5. 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.

4.11.6. Uma vez notificada, a CONTRATADA realizará a reparação ou substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito no prazo de até **5 (cinco) dias úteis** para as capitais e regiões metropolitanas e **10 (dez) dias úteis** para as demais localidades, contados a partir da data de retirada do equipamento das dependências da Administração pela CONTRATADA ou pela assistência técnica autorizada.

4.11.7. O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada da CONTRATADA, aceita pelo CONTRATANTE.

4.11.8. Na hipótese do subitem acima, a CONTRATADA 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.

4.11.9.. Decorrido o prazo para reparos e substituições sem o atendimento da solicitação do CONTRATANTE ou a apresentação de justificativas pela CONTRATADA, 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 da CONTRATADA o reembolso pelos custos respectivos, sem que tal fato acarrete a perda da garantia dos equipamentos.

4.11.10. O custo referente ao transporte dos equipamentos cobertos pela garantia será de responsabilidade da CONTRATADA.

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

4.11.12. Além disso, a CONTRATADA deverá garantir que:

4.11.13. Todos os equipamentos sejam novos e originais de fábrica.

4.11.14. Durante o período de garantia, qualquer falha de funcionamento será atendida sem custos adicionais, incluindo peças, mão de obra e deslocamento.

4.11.15. O atendimento técnico seja registrado em sistema próprio, com número de chamado, data de abertura, status e solução aplicada.

4.11.16. A CONTRATADA mantenha estoque mínimo de peças e suprimentos de manutenção, assegurando reposição rápida e contínua.

4.11.17. A substituição integral do equipamento seja realizada nos casos de:

a) defeito irreparável,

b) reincidência de falhas que prejudiquem o uso contínuo,

c) impossibilidade de reparo dentro do prazo contratual.

4.11.18. Toda intervenção técnica seja documentada e disponibilizada ao CONTRATANTE quando solicitada.

**Requisitos de Experiência Profissional**

4.11.19. Os serviços de **assistência técnica/suporte/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**

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

**Requisitos de Metodologia de Trabalho**

4.13. O fornecimento dos equipamentos está condicionado ao recebimento pela CONTRATADA de Ordem de fornecimento de Bens (OFB) emitida pelo CONTRATANTE.

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

4.15. A CONTRATADA deve fornecer meios para contato e registro de ocorrências da seguinte forma: com funcionamento **8 (oito) horas** por dia e **5 (cinco) dias** por semana de maneira eletrônica e **8 (oito) horas** por dia e **5 (cinco) dias** por semana por via telefônica.

4.16 O andamento do fornecimento dos equipamentos dever ser acompanhado pela CONTRATADA, que dará ciência de eventuais acontecimentos ao CONTRATANTE.

4.17. A CONTRATADA deverá adotar metodologia de trabalho que observe ainda:

4.17.1. Organização sistemática das entregas e manutenções, com registros auditáveis e rastreáveis;

4.17.2. Comunicação formal com o CONTRATANTE exclusivamente por canais oficiais estabelecidos no contrato;

4.17.3. Atendimento às solicitações e chamados dentro dos prazos pactuados, com transparência no fluxo de atendimento;

4.17.4. Controle de visitas técnicas com identificação do profissional, data, unidade atendida, serviços executados e peças utilizadas;

4.17.5. Padronização dos atendimentos, seguindo manuais, procedimentos e boas práticas de operação definidos pelo fabricante;

4.17.6. Registro de ocorrências relevantes e comunicação imediata ao CONTRATANTE sempre que identificado problema recorrente ou que possa impactar a continuidade do atendimento.

**Requisitos de Segurança da Informação e Privacidade**

4.18. A CONTRATADA deverá observar integralmente os requisitos de Segurança da Informação e Privacidade descritos a seguir:

4.18.1. Garantir que os equipamentos operem de forma totalmente autônoma, sem captura, armazenamento ou transmissão de dados pessoais ou institucionais;

4.18.2. Assegurar que o firmware não possibilite acesso não autorizado, modificação indevida ou funcionamento irregular;

4.18.3. Impedir qualquer forma de conexão não autorizada (rede, Bluetooth, Wi-Fi ou similar);

4.18.4. Utilizar portas de serviço exclusivamente para manutenção técnica autorizada;

4.18.5. Adotar procedimentos seguros para retirada de equipamentos para reparo, conforme normas internas do CONTRATANTE;

4.18.6. Manter sigilo absoluto sobre quaisquer informações eventualmente acessadas em razão da execução contratual;

4.18.7. Registrar e disponibilizar, sempre que solicitado, logs de manutenção contendo: data, técnico responsável, serviços executados e peças substituídas.

**Tombamento dos Equipamentos**

4.19. Todos os equipamentos fornecidos deverão ser objeto de tombamento, mediante fixação de plaquetas de identificação patrimonial pela empresa contratada.

4.20. As plaquetas deverão ser fornecidas pela licitante vencedora e atender ao padrão visual previamente definido pelo INSS, contendo número de patrimônio, nome do órgão, e demais informações pertinentes, conforme modelo abaixo:




4.21. As plaquetas devem ser fornecidas em alumínio anodizado de 0,15 mm, gravadas por processo de Laser Etching, Laser Engraving ou técnica equivalente que assegure resistência e durabilidade superiores.

4.22. Devem apresentar alta resistência a riscos, dobras, abrasão mecânica e desgaste por manuseio contínuo, de modo a garantir a legibilidade das informações ao longo de toda a vida útil do equipamento.

