

CENTRO DE SERVIÇOS COMPARTILHADOS

Termo de Referência 38/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
38/2026	840010-CENTRO DE SERVIÇOS COMPARTILHADOS	BRUNO DA SILVA OLIVEIRA	05/08/2026 10:14 (v 0.15)
Status			
ASSINADO			

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
VII - contratações de tecnologia da informação e de comunicação/Bens de TIC	96/2026	15000.001179/2026-37

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Aquisição de impressoras portáteis a jato de tinta colorida, com bateria recarregável, conectividade sem fio e respectivos cartuchos de suprimento (tinta preta e colorida), destinados ao atendimento das necessidades operacionais e finalísticas do Ministério dos Povos Indígenas, em ações desenvolvidas em Terras Indígenas, áreas remotas e localidades em situação de emergência humanitária, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento:

Item	Especificação	CATMAT	Métrica ou Unidade de Medida	CÓD. PMC-TIC	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
1	Impressora portátil a jato de tinta colorida, com bateria recarregável, conectividade sem fio, compatível com uso em campo, tendo como referência técnica a HP OfficeJet 200 Mobile Printer, modelo CZ993A, ou equivalente técnico, conforme especificações detalhadas no item 3.4 deste	486421	unidade		4	2.581,04	10.324,16

	Termo de Referência.						
2	Cartucho original de tinta preta, do fabricante da impressora ofertada no Item 1, novo, sem uso, não remanufaturado, não recondicionado, não reciclado, não recarregado, lacrado em embalagem original, com procedência comprovada, compatível com o equipamento ofertado e apto a preservar a garantia técnica do fabricante, com capacidade mínima de impressão de 500 páginas.	480044	unidade		24	457,89	10.989,36
3	Cartucho original de tinta colorida, do fabricante da impressora ofertada no Item 1, novo, sem uso, não remanufaturado, não recondicionado, não reciclado, não recarregado, lacrado em embalagem original, com procedência comprovada, compatível com o equipamento ofertado e apto a preservar a garantia técnica do fabricante, com capacidade	613465	unidade		24	496,25	11.910,00

	mínima de impressão de 400 páginas.						
--	---	--	--	--	--	--	--

A contratação será estruturada em Grupo Único, composto pelos Itens 1, 2 e 3, com julgamento pelo menor preço global do grupo, em razão da necessidade de assegurar compatibilidade técnica entre a impressora ofertada e os respectivos cartuchos de suprimento, preservar a garantia técnica do equipamento, evitar fornecimento de consumíveis incompatíveis e garantir a entrega integral e funcional da solução.

A separação dos itens em fornecedores distintos poderia comprometer a execução do objeto, especialmente pela possibilidade de fornecimento de impressora de determinada marca e cartuchos de marca, modelo ou especificação incompatível, com risco à qualidade documental, ao funcionamento do equipamento e à preservação da garantia técnica.

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

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

Prazo de vigência

1.3. O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, contados da emissão da Nota de Empenho ou instrumento equivalente, na forma do art. 105 da Lei nº 14.133/2021, abrangendo as obrigações de fornecimento, entrega, recebimento provisório e definitivo, liquidação, pagamento e demais providências administrativas relacionadas à aquisição.

1.3.1. A garantia técnica dos bens não se confunde com a vigência da contratação e observará o prazo mínimo de 12 (doze) meses, contado do recebimento definitivo, nos termos das condições de garantia do fabricante e das regras previstas neste Termo de Referência.

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

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação justifica-se pela necessidade de dotar o Ministério dos Povos Indígenas – MPI de solução de impressão portátil, autônoma e independente de rede elétrica permanente, capaz de assegurar a emissão e entrega imediata de documentos oficiais em campo, em ações desenvolvidas em Terras Indígenas, áreas remotas e localidades em situação de emergência humanitária, caracterizadas pela ausência ou intermitência de energia elétrica e elevada distância logística das sedes administrativas.

2.1.1. A inexistência de solução portátil no atual parque tecnológico do MPI tem gerado retrabalho, deslocamentos adicionais, atraso na formalização documental e dependência de infraestrutura de terceiros, conforme diagnóstico consignado no item 4 do ETP 13/2026.

2.1.2. Memória de cálculo dos quantitativos:

I) 04 (quatro) impressoras portáteis, destinadas ao atendimento simultâneo ou alternado de equipes em missões de campo, com capacidade mínima de contingência operacional;

II) 24 (vinte e quatro) cartuchos de tinta preta e 24 (vinte e quatro) cartuchos de tinta colorida, correspondentes a 06 (seis) unidades de cada tipo de suprimento por equipamento, destinados à operação inicial da solução e à preservação da continuidade operacional em campo.

2.1.3. Os benefícios esperados, detalhados no item 16 do ETP nº 13/2026, incluem maior tempestividade na formalização documental, autonomia operacional das equipes em campo, redução de retrabalho e deslocamentos adicionais, melhoria da rastreabilidade documental e fortalecimento da capacidade de resposta em ações descentralizadas, emergenciais ou humanitárias.

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

I) ID PCA no PNCP: 49203332000162-0-000001/2026 ;

II) Data de publicação no PNCP: 23/10/2025;

III) Id do item no PCA: 115;

IV) Classe/Grupo: 7020;

V) Identificador da Futura Contratação: 840010-89/2026;

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

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada no Estudo Técnico Preliminar - ETP 13/2026, apêndice deste Termo de Referência.

3.2. Solução como um todo: consiste na aquisição, por entrega única, de 04 (quatro) impressoras portáteis a jato de tinta colorida, com bateria recarregável e conectividade sem fio, acompanhadas de 24 (vinte e quatro) cartuchos originais de tinta preta e 24 (vinte e quatro) cartuchos originais de tinta colorida, todos do fabricante da impressora ofertada, novos, sem uso, lacrados em embalagem original, compatíveis com o equipamento ofertado e aptos a preservar a garantia técnica do fabricante.

3.3. Ciclo de vida do objeto: compreende

I) aquisição e entrega em parcela única, no prazo de até 10 (dez) dias corridos contados do recebimento da Nota de Empenho;

II) recebimento provisório e definitivo (art. 140 da Lei nº 14.133/2021);

III) utilização operacional em missões do MPI durante a vida útil dos equipamentos, com suprimentos iniciais destinados à operação inicial da solução;

IV) garantia técnica mínima de 12 (doze) meses, assegurada pelo fabricante ou por rede autorizada em território nacional, conforme documentação de garantia apresentada; e

V) descarte ambientalmente adequado dos suprimentos, mediante logística reversa do fabricante, em conformidade com a Lei nº 12.305/2010 (PNRS).

3.4. Especificação do produto:

3.4.1. Item 1 – Impressora portátil a jato de tinta colorida, com bateria recarregável, conectividade sem fio e compatível com uso em campo – CATMAT 486421 – 04 unidades:

a) Tipo de impressão: preto e branco e colorida;

b) Tecnologia de impressão: jato de tinta;

c) Portabilidade: equipamento portátil, adequado ao transporte e ao uso em atividades de campo, com bateria recarregável que permita operação desconectada da rede elétrica;

d) dimensões máximas em operação de aproximadamente 364 × 260 × 214 mm,

- e) Peso máximo: 2,5 kg, sem considerar embalagem externa de transporte;
- f) Alimentação: bivolt, de 100 a 240 V, ou fonte compatível com essa faixa de alimentação, e bateria recarregável;
- g) Conectividade: interface USB compatível com o padrão USB 2.0 ou superior, acompanhada dos cabos ou acessórios necessários à conexão, quando previstos pelo fabricante, e conectividade Wi-Fi;
- h) Impressão sem fio: suporte à impressão sem fio a partir de notebooks e dispositivos móveis com sistemas Android e iOS, por aplicativo oficial do fabricante ou por padrões amplamente adotados, sem cobrança adicional de licença para a Contratante;
- i) Compatibilidade com sistemas operacionais: Windows 10, Windows 11 e macOS, com drivers, softwares ou aplicativos oficiais disponibilizados pelo fabricante, sem custo adicional para a Contratante;
- j) Formatos de papel suportados: no mínimo A4, Carta e Ofício;
- k) Tipos de mídia suportados: papel comum e mídia fotográfica, admitidos outros tipos de mídia compatíveis com o equipamento ofertado;
- l) Capacidade mínima do alimentador para papel A4: 40 folhas;
- m) Ciclo mensal de trabalho mínimo: 500 páginas;
- n) Velocidade nominal mínima de impressão: 8 ppm em preto e 5 ppm em cores;
- o) Capacidade mínima de resolução suportada: resolução máxima suportada não inferior a 1.200 × 1.200 dpi para impressão em preto e branco e não inferior a 4.800 × 1.200 dpi para impressão colorida, ou padrão tecnicamente equivalente que assegure qualidade compatível com a emissão de documentos oficiais;
- p) Memória: memória interna compatível com o processamento das tarefas de impressão suportadas pelo equipamento, conforme especificação do fabricante;
- q) Painel ou indicadores: display, painel integrado ou indicadores visuais que permitam configuração básica, monitoramento de status e identificação de alertas operacionais;
- r) Acessórios: deverão ser fornecidos os acessórios originalmente disponibilizados pelo fabricante, quando aplicável, incluindo bateria recarregável, cabo de força compatível com alimentação bivolt, cabo USB quando previsto pelo fabricante, cartuchos iniciais quando fornecidos originalmente, manual do usuário em língua portuguesa ou em formato digital de fácil acesso, drivers, softwares ou aplicativos oficiais necessários à instalação e operação.