4.23. O formato padrão da etiqueta patrimonial será de 4,50 cm x 1,30 cm, com fixação obrigatória por adesivo industrial de alta performance, que evite descolamento, fraude ou substituição não autorizada.

4.24. A área numérica da etiqueta deverá comportar exatamente 9 (nove) dígitos sequenciais, definidos previamente pelo INSS. A etiqueta deve conter também um código de barras gerado no padrão Code 128, compatível com leitores óticos em uso pelo órgão.

4.25. O INSS enviará à empresa contratada, por meio de comunicação oficial, após a assinatura do contrato, a planilha contendo os números patrimoniais a serem utilizados, com vinculação direta à quantidade e aos modelos adquiridos.

4.26. Não será admitido o fornecimento de equipamentos com plaquetas divergentes da numeração oficial fornecida pelo INSS. Caso identificada alguma desconformidade, os equipamentos deverão ser substituídos pela contratada, sem qualquer ônus para a Administração.

4.27. Os equipamentos deverão ser adesivados previamente à entrega, com as plaquetas patrimoniais colocadas em local visível e de fácil acesso, conforme orientação expressa da comunicação oficial enviada pelo INSS, que especificará o local exato de afixação em cada tipo de equipamento.

**Outros Requisitos Aplicáveis**

**Sustentabilidade**

4.28. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, baseados no *Guia Nacional de Contratações Sustentáveis*:

4.28.1. Os equipamentos devem utilizar tecnologia térmica direta, reduzindo a geração de resíduos por dispensarem cartuchos, toners ou tintas.

4.28.2. Devem ser fabricados com materiais em conformidade com normas de restrição de substâncias perigosas (ex.: RoHS ou equivalente).

4.28.3. Devem possuir baixo consumo de energia e recursos, preferencialmente com modos automáticos de economia.

4.28.4. As embalagens devem ser recicláveis e minimizadas quanto ao uso de materiais.

4.28.5. A CONTRATADA deve assegurar a destinação ambientalmente adequada de resíduos eletrônicos eventualmente gerados, conforme a Política Nacional de Resíduos Sólidos.

4.29. Além disso, a CONTRATADA deverá observar os critérios previstos no art. 5º da IN/SLTI nº 01, de 19/01/2010, a saber:

*Art. 5º Os órgãos e entidades da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, quando da aquisição de bens, poderão exigir os seguintes critérios de sustentabilidade ambiental:*

*I – que os bens sejam constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR – 15448-1 e 15448-2;*

*II – que sejam observados os requisitos ambientais para a obtenção de certificação do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial – INMETRO como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares;*

*III – que os bens devam ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento; e*

*IV – que os bens 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).*

*§ 1º A comprovação do disposto neste artigo poderá ser feita mediante apresentação de certificação emitida por instituição pública oficial ou instituição credenciada, ou por qualquer outro meio de prova que ateste que o bem fornecido cumpre com as exigências do edital.*

*§ 2º O edital poderá estabelecer que, selecionada a proposta, antes da assinatura do contrato, em caso de inexistência de certificação que ateste a adequação, o órgão ou entidade contratante poderá realizar diligências para verificar a adequação do produto às exigências do ato convocatório, correndo as despesas por conta da licitante selecionada. O edital ainda deve prever que, caso não se confirme a adequação do produto, a proposta selecionada será desclassificada.*

~~**Indicação de marcas ou modelos:**~~

~~Na presente contratação será admitida a indicação da(s) seguinte(s) marca(s), característica~~(s) ou ~~modelo(s), de acordo com as justificativas contidas nos Estudos Técnicos Preliminares: (...).~~

~~**Da vedação de utilização de marca/produto na execução do serviço**~~

~~Diante das conclusões extraídas do processo administrativo nº **xxxxx.xxxxxx/xxxx-xx**, a Administração não aceitará o fornecimento dos seguintes produtos/marcas:~~

**Da exigência de carta de solidariedade**

4.30. Não haverá exigência de carta de solidariedade para a contratação.

**Subcontratação**

4.31. Poderão ser subcontratadas as seguintes parcelas do objeto:

I - Atendimento de assistência e suporte técnico aos usuários do CONTRATANTE;

II- Serviços de instalação, movimentação e remoção dos equipamentos disponibilizados.

III - Execução de reparos corretivos nos equipamentos que eventualmente apresentarem defeito, observada a responsabilidade integral da CONTRATADA pela adequada execução dos serviços e pela manutenção da garantia técnica.

4.32. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral da CONTRATADA pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades do subcontratado, bem como responder perante o CONTRATANTE pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

4.33. A subcontratação depende de autorização prévia do CONTRATANTE, a quem incumbe avaliar se o subcontratado cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto.

4.34. A CONTRATADA apresentará à Administração documentação que comprove a capacidade técnica do subcontratado, que será avaliada e juntada aos autos do processo correspondente.

4.35 A CONTRATADA deverá apresentar ao CONTRATANTE, previamente ao início da execução dos serviços subcontratados, as informações relativas à empresa subcontratada, incluindo nome empresarial, CNPJ, endereço, meios de contato, responsável técnico e demais informações solicitadas pelo CONTRATANTE.

4.36. É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na contratação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.