3.4.2. Item 2 – Cartucho preto (CATMAT 480044 – 24 unidades)

Cartucho original de tinta preta, do fabricante da impressora ofertada no Item 1, novo, sem uso, não remanufaturado, não recondicionado, não reciclado, não recarregado, lacrado em embalagem original, com procedência comprovada, compatível com o equipamento ofertado e apto a preservar a garantia técnica do fabricante, com capacidade mínima de impressão de 500 páginas.

3.4.3. Item 3 – Cartucho colorido (CATMAT 613465 – 24 unidades)

Cartucho original de tinta colorida, do fabricante da impressora ofertada no Item 1, novo, sem uso, não remanufaturado, não recondicionado, não reciclado, não recarregado, lacrado em embalagem original, com procedência comprovada, compatível com o equipamento ofertado e apto a preservar a garantia técnica do fabricante, com capacidade mínima de impressão de 400 páginas.

3.5. A exigência de cartuchos originais do fabricante da impressora ofertada justifica-se pela necessidade de preservar a garantia técnica do equipamento, assegurar a compatibilidade entre impressora e suprimentos, manter a qualidade mínima dos documentos produzidos, reduzir riscos de falhas operacionais, evitar danos ao equipamento e garantir a continuidade da solução em atividades de campo.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Requisitos de Negócio

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

- 4.1.1. Assegurar a emissão e entrega imediata de documentos oficiais em campos, em missões do MPI realizadas em Terras Indígenas, áreas remotas e ações emergenciais;
- 4.1.2. Garantir autonomia operacional das equipes em missão, dispensando rede elétrica permanente e conectividade fixa; e
- 4.1.3. Assegurar a integridade, rastreabilidade e padronização documental dos registros produzidos em ações descentralizadas.

Requisitos de Capacitação

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

Requisitos Legais

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

Requisitos de Manutenção

4.4. Não será exigida manutenção preventiva, adaptativa ou evolutiva, tendo em vista que o objeto consiste em aquisição de bens comuns de TIC, de pronta entrega, sem execução continuada de serviços.

- 4.4.1. Eventuais vícios, defeitos de fabricação ou falhas de funcionamento identificados durante o prazo de garantia técnica deverão ser tratados conforme as condições de garantia do fabricante, pelos canais oficiais do fabricante ou por rede autorizada, sem caracterizar serviço de manutenção continuada pela Contratada.

Requisitos Temporais

4.5. A entrega dos equipamentos deverá ser efetivada no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, contados do recebimento da Nota de Empenho pela Contratada, tendo em vista o caráter urgente da demanda, destinada ao atendimento de missões operacionais do MPI em Terras Indígenas e áreas remotas.

- 4.5.1. A entrega será realizada em local único, na sede do Ministério dos Povos Indígenas, no endereço Esplanada dos Ministérios Bloco C 7º Andar - Plano Piloto, Brasília - DF, 70046-900, sala 752, no prazo limite de 10 (dez) dias corridos, sendo que a empresa assume total responsabilidade pelo envio e por eventual atraso na entrega.
- 4.5.2. O prazo previsto no item 4.5 poderá ser prorrogado, excepcionalmente e uma única vez, por até 05 (cinco) dias corridos, mediante justificativa técnica formal apresentada pelo Contratado antes do vencimento do prazo original e desde que aceite motivadamente pela Contratante.
- 4.5.3. O descumprimento injustificado do prazo de entrega ensejará a aplicação das sanções administrativas previstas neste Termo de Referência e no art. 156 da Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo das demais medidas legais cabíveis.

Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais

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

- 4.7.1. Logística reversa obrigatória dos cartuchos, por programa oficial do fabricante, em conformidade com a Lei nº 12.305/2010 (PNRS) e o Decreto nº 10.936/2022;

4.7.2. Eficiência energética compatível com equipamentos congêneres de mercado, em observância ao Decreto nº 7.746/2012 e ao Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da AGU;

4.7.3. Descarte ambientalmente adequado de baterias, cartuchos e equipamentos ao término da vida útil.

Requisitos da Arquitetura Tecnológica

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

4.8.1. Compatibilidade nativa com os sistemas operacionais Windows 10, Windows 11 e macOS, com drivers oficiais fornecidos pelo fabricante;

4.8.2. O equipamento deverá dispor de conectividade Wi-Fi e de interface USB compatível com o padrão USB 2.0 ou superior, acompanhada dos cabos ou acessórios necessários à conexão, quando previstos pelo fabricante. A impressão sem fio deverá ser possível a partir de notebook e de dispositivos móveis com sistemas Android e iOS, por aplicativo oficial do fabricante ou por padrões amplamente adotados, sem cobrança adicional de licença para a Contratante.

4.8.3. Interoperabilidade com o parque tecnológico institucional do MPI, sem necessidade de adequações de infraestrutura;

4.8.4. Conformidade com as demais especificações técnicas descritas no item 3.4 deste Termo de Referência e no item 12.4 do ETP nº 13/2026.

Requisitos de Projeto e de Implementação

4.9. Não se aplicam requisitos específicos de projeto e implementação à presente contratação, tendo em vista que o objeto consiste em aquisição de bens comuns de TIC (impressoras portáteis e cartuchos), com padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos, sem necessidade de desenvolvimento, customização ou implementação de infraestrutura por parte da Contratada.

Requisitos de Implantação

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

4.10.1. Entrega em parcela única dos bens, novos, de primeiro uso, lacrados em embalagem original do fabricante, na sede do MPI em Brasília/DF, no prazo estabelecido no item 4.5 deste Termo de Referência;

4.10.2. Fornecimento acompanhado de todos os acessórios e componentes previstos no item 3.4.1 do TR (bateria recarregável, cabo de força bivolt, cabo USB, kit completo de consumíveis, manual em língua portuguesa, drivers oficiais);

4.10.3. Não haverá instalação por parte da Contratada, tendo em vista a natureza portátil e de operação intuitiva dos equipamentos.

Requisitos de Garantia Técnica do Fabricante

4.11. A Contratada deverá assegurar que os bens fornecidos possuam garantia técnica mínima de 12 (doze) meses, contados do recebimento definitivo, abrangendo vícios, defeitos de fabricação e falhas de funcionamento não decorrentes de mau uso, conforme as condições de garantia do fabricante aplicáveis ao produto ofertado.

4.11.1. A garantia técnica deverá ser comprovada por documentação do fabricante, catálogo, certificado de garantia, manual, declaração técnica ou documento equivalente, devendo demonstrar a existência de atendimento em território nacional por canais oficiais do fabricante ou por rede autorizada.

4.11.2. O atendimento em garantia observará exclusivamente as condições, procedimentos, prazos e limitações previstos na política de garantia do fabricante do produto ofertado, não constituindo contratação autônoma de serviço de manutenção, suporte técnico continuado ou assistência técnica pela Contratada.

4.11.3. Caso haja necessidade de acionamento da garantia técnica após o recebimento definitivo, caberá à Contratada fornecer à Contratante as informações necessárias para utilização dos canais oficiais do fabricante ou da rede autorizada, conforme documentação de garantia apresentada.

4.11.4. Defeitos constatados imediatamente após a entrega ou durante os testes de recebimento serão tratados como desconformidade do objeto, aplicando-se as regras de recebimento, rejeição e substituição previstas neste Termo de Referência, sem prejuízo das sanções cabíveis.

4.11.5. Não será exigida garantia contratual prevista no art. 96 da Lei nº 14.133/2021, tendo em vista a natureza do objeto, o baixo valor estimado da contratação, a baixa complexidade de execução e a entrega dos bens em prazo definido, sem prejuízo da garantia técnica mínima do fabricante prevista neste Termo de Referência.

Requisitos de Experiência Profissional

4.12. Não serão exigidos requisitos de experiência profissional para a presente contratação.

Requisitos de Formação da Equipe

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

Requisitos de Metodologia de Trabalho

4.14. O fornecimento dos bens será realizado a partir do recebimento da Nota de Empenho ou instrumento equivalente pela Contratada.