**Da exigência de amostra**

4.37. Havendo o aceite da proposta quanto ao valor, o interessado classificado provisoriamente em primeiro lugar para cada item, deverá apresentar amostra, que terá data, local e horário de sua realização divulgados por mensagem no sistema, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais fornecedores interessados.

4.38. Serão exigidas amostras do seguinte item:

4.38.1. Impressora Térmica autônoma bivolt para emissão de senhas, conforme **Anexo I - Especificação Técnica do Equipamento.**

4.39. As amostras poderão ser entregues no endereço SAUS Quadra 2 Bloco O 10° andar, Brasília, DF , no prazo limite de **5(cinco) dias**, sendo que a empresa assume total responsabilidade pelo envio e por eventual atraso na entrega.

4.40. É facultada prorrogação o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada no chat pelo interessado, antes de findo o prazo.

4.41. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas, a proposta será recusada.

4.42. Serão avaliados os seguintes aspectos e padrões mínimos de aceitabilidade, conforme consta no **Anexo I - Especificação Técnica do Equipamento.**

4.43. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

4.44. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), será analisada a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes neste Termo de Referência.

4.45. Os exemplares colocados à disposição da Administração serão tratados como protótipos, podendo ser manuseados e desmontados pela equipe técnica responsável pela análise, não gerando direito a ressarcimento.

4.46. Após a divulgação do resultado final do certame, as amostras entregues deverão ser recolhidas pelos fornecedores no prazo de **15 (quinze) dias**, após o qual poderão ser descartadas pela Administração, sem direito a ressarcimento.

4.47. Os interessados deverão colocar à disposição da Administração todas as condições indispensáveis à realização de testes e fornecer, sem ônus, os manuais impressos em língua portuguesa, necessários ao seu perfeito manuseio, quando for o caso.

**Garantia da contratação**

4.48. 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 apresentação da proposta**

4.49. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

4.49.1. A aquisição de impressoras térmicas será segmentada em **seis (6) itens regionais**, distribuídos conforme item 1.2 deste Termo de Referência.

4.49.2. Todos os equipamentos fornecidos deverão ser novos, de primeiro uso, e observar as especificações técnicas estabelecidas no **Anexo I – Especificação Técnica do Equipamento.**

4.49.3. A CONTRATADA deverá fornecer manutenção corretiva para todos os equipamentos durante todo o período de garantia técnica, incluindo substituição de peças e componentes necessários para o pleno funcionamento dos dispositivos.

4.49.4. A obrigação da CONTRATADA inclui a instalação física e a configuração operacional dos equipamentos nas dependências do CONTRATANTE e de suas unidades vinculadas, assegurando pleno funcionamento após a entrega.

4.49.5. Durante o período de garantia técnica, a CONTRATADA deverá prestar suporte técnico sempre que solicitado pelo CONTRATANTE, podendo o atendimento ocorrer de forma presencial ou remota, conforme a natureza e a urgência do chamado.

**Reserva de cotas para microempresas e empresas de pequeno porte:**

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

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

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

~~Será dada a prioridade de aquisição aos produtos das cotas reservadas quando forem adjudicados aos licitantes qualificados como microempresas ou empresas de pequeno porte, ressalvados os casos em~~

~~que a cota reservada for inadequada para atender as quantidades ou as condições d~~o pedido, ~~conforme vier a ser decidido pela Administração, nos termos do art. 8º, §4º, do Decreto n. 8.538~~, de ~~2015.~~

**A não aplicação da cota reservada de 25% do objeto às ME's e EPP's justifica-se pelo enquadramento desta contratação nas hipóteses de excepcionalidade previstas no inciso II do art. 10 do Decreto nº 8.538/2015, por não ser vantajoso para o INSS possuir mais de uma marca e modelo de impressora dentro de uma mesma APS, que poderá trazer prejuízo ao conjunto em termos de padronização, e causar transtornos para os gestores considerando as diferentes entregas, instalações, operações, assistência técnica, aquisição de diferentes insumos (bobinas), futuras manutenções após o período de garantia e durabilidade.**

**Margem de Preferência**

4.50. O objeto da presente contratação corresponde ao CATMAT nº 458740 – Impressora não fiscal /térmica para emissão de senhas de atendimento, enquadrando-se na posição NCM 8443, contemplada no Anexo I da Resolução CICS/MGI nº 8, de 31 de março de 2025, editada em conformidade com o Decreto nº 11.890, de 22 de janeiro de 2024.

4.51. Em razão desse enquadramento, o presente certame preverá a aplicação das margens de preferência normal **(10%)** e adicional **(10%)**, observadas as parametrizações do Sistema Compras.gov.br.

4.52. A efetiva aplicação das margens de preferência ficará condicionada à comprovação, pelo licitante, de que o produto ofertado atende às regras de origem e aos requisitos de qualificação previstos na Resolução CICS/MGI nº 8/2025, especialmente quanto ao código CFI ou ao Processo Produtivo Básico (PPB), bem como aos demais requisitos técnicos eventualmente aplicáveis.

4.53. Não sendo comprovado o atendimento aos requisitos legais ou inexistindo proposta apta ao usufruto do benefício, o julgamento ocorrerá normalmente pelo critério de menor preço, sem a aplicação das margens de preferência.

## 5. PAPÉIS E RESPONSABILIDADES

### 5.1. São obrigações do 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 pela CONTRATADA 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 da CONTRATADA, com base em pesquisas de mercado, quando aplicável; e

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

### 5.2. São obrigações da CONTRATADA:

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

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

5.2.3. reparar quaisquer danos diretamente causados ao 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 pelo CONTRATANTE;

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

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

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

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

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

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

## 6. MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

**Rotinas de Execução**

**Do Encaminhamento Formal de Demandas**

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

6.2. A CONTRATADA deverá fornecer equipamentos com as mesmas configurações e quantidades definidas na OFB.

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

**Forma de execução e acompanhamento do contrato**

**Condições de Entrega**

6.4. O prazo para entrega dos bens será de **15 (quinze) dias** corridos para as capitais dos estados e regiões metropolitanas e de **20 (vinte) dias** corridos para as demais localidades, contados a partir do recebimento da OFB pela CONTRATADA.

6.5. Caso não seja possível a entrega nos prazos estabelecidos no item anterior, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos **3 (três) dias** de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

6.6. A OFB deverá indicar **o tipo de equipamento**, **a quantidade e a localidade de entrega** dos bens, cabendo à CONTRATADA observar integralmente as especificações nela constantes.

**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, em razão das características do objeto, limitado à entrega dos bens e ao cumprimento das condições de garantia técnica dos equipamentos.

**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.

6.10. Não se aplica a definição de quantidade mínima para comparação e controle, uma vez que o fornecimento ocorrerá conforme demanda expressa nas OFBs emitidas pelo CONTRATANTE.

**Mecanismos formais de comunicação**

6.11. São definidos como mecanismos formais de comunicação, entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA, 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.

6.12. A comunicação entre as partes será realizada preferencialmente por escrito, por meio de correspondências impressas (notificação, ofícios, entre outras), admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.13. Abertura de chamados por meio dos mecanismos acordados entre as partes.

6.14. Todas as reuniões deverão gerar ata, ou seja, documento de registro formal dos assuntos tratados (informações, negociações, explanações, pendências, responsabilidades, entre outras).

**Formas de Pagamento**

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

**Manutenção de Sigilo e Normas de Segurança**

6.16. 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.

6.17. O Termo de Compromisso e Manutenção de Sigilo, contendo declaração de manutenção de sigilo e respeito às normas de segurança vigentes na entidade, a ser assinado pelo representante legal do Contratado, e Termo de Ciência, a ser assinado por todos os empregados do Contratado diretamente envolvidos na contratação, encontram-se nos **Anexos IV e V deste Termo de Referência.**

## 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 CONTRATANTE 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 CONTRATANTE poderá convocar representante da CONTRATADA para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

**Reunião Inicial**

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

7.6. A reunião será realizada em conformidade com o previsto no inciso I do Art. 31 da IN SGD/ME nº 94, de 2022, e ocorrerá em até **5 (cinco) dias** úteis da assinatura do Contrato, podendo ser prorrogada a critério do CONTRATANTE.

7.7. A pauta desta reunião observará, pelo menos:

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

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

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

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

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

**Fiscalização**

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

**Fiscalização Técnica**

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

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

I7.11. identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

7.12. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

7.13. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

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

**Fiscalização Administrativa**

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

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

7.17. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

**Gestor do Contrato**

7.18. Cabe ao gestor do contrato, além de exercer as atribuições previstas no art. 33, I, da IN SGD nº 94, de 2022:

7.18.1. 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.

7.18.2. 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.

7.18.3. 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.

7.18.4. emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pela CONTRATADA, 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.

7.18.5. 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.

7.18.6. 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.

7.18.7. 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.

~~7.18.8 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~~

**Não se aplica na presente contratação renovação ou prorrogação contratual, dado tratar-se de aquisição de bens e não de prestação de serviços de tecnologia da informação e comunicação.**

**Critérios de Aceitação**

7.20. A avaliação da qualidade dos produtos entregues, para fins de aceitação, consiste na verificação dos critérios relacionados a seguir:

7.21. 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).

7.22. Todos os componentes dos equipamentos 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.

7.23. Todos os componentes internos dos equipamentos deverão estar instalados de forma organizada e livres de pressões ocasionados por outros componentes ou cabos, que possam causar desconexões, instabilidade, ou funcionamento inadequado.

7.24. 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.

7.25. 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.

7.26. 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.

7.27. 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.

7.28. O CONTRATANTE poderá realizar a avaliação de todos os equipamentos ou de amostras, a seu critério.

7.29. Os documentos referentes aos testes de aceitação deverão ser mantidos no processo administrativo, garantindo a rastreabilidade dos itens verificados.

7.30. Só haverá o recebimento definitivo, após a análise da qualidade dos bens e/ou serviços, em face da aplicação dos critérios de aceitação, resguardando-se ao CONTRATANTE o direito de não receber o OBJETO cuja qualidade seja comprovadamente baixa ou em desacordo com as especificações definidas neste Termo de Referência – situação em que poderão ser aplicadas à CONTRATADA as penalidades previstas em lei, neste Termo de Referência e no CONTRATO.

7.31. Quando houver rejeição de itens, a CONTRATADA será convocada a substituir, sem custo adicional, todos os produtos rejeitados.

7.32. Todos os equipamentos fornecidos deverão ser objeto de tombamento, mediante fixação de plaquetas de identificação patrimonial pela empresa contratada, conforme procedimentos e detalhamentos relacionados no Anexo IX – Orientações para Tombamento dos Equipamentos, constante deste Termo de Referência.