4.15. A Nota de Empenho ou instrumento equivalente indicará os itens, quantitativos, local de entrega e demais informações necessárias ao fornecimento.

4.16. O Contratado deverá disponibilizar canal formal de comunicação, por e-mail e/ou telefone comercial, para comunicações relacionadas à entrega, ao recebimento dos bens e ao encaminhamento das informações necessárias ao acionamento da garantia técnica do fabricante ou da rede autorizada, conforme documentação do produto ofertado.

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

Requisitos de Segurança da Informação e Privacidade

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

4.19. Deverá:

- a) Preservar o sigilo de todas as informações a que tiver acesso em razão da execução contratual;
- b) Observar a Lei nº 13.709/2018 (LGPD), o Decreto nº 12.572/2025 (PNSI) e a Política de Segurança da Informação (POSIC) do MPI;
- c) assegurar que os equipamentos possuam mecanismos de proteção compatíveis com conexão sem fio, preferencialmente com suporte a WPA2 ou padrão superior disponível no equipamento ofertado, observadas as normas institucionais de segurança da informação;
- d) não utilizar, divulgar ou compartilhar informações institucionais ou pessoais de que eventualmente tome conhecimento em razão da execução contratual, sob pena de responsabilização civil, administrativa e criminal.

Sustentabilidade

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

- 4.20.1. Logística reversa obrigatória dos cartuchos, por programa oficial do fabricante, em conformidade com a Lei nº 12.305/2010 (PNRS) e o Decreto nº 10.936/2022;

4.20.2. Eficiência energética dos equipamentos e embalagens preferencialmente recicláveis; e

4.20.3. Descarte ambientalmente adequado de baterias, cartuchos e equipamentos ao término da vida útil, de acordo com a legislação ambiental aplicável.

Indicação de marcas ou modelos:

4.21. Para fins de caracterização técnica da solução, adota-se como referência a impressora HP OfficeJet 200 Mobile Printer, modelo CZ993A, ou equivalente técnico que atenda integralmente às especificações mínimas estabelecidas neste Termo de Referência.

4.21.1. A indicação da marca e modelo possui caráter técnico e referencial, nos termos do art. 41 da Lei nº 14.133/2021, e fundamenta-se na necessidade de caracterizar solução portátil de impressão a jato de tinta colorida, com bateria recarregável, conectividade sem fio, suporte a documentos em formato A4 e disponibilidade de suprimentos compatíveis no mercado nacional.

4.21.2. Serão admitidos equipamentos equivalentes, similares ou de melhor qualidade, desde que o fornecedor comprove o atendimento integral às especificações mínimas, à compatibilidade com suprimentos, à garantia técnica do fabricante ou da rede autorizada e às demais condições estabelecidas neste Termo de Referência.

4.21.3. Para o modelo indicado como referência, os suprimentos correspondentes são os cartuchos HP 62XL preto, código C2P05AL, e HP 62XL colorido/tricolor, código C2P07AL. Para equipamentos equivalentes, similares ou de melhor qualidade ofertados, deverão ser fornecidos cartuchos originais do respectivo fabricante da impressora ofertada, compatíveis com o equipamento, novos, sem uso, lacrados em embalagem original e aptos a preservar a garantia técnica do fabricante.

4.22. Justificativa técnica da padronização:

4.22.1. A indicação da impressora HP OfficeJet 200 Mobile Printer, modelo CZ993A, possui caráter técnico e referencial, com fundamento no art. 41 da Lei nº 14.133/2021, e tem por finalidade caracterizar solução portátil de impressão a jato de tinta colorida, com bateria recarregável, conectividade sem fio, suporte a documentos em formato A4 e disponibilidade de suprimentos compatíveis no mercado nacional.

4.22.2. A indicação não tem por finalidade restringir a competitividade, sendo admitidos equipamentos equivalentes, similares ou de melhor qualidade, desde que atendam integralmente às especificações mínimas deste Termo de Referência, preservem a compatibilidade entre equipamento e suprimentos, mantenham a garantia técnica e disponham de assistência técnica em território nacional.

4.22.3. A exigência de suprimentos originais do fabricante da impressora ofertada justifica-se pela necessidade de preservar a garantia técnica do equipamento, assegurar a compatibilidade entre equipamento e cartuchos, manter a qualidade dos documentos produzidos, reduzir riscos de falhas operacionais, evitar danos ao equipamento e garantir a continuidade da solução em campo.