**Procedimentos de Teste e Inspeção**

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

7.33.1. Execução de teste de impressão com carga real, observando velocidade, nitidez, contraste, qualidade da impressão térmica e demais funcionalidades previstas para o modelo contratado.

7.33.2. Verificação do pleno funcionamento dos comandos e botões do equipamento, bem como da alimentação e avanço de papel.

7.33.3.Conferência de manuais, certificados, declarações de conformidade, garantias técnicas e demais documentos obrigatórios apresentados pelo fornecedor.

7.33.4. Verificação da adequação da documentação entregue às exigências deste Termo de Referência e à legislação aplicável.

**Níveis Mínimos de Serviço Exigidos**

7.34. Os níveis mínimos de serviço são indicadores mensuráveis estabelecidos pelo CONTRATANTE para aferir objetivamente os resultados pretendidos com a contratação. Para esta contratação, será adotado o seguinte indicador:

| **IAE – INDICADOR DE ATRASO NO FORNECIMENTO DO EQUIPAMENTO** | |
|---|---|
| **Tópico** | **Descrição** |
| **Finalidade** | Medir o atraso na entrega das impressoras constantes na Ordem de Fornecimento de Bens (OFB). |
| **Meta a cumprir** | IAE 0 (entrega dentro do prazo previsto na OFB). |
| **Instrumento de medição** | Ordem de Fornecimento de Bens (OFB) e Termo de Recebimento Provisório (TRP). |
| **Forma de acompanhamento** | A avaliação será feita comparando-se o prazo previsto na OFB com a data de entrega reconhecida pelo fiscal no TRP. |
| | |

| | |
|---|---|
| **Periodicidade** | Para cada Ordem de Fornecimento de Bens encerrada e com Termo de Recebimento Definitivo. |
| **Mecanismo de Cálculo (métrica)** | **IAE = TEX – TEST**<br><br>Onde:<br><br>**TEX** = tempo real de execução da OFB (da data de início até a data de entrega reconhecida);<br><br>**TEST** = tempo estimado para execução da OFB, conforme previsto no Termo de Referência e registrado na OFB.<br><br>A data de início será aquela constante na OFB; caso não esteja explícita, será o primeiro dia útil após a emissão da OFB.<br><br>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 quando a CONTRATADA entrega os produtos da OFB e haja aceitação por parte do fiscal técnico. |
| **Observações** | a) A contagem será feita em dias corridos.<br>b) Dias com expediente parcial serão considerados como dias corridos. |
| **Início de Vigência** | A partir da emissão da OFB. |
| **Faixas de ajuste no pagamento e Sanções** | **IAE 0:** pagamento integral;<br><br>**IAE de 1 a 60 dias:** glosa de 0,1666% por dia de atraso sobre o valor da OFB;<br><br>**IAE superior a 60 dias:** glosa de 10% e multa de 2% sobre o valor da |

**Tabela II** - Indicador de atraso no fornecimento do equipamento

## DOS NÍVEIS MÍNIMOS DE SERVIÇO E DO INSTRUMENTO DE MEDICAÇÃO DE RESULTADOS - IMR

7.35. Os níveis mínimos de serviço estabelecidos nesta seção têm por finalidade aferir o desempenho da CONTRATADA quanto ao cumprimento das obrigações relativas à garantia técnica e à assistência técnica dos equipamentos durante todo o período de garantia.

7.36. O Instrumento de Medição de Resultados (IMR) constitui mecanismo objetivo de aferição do desempenho da CONTRATADA quanto ao cumprimento dos prazos e das obrigações estabelecidos neste Termo de Referência, servindo como instrumento para eventual aplicação de glosas, sem prejuízo das penalidades previstas na legislação e no contrato.

7.37. Os indicadores previstos nesta seção aplicam-se exclusivamente às atividades relacionadas à garantia técnica dos equipamee à assistência técnica, não se confundindo com o Indicador de Atraso no Fornecimento do Equipamento (IAE), destinado à aferição do prazo de entrega dos equipamentos.

7.38. A aferição dos indicadores observará os prazos estabelecidos neste Termo de Referência, considerando como marco inicial a abertura do chamado técnico pelos canais oficiais disponibilizados pela CONTRATADA.

| Indicador | Nível mínimo de serviço | Glosa |
|---|---|---|
| Reparo do equipamento | Até 5 (cinco) dias úteis para capitais e regiões metropolitanas e até 10 (dez) dias úteis para os demais municípios, conforme previsto neste Termo de Referência. | 0,5% do valor do equipamento por dia útil de atraso, limitado a 5% do valor do equipamento. |
| Substituição de equipamento irreparável | Até 5 (cinco) dias úteis após o diagnóstico técnico. | 2% do valor do equipamento por dia útil de atraso, limitado a 10% do valor do equipamento. |
| Disponibilização de equipamento provisório, quando prevista neste Termo de Referência | Durante todo o período de disponibilidade do equipamento originalmente fornecido. | 2% do valor do equipamento para cada ocorrência em que deixar de ser disponibilizado, quando exigível nos termos deste Termo de Referência. |
| Reincidência de defeitos | Ocorrendo 3 (três) falhas corretivas no mesmo equipamento durante o período de garantia, a CONTRATADA deverá substituí-lo definitivamente por equipamento novo, de mesma marca e modelo ou superior, sem ônus para o CONTRATANTE. | Aplicam-se as glosas previstas para atraso na substituição do equipamento, sem prejuízo da aplicação das demais medidas previstas contratualmente. |

**Tabela III** - Níveis mínimos de serviço/glosa

7.39. As glosas decorrentes do descumprimento dos níveis mínimos de serviço incidirão exclusivamente sobre o valor do equipamento objeto da ocorrência e poderão ser aplicadas por ocasião do pagamento, observado o procedimento previsto no item "Infrações e Sanções Administrativas e Procedimentos para Retenção ou Glosa nos Pagamentos" deste Termo de Referência.

7.40. A aplicação das glosas previstas nesta seção possui natureza de instrumento de avaliação da execução contratual, não se confundindo com as sanções administrativas previstas na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, nem afastando a obrigação da CONTRATADA de cumprir integralmente suas obrigações contratuais.

7.41. A fiscalização do contrato realizará a apuração mensal dos indicadores previstos nesta seção. O descumprimento reiterado dos níveis mínimos de serviço poderá ensejar a aplicação das sanções administrativas cabíveis, observado o devido processo administrativo e assegurados o contraditório e a ampla defesa.

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

8.1. Nos casos de inadimplemento parcial ou total das obrigações assumidas, as ocorrências serão formalmente registradas pelo CONTRATANTE em relatório de fiscalização, com comunicação à CONTRATADA para fins de ciência, regularização e eventual aplicação de glosas ou sanções, observado o devido processo legal.

8.2. As infrações contratuais e suas respectivas glosas e sanções aplicáveis são as descritas na tabela a seguir:

| Id | Ocorrência | Glosa / Sanção |
|---|---|---|
| **1** | Não prestar esclarecimentos ou informações solicitadas pela fiscalização, exceto quando envolverem questões de caráter técnico, hipótese em que poderão ser respondidas no prazo máximo de **48 (quarenta e oito) horas úteis.** | Multa de **0,1%** (zero vírgula um por cento) do valor total do Contrato por dia útil de atraso, limitada a **10 (dez)** dias úteis. Decorrido tal prazo, aplicar-se-á multa de **1%** (um por cento) do valor total do Contrato. |
| **2** | Atraso na entrega das impressoras térmicas, aferido pelo Indicador de Atraso na Entrega (IAE), nos termos deste Termo de Referência. | a) **IAE 0**: sem glosa.<br>b) **IAE entre 1 e 60 dias**: glosa diária de **0,1666%** (zero vírgula um mil seiscentos e sessenta e seis por cento) sobre o valor da OFB.<br>c) **IAE superior a 60 dias**: glosa de **10%** (dez por cento) sobre o valor da OFB e multa de **2%** (dois por cento) sobre o valor total do Contrato. |
| **3** | Entrega de impressoras térmicas em desacordo com as especificações técnicas constantes da OFB ou deste Termo de Referência. | Glosa de **5%** (cinco por cento) sobre o valor da OFB, além da obrigatoriedade de substituição imediata dos bens, sem ônus ao CONTRATANTE. Em caso de reincidência, multa adicional de **1%** (um por cento) sobre o valor total do Contrato. |
| **4** | Não cumprimento dos prazos administrativos previstos no Contrato, referentes ao envio de documentos, substituições, correções e demais obrigações acessórias. | Multa de **0,1%** (zero vírgula um por cento) por dia útil de atraso, limitada a **5%** (cinco por cento) do valor da OFB relacionada. |
| | | |

| | | |
|---|---|---|
| **5** | Descumprimento de quaisquer outras obrigações contratuais não previstas nesta tabela. | Advertência. Em caso de reincidência ou de prejuízo aos resultados pretendidos, multa de **0,5%** (zero vírgula cinco por cento) do valor total do Contrato. |

**Tabela IV** - glosas e sanções aplicáveis

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

8.3.1. não atingir os critérios mínimos de aceitação estabelecidos neste Termo de Referência;

8.3.2. não produzir os resultados ou deixar de executar as atividades contratadas; ou

8.3.3. utilizar materiais ou recursos inadequados ou em quantidade inferior à demandada.

8.4. O valor total da glosa aplicada à OFB **não poderá ultrapassar o valor total da própria OFB**.

8.5. Todas as glosas deverão constar expressamente no ato de atesto da Nota Fiscal, com indicação do fundamento legal, do valor glosado e da memória de cálculo.

8.6. Será assegurado à CONTRATADA o prazo de **5 (cinco) dias úteis** para apresentação de justificativa ou documentos comprobatórios antes da aplicação de glosa, multa ou sanção administrativa, nos termos do art. 158 da Lei nº 14.133/2021.

8.7. Não serão aplicadas glosas ou sanções quando comprovado que o atraso ou irregularidade decorreram de fato imputável exclusivamente ao CONTRATANTE.

8.8. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, a CONTRATADA que:

a) der causa à inexecução parcial do contrato;

b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

c) der causa à inexecução total do contrato;

d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;

g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

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

8.9. Serão aplicadas à CONTRATADA que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

8.9.1. Advertência, quando ao CONTRATADA der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

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

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

**8.9.4. Multa**

8.9.4.1. Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de **0,3** (três décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de **30** (trinta) dias.

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

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

**A alteração aqui efetuada se justifica porque não será exigida garantia para a presente contratação, conforme já exposto no item 4.48 deste Termo de Referência.**

8.9.4.2. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “**e**” a “**h**” de **25%** (vinte e cinco por cento) a **30%** (trinta por cento) do valor da contratação.

8.9.4.3. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “**c**”, de **20%** (vinte por cento) a **25%** (vinte e cinco por cento) do valor da contratação.