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

4.23. Não serão aceitos produtos usados, remanufaturados, reconicionados, reciclados ou de segunda linha.

4.23.1. Não serão aceitos suprimentos que não sejam originais do fabricante da impressora ofertada, bem como cartuchos incompatíveis, remanufaturados, reconicionados, reciclados, recarregados, usados, falsificados, sem procedência comprovada, sem embalagem original lacrada ou que possam comprometer a garantia técnica, a qualidade documental ou o funcionamento adequado da solução.

Subcontratação

4.24. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Da exigência de amostra

4.25. Não haverá exigência de amostra ou prova de conceito, considerando que a conformidade da solução poderá ser verificada por meio da documentação técnica do fabricante, da análise das especificações apresentadas pela contratada e dos testes de funcionamento a serem realizados no recebimento definitivo.

4.26. A Administração poderá, no momento do recebimento definitivo, realizar testes de funcionamento, incluindo verificação de impressão em preto e branco e colorida, conectividade, compatibilidade com os sistemas operacionais exigidos e conferência dos suprimentos entregues.

Garantia da contratação

4.27. Não haverá exigência de garantia da contratação prevista nos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar, sem prejuízo da exigência de garantia técnica mínima de 12 (doze) meses para os bens fornecidos.

Reserva de cotas para microempresas e empresas de pequeno porte:

4.28. A participação no procedimento de contratação será exclusiva a microempresas e empresas de pequeno porte — ME/EPP, assim qualificadas nos termos do art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, em observância ao art. 48, inciso I, da referida Lei Complementar e ao art. 6º do Decreto nº 8.538, de 6 de outubro de 2015.

5. PAPÉIS E RESPONSABILIDADES

5.1. São obrigações da CONTRATANTE:

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

5.1.2. encaminhar formalmente a demanda por meio da Nota de Empenho ou instrumento equivalente, de acordo com os critérios estabelecidos no Termo de Referência;

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

5.1.4. aplicar à contratada as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis;

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

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

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

5.1.8. Não se aplica à presente contratação a previsão de cessão de direitos de propriedade intelectual ou direitos autorais, tendo em vista que o objeto consiste no fornecimento de bens comuns de TIC, sem desenvolvimento, customização, criação de software, base de dados, documentação técnica autoral ou artefatos intelectuais pela contratada.

5.2. São obrigações do CONTRATADO:

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

- 5.2.2. atender prontamente quaisquer orientações e exigências da Equipe de Fiscalização do Contrato, inerentes à execução do objeto contratual;
- 5.2.3. reparar quaisquer danos diretamente causados à Contratante ou a terceiros por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da relação contratual, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução do contrato pela Contratante;
- 5.2.4. propiciar todos os meios necessários à fiscalização do contrato pela Contratante, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcial, em qualquer tempo, desde que motivadas as causas e justificativas desta decisão;
- 5.2.5. manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições da habilitação;
- 5.2.6. quando especificada, manter, durante a execução do contrato, equipe técnica composta por profissionais devidamente habilitados, treinados e qualificados para fornecimento da solução de TIC;
- 5.2.7. quando especificado, manter a produtividade ou a capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC durante a execução do contrato;
- 5.2.8. Não se aplica à presente contratação a cessão de direitos de propriedade intelectual ou direitos autorais, tendo em vista a natureza do objeto; e
- 5.2.9. Não se aplica à presente contratação a exigência de transição contratual ou transferência de conhecimento, tendo em vista a natureza do objeto .

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

Rotinas de Execução

Do Encaminhamento Formal de Demandas

- 6.1. O encaminhamento formal da demanda ocorrerá mediante emissão e envio da Nota de Empenho ou instrumento equivalente à Contratada.
- 6.2. A Contratada deverá fornecer os bens nas quantidades, especificações e condições definidas neste Termo de Referência, na proposta aceita e na Nota de Empenho ou instrumento equivalente.
- 6.3. O recebimento provisório e definitivo dos bens é disciplinado em tópico próprio deste TR.

Forma de execução e acompanhamento do contrato

Condições de Entrega

- 6.4. O prazo de entrega dos bens é de 10 (dez) dias corridos, contados do recebimento da Nota de Empenho pela Contratada, em remessa única.