8.9.4.4. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “**b**”, de **15%** (quinze por cento) a **20%** (vinte por cento) do valor da contratação.

8.9.4.5. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de **10%** (dez por cento) a **15%** (quinze por cento) do valor da contratação.

8.9.4.6. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “**a**”, de **5%** (cinco por cento) a **10%** (dez por cento) do valor da contratação, ressalvadas as seguintes infrações também enquadráveis nessa alínea.

**8.9.4.7. Outros itens específicos de inexecução parcial que justificam penalidade diversa:**

a) atraso parcial na entrega em unidades críticas;

b) divergência técnica substancial entre o modelo ofertado e o fornecido;

c) reincidência em falhas de qualidade na manutenção dos equipamentos, durante o período de garantia técnica.

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

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

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

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

8.14. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de **10 (dez) dias**, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

8.15. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, 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.

8.15.1. 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.

8.15.2. 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.

8.16. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.16.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.16.2. as peculiaridades do caso concreto;

8.16.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

8.16.4. os danos que dela provierem para o CONTRATANTE; e

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

8.17. 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.

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

8.19. 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.

8.19.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

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

8.21. Os débitos da CONTRATADA 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 a CONTRATADA possua com o mesmo órgão ora CONTRATANTE, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

## 9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

### Recebimento do Objeto

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

9.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de **05 (cinco) dias**, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

9.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de **10 (dez) dias úteis**, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

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

**Não se aplica para a presente contratação.**

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

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

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

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

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

### Liquidação

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

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

**Não se aplica para a presente contratação.**

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

9.12.1. o prazo de validade;

9.12.1. a data da emissão;

9.12.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

9.12.4. o período respectivo de execução do contrato;

9.12.5. o valor a pagar; e

9.12.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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

9.15. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

9.15.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

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

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

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

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

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

**Prazo de pagamento**

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

9.21. No caso de atraso pelo CONTRATANTE, os valores devidos à CONTRATADA serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA/IBGE) de correção monetária.

**Forma de pagamento**

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

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

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

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

9.26. A CONTRATADA 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.

**Antecipação de pagamento**

9.27. A presente contratação não permite a antecipação de pagamento.

**Cessão de Crédito**

9.28. As cessões de crédito dependerão de prévia aprovação do CONTRATANTE.

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

9.28.2. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte da CONTRATADA (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.

9.28.3. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (CONTRATADA) 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.

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

9.29. 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**

9.30. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 08/09/2026**.**

9.31. 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.

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

9.33. 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).

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

9.35. 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.

9.36. 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.

9.37. 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.**

10.2. Na formulação da proposta de preço, como critério de aceitação, as licitantes deverão informar a marca e o modelo do equipamento ofertado, devendo enviar juntamente com a proposta o catálogo do fabricante, para fins de verificação das especificações técnicas.

10.3. Os licitantes poderão ofertar proposta para um ou mais itens.

10.4. Será firmado um contrato para cada item, independentemente se o licitante for selecionado para um ou mais itens.

### Forma de fornecimento

10.5. O fornecimento do objeto será parcelado, observando os quantitativos, conforme Ordem de Fornecimento de Bens (OFB), emitida pelo CONTRATANTE.

### Exigências de habilitação

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

### Habilitação jurídica

~~10.7. 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;~~

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

~~10.9. 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;~~

**Para esta licitação não será permitida a participação de pessoa física e microempreendedor individual (MEI) por serem incompatíveis com as exigências do objeto da contratação, principalmente relativas à qualificação econômico-financeira e qualificação técnica.**

10.10. 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;

10.11. 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;

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

10.13. 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;

10.14. 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.

~~*Ato de autorização para o exercício da atividade de ..... (especificar a atividade contratada sujeita à autorização), expedido por ..... (especificar o órgão competente) nos termos do art. ..... da (Lei /Decreto) nº .....*~~

**Não se aplica para a presente aquisição.**

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

**Habilitação fiscal, social e trabalhista**

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

10.17. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da

União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

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

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

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

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

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

~~10.23. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda~~ auferir os ~~benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 20~~06, estará ~~dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.~~

**Para esta licitação não será permitida a participação de pessoa física e microempreendedor individual (MEI) por serem incompatíveis com as exigências do objeto da contratação, principalmente relativas à qualificação econômico-financeira e qualificação técnica.**

**Qualificação Econômico-Financeira**

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

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

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

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

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

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

10.27. Caso a empresa interessada apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo de 5% (cinco por cento) do valor total estimado da contratação.

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

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

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

**Qualificação Técnica**

10.31. Para fins de qualificação técnica, a licitante deverá comprovar capacidade para o fornecimento de bens similares, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior ao objeto desta aquisição, ou do item pertinente, por meio da apresentação de pelo menos um atestado emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove o fornecimento de equipamentos de TI (Tecnologia da Informação) e/ou de TIC (Tecnologia da Informação e Comunicação).

10.31.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

10.31.1.1. Fornecimento com quantidades mínimas de 20% (vinte por cento) de cada item.

10.31.1.2. Os atestados poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.

10.31.1.3. Será admitida a apresentação e o somatório de diferentes atestados, desde que referentes a contratos executados, para fins de comprovação da experiência mínima.