Formas de transferência de conhecimento

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

Procedimentos de transição e finalização do contrato

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

Quantidade mínima de bens ou serviços para comparação e controle

6.7. Para fins de controle e fiscalização contratual, serão considerados os quantitativos constantes do objeto da contratação, da proposta aceita e da Nota de Empenho ou instrumento equivalente.

6.8. A entrega deverá observar os quantitativos totais da contratação, correspondentes a 04 (quatro) impressoras portáteis, 24 (vinte e quatro) cartuchos de tinta preta e 24 (vinte e quatro) cartuchos de tinta colorida, admitida apenas a entrega integral dos bens solicitados.

Mecanismos formais de comunicação

6.9. São definidos como mecanismos formais de comunicação entre a Contratante e a Contratada:

I) Nota de Empenho ou instrumento equivalente;

II) Ofício;

III) e-mail institucional;

IV) canal oficial do fabricante ou da rede autorizada, quando necessário ao acionamento da garantia técnica; e

V) demais comunicações formais admitidas pela Administração.

Formas de Pagamento

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

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

Reunião Inicial

7.5. Não será necessária reunião inicial, tendo em vista que o objeto consiste na aquisição de bens comuns de TIC, com entrega em parcela única e sem necessidade de implantação, transferência de conhecimento ou execução continuada de serviços.

Fiscalização

7.6. 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

7.7. 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.

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

7.9. Identificada qualquer inexactidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

7.10. 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.

7.11. 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.

7.12. 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

7.13. 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.

7.14. 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.

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

7.15.1. Verificação da conformidade dos bens entregues com as especificações constantes deste Termo de Referência e da proposta da Contratada;

7.15.2. Verificação do cumprimento dos prazos de entrega, da conformidade dos bens fornecidos e da apresentação da documentação comprobatória da garantia técnica dos equipamentos; e

7.15.3. Registro, acompanhamento e comunicação de ocorrências relacionadas à execução contratual.

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

Gestor do Contrato

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

7.17.1. . 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.

7.17.2. 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.

7.17.3. 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.

7.17.4. emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

7.17.5. 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.

7.17.6. 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.

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

Critérios de Aceitação

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

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

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

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

7.23. 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.

7.24. 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.

7.25. Os produtos, considerando a marca e modelo apresentados na proposta, não poderão estar fora de linha comercial na data de apresentação da proposta. Os produtos devem ser fornecidos completos e prontos para utilização, com todos os acessórios, componentes e cabos originalmente fornecidos pelo fabricante, quando aplicável.

7.26. Os drivers, softwares ou aplicativos necessários à instalação e operação dos equipamentos deverão ser oficiais do fabricante, disponibilizados de forma regular e sem custo adicional para a Contratante, não sendo admitidas versões de teste ou soluções não autorizadas pelo fabricante.

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

7.28. Só haverá o recebimento definitivo após a análise da qualidade dos bens, em face da aplicação dos critérios de aceitação, resguardando-se à Contratante o direito de não receber o objeto cuja qualidade seja comprovadamente baixa ou em desacordo com as especificações definidas neste Termo de Referência. Quando for o caso, a contratada será convocada a substituir os bens rejeitados, sem custo adicional, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

Procedimentos de Teste e Inspeção

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

7.29.1. Verificação da conformidade dos bens entregues com as especificações técnicas, quantitativos, marca /modelo ofertados na proposta, características exigidas e condições de equivalência admitidas neste Termo de Referência;

7.29.2. Realização de teste de funcionamento das impressoras, incluindo impressão em preto e branco e colorida, verificação da conectividade USB e WiFi e compatibilidade com os sistemas operacionais exigidos; e

7.29.3. Verificação da originalidade, procedência, compatibilidade e funcionamento dos cartuchos fornecidos, bem como da presença de todos os acessórios, cabos, manuais, drivers e demais componentes exigidos.

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

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

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.

8.2. serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

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

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

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

8.2.4. Multa:

8.2.4.1. Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 20 (vinte) dias.

8.2.4.2. Compensatória, para as infrações descritas acima nas alíneas “e” a “h”, de 15% (quinze por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

8.2.4.3. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de 15% (quinze por cento) a 20% (vinte por cento) do valor da contratação.

8.2.4.4. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de 10% (dez por cento) a 15% (quinze por cento) do valor da contratação.

8.2.4.5. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de 5% (cinco por cento) a 10% (dez por cento) do valor da contratação.

8.2.4.6. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de 0,5% (cinco décimos por cento) a 5% (cinco por cento) do valor da contratação.

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

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

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

8.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pela Contratante à Contratada, além da perda desse valor, a diferença será cobrada administrativa ou judicialmente, na forma da legislação aplicável.

8.7. 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.

8.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133/2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

8.8.1. Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.

8.8.2. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no SICAF serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

8.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.9.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.9.2. as peculiaridades do caso concreto;

8.9.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

8.9.4. os danos que dela provierem para o Contratante; e

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

8.10. 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.

8.11. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar

confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

8.12. 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.

8.12.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

8.13. 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.

8.14. Os débitos do Contratado para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o Contratado possua com o mesmo órgão ora Contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento do Objeto

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

9.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 5 (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 10 (dez) dias úteis.

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

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

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

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

9.9. Não haverá obrigação de montagem ou instalação pela contratada, tendo em vista a natureza portátil e de operação simples dos equipamentos. A aceitação dos bens ficará condicionada à conferência das especificações, dos quantitativos, da integridade das embalagens, dos acessórios originalmente fornecidos e dos testes de funcionamento previstos neste Termo de Referência.

Liquidação

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

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

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

9.12.1. o prazo de validade;

9.12.2. a data da emissão;

9.12.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

9.12.4. o período respectivo de execução do contrato;

9.12.5. o valor a pagar; e

9.12.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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

9.15. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

9.15.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

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

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

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

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

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

Prazo de pagamento

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

9.21. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

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

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

Cessão de Crédito

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

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

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

9.27.3. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (Contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração.

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

9.28. 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.

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 de contratação direta, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, em razão de o valor estimado da contratação encontrar-se dentro do limite legal estabelecido para dispensa de licitação, tratando-se de aquisição de bens comuns de TIC, com especificações objetivamente definidas, fornecimento integral em Grupo Único e participação exclusiva de microempresas e empresas de pequeno porte.

Forma de fornecimento

10.2. O fornecimento do objeto será integral, em Grupo Único, compreendendo a entrega conjunta das impressoras portáteis e dos cartuchos de suprimento correspondentes, observada a compatibilidade técnica entre os itens e a solução ofertada.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

10.4. 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;

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

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

10.7. 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;

10.8. 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;

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

10.10. 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;

10.11. sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

- 10.13. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 10.14. 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;
- 10.15. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 10.16. 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;
- 10.17. 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;
- 10.18. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 10.19. 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.
- 10.20. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Disposições gerais sobre habilitação

- 10.21. Considerando que o objeto consiste em aquisição de bens comuns de TIC, de pronta entrega, baixo valor estimado e sem execução continuada de serviços, não serão exigidos requisitos adicionais de qualificação econômico-financeira além daqueles necessários à verificação das condições legais de contratação.
- 10.22. Não serão exigidos atestados de capacidade técnica, equipe técnica mínima ou outros requisitos específicos de qualificação técnica da empresa, tendo em vista que o objeto não envolve prestação continuada de serviços, instalação, customização, implantação ou operação assistida.
- 10.23. A conformidade técnica da proposta será aferida mediante apresentação de documentação do fabricante, catálogo, ficha técnica, manual, certificado, declaração técnica ou documento equivalente que comprove o atendimento das especificações mínimas do objeto, inclusive a compatibilidade entre a impressora ofertada e os respectivos cartuchos.

11. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

- 11.1 O custo estimado total da contratação, que corresponde ao valor máximo aceitável, é de R\$ 33.223,52 (trinta e três mil, duzentos e vinte e três reais e cinquenta e dois centavos), conforme custos unitários constantes da tabela contida no item 1.1 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.

12.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- I) Gestão/unidade: 840010 ;
- II) Fonte de recursos: 1000;
- III) Programa de trabalho: 10.84.14.122.0032.2000.0001;
- IV) Elemento de despesa: 44.90.52 e 33.90.30 ; e
- V) Plano interno: 0000 .

12.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

13. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

Integrante Requisitante Pedro Souza Baggio Garlipp Coordenador de Gestão Estratégica	Integrante Administrativo Bruno da Silva Oliveira Chefe de Divisão	Integrante Administrativo Gilberto dos Santos Santa Cecília Chefe de Divisão
--	--	--

Autoridade Máxima da Área de TIC
Adriano Lima Silva

Brasília, 28 de julho de 2026.

Aprovo,

Autoridade Competente
Álvaro Xukuru Diretor de Gestão e Administração

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](#).

BRUNO DA SILVA OLIVEIRA

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 05/08/2026 às 10:14:35.