10.31.1.4. A licitante deverá demonstrar que possui capacidade técnica e operacional para prestar suporte durante o período de garantia contratual, por meio da apresentação de declaração formal de que dispõe de estrutura adequada para atendimento, diagnóstico e eventual substituição de equipamentos, sempre que necessário.

10.31.1.5 O CONTRATANTE poderá realizar diligências para verificar a veracidade das informações constantes nos atestados ou declarações apresentados, podendo solicitar cópia do contrato relacionado, nome e contato do contratante, endereço de entrega ou outras informações pertinentes.

**Disposições gerais sobre habilitação**

10.32. Para fins de habilitação, as licitantes beneficiárias da margem de preferência deverão apresentar um dos documentos previstos nos incisos I, II, III ou IV do art. 7º da Resolução CICS/MGI nº 7, de 23 de dezembro de 2024:

I- impressão da tela da página da consulta CFI / Credenciamento FINAME do Banco Nacional de Desenvolvimento Econômico e Social - BNDES, disponível no sítio eletrônico https://ws.bndes.gov.br/cfi_catalogo/, em que conste a marca ou o fabricante e o modelo ou a versão do item ofertado, bem como o código CFI do produto;

II - impressão da tela da página da consulta CFI / Credenciamento FINAME do Banco Nacional de Desenvolvimento Econômico e Social - BNDES, disponível no sítio eletrônico https://ws.bndes.gov.br/cfi_catalogo/, em que conste a marca ou o fabricante e o modelo ou a versão do item ofertado, e a expressão "TIPO A", bem como o código CFI do produto;

III - impressão da tela da página da consulta de empresas habilitadas, produtos e modelos aprovados do Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovação, disponível no sítio eletrônico https://inovacaodigital.mcti.gov.br/leiDeInformatica/empresasHabilitadas, em que conste o produto e o modelo do item ofertado;

IV - impressão da tela da página da consulta de empresas com reconhecimento de produtos desenvolvidos no país do Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovação, disponível no sítio eletrônico https://inovacaodigital.mcti.gov.br/leiDeInformatica/empresasProdutosModelosTecnac, em que conste o produto e o modelo do item ofertado.

**Justificativa: As regras acima foram incluídas para atender a resolução CICS/MGI nº 7, de 23 de dezembro de 2024**

10.33. 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.

10.34. 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.

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

10.36. 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.

10.37. 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 valor estimado da contratação, correspondente ao somatório dos 6 (seis) itens e adotado como valor máximo aceitável para fins de julgamento, é de **R$1.442.993,01 (Hum milhão, quatrocentos e quarenta e dois mil, novecentos e noventa e três reais e um centavo)**, apurado a partir dos custos unitários constantes das tabelas do item 1.2 deste Termo de Referência.

11.2. Cada licitante poderá, a seu critério, apresentar proposta para um, alguns ou todos os itens, observadas as condições e especificações constantes deste Termo de Referência.

## 12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Gestão/unidade:

Fonte de recursos:

Programa de trabalho:

Elemento de despesa: e

Plano interno:

## 13. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

**Cronograma Físico Financeiro**

| **Evento** | **Prazo estimado** | **Valor** |
|---|---|---|
| Evento 1 | (.../.../...) a (.../.../...)<br>ou<br>(....) dias após a emissão da OFB | R$ ..... |
| Evento 2 | [....] | R$ ..... |
| .... | [....] | R$ ..... |
| Evento N | [....] | R$ ..... |

São Anexos a este Termo de Referência:

**ANEXOS**

**Anexo I - Especificação Técnica do Equipamento (SEI** 26920683**)**

**Anexo II - Necessidades de Impressoras por GEX (SEI** 26114682**)**

**Anexo III - Localidades de entregas dos equipamentos (SEI** 26114696**)**

**Anexo IV - Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo (SEI** 26118065**)**

**Anexo V - Termo de Ciência do Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo (SEI** 26124267**)**

**Anexo VI - Ordem de Serviço ou de Fornecimento de Bens (SEI** 26126095**)**

**Anexo VII - Termo de Recebimento Provisório (SEI** 26153935**)**

**Anexo VIII - Termo de Recebimento Definitivo (SEI** 26153971**)**

**Anexo IX - Orientações para Tombamento do Equipamentos (SEI** 26212500**)**

**Anexo X - Homologação Técnica do Equipamento (SEI** 26190677**)**

**Anexo XI - Modelo de Plano de Fiscalização do Contrato (SEI** 26190718**)**

**Anexo XII - Modelo histórico de Gestão do Contrato (SEI** 26190755**)**

**Anexo XIII - Modelo de Termo de Encerramento (SEI** 26991131**)**

**Anexo XIV - Modelo de Proposta Comercial (SEI** 26777335**)**

## 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.

**CELSO PEREIRA SALGADO**

Equipe de Planejamento da Contratação

*Assinou eletronicamente em 18/11/2026 às 09:21:57.*

**RICARDO DA COSTA E SILVA CAMILO ALVES**

Equipe de Planejamento da Contratação

*Assinou eletronicamente em 18/11/2026 às 11:23:35.*

**MARCOS DANTE DOS SANTOS**

Equipe de Planejamento da Contratação

*Assinou eletronicamente em 18/11/2026 às 12:38:01.*

**NELSON MITSURO UECHI**

Equipe de Planejamento da Contratação

*Assinou eletronicamente em 18/11/2026 às 15:55:02.*

**ARUANA ESPINDOLA**

Autoridade competente

*Assinou eletronicamente em 18/11/2026 às 20:02:03.*