

INST.FED.DO MARANHAO/CAMPUS CAXIAS

Termo de Referência 16/2025

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
16/2025	158456-INST.FED.DO MARANHAO/CAMPUS CAXIAS	KAWER DA SILVA FONTES	14/08/2025 16:57 (v 1.3)
Status			
ASSINADO			

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
VII - contratações de tecnologia da informação e de comunicação/Bens de TIC	19/2025	23249.016407.2025-16

1. Condições gerais da contratação

TERMO DE REFERÊNCIA CONSOLIDADO

1. Aquisição de monitores e computadores novos, segmentados em dois níveis de desempenho (médio e avançado), com garantia de 36 meses e suporte técnico on-site, nos termos das Tabelas 1 e 2 abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Tabela 1 – Itens a serem adquiridos

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	MÉTRICA OU UND. DE MEDIDA	QUANTIDADE ESTIMADA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Computador médio do tipo desktop ultracompacto, com mouse e teclado	619125	unidade	155	R\$ 5.396,63	R\$ 836.477,65
2	Computador avançado do tipo desktop, com mouse e teclado	620336	unidade	145	R\$ 7.537,50	R\$ 1.092.937,50
3	Monitor de 24" polegadas, Full HD, padrão corporativo, com base ajustável e compatível com VESA	451815	unidade	260	R\$ 702,00	R\$ 182.520,00
Total						R\$ 2.111.935,15

1.1.1. Estimativas de consumo individualizadas, do órgão gerenciador e órgão(s) e entidade(s) participante(s).

Órgão Gerenciador: Instituto Federal do Maranhão Campus Caxias				
Item	Especificação	Quantidade	Valor unitário	Valor total
1	Computador médio do tipo desktop ultracompacto, com mouse e teclado	45	R\$ 5.396,63	R\$ 242.848,35
	Computador avançado do tipo desktop, com mouse			

2	e teclado	35	R\$ 7.537,50	R\$ 263.812,50
3	Monitor de 24" polegadas, Full HD, padrão corporativo, com base ajustável e compatível com VESA	60	R\$ 702,00	R\$ 42.120,00
Total				R\$ 548.780,85

Órgão Participante: Instituto Federal do Maranhão Campus Araiozes				
Item	Especificação	Quantidade	Valor unitário	Valor total
1	Computador médio do tipo desktop ultracompacto, com mouse e teclado	45	R\$ 5.396,63	R\$ 242.848,35
2	Computador avançado do tipo desktop, com mouse e teclado	35	R\$ 7.537,50	R\$ 263.812,50
3	Monitor de 24" polegadas, Full HD, padrão corporativo, com base ajustável e compatível com VESA	80	R\$ 702,00	R\$ 56.160,00
Total				R\$ 562.820,85

Órgão Participante: Instituto Federal do Maranhão Campus Grajaú				
Item	Especificação	Quantidade	Valor unitário	Valor total
1	Computador médio do tipo desktop ultracompacto, com mouse e teclado	20	R\$ 5.396,63	R\$ 107.932,60
2	Computador avançado do tipo desktop, com mouse e teclado	40	R\$ 7.537,50	R\$ 301.500,00
3	Monitor de 24" polegadas, Full HD, padrão corporativo, com base ajustável e compatível com VESA	60	R\$ 702,00	R\$ 42.120,00
Total				R\$ 451.552,60

Órgão Participante: Instituto Federal do Ceará Campus Caucaia				
Item	Especificação	Quantidade	Valor unitário	Valor total
1	Computador médio do tipo desktop ultracompacto, com mouse e teclado	45	R\$ 5.396,63	R\$ 242.848,35
2	Computador avançado do tipo desktop, com mouse e teclado	35	R\$ 7.537,50	R\$ 263.812,50
3	Monitor de 24" polegadas, Full HD, padrão corporativo, com base ajustável e compatível com VESA	60	R\$ 702,00	R\$ 42.120,00
Total				R\$ 548.780,85

1.1.2. Especificação e Configuração dos equipamentos a serem adquiridos

ITEM	TIPO	CONFIGURAÇÃO	CATMAT
01	Computador médio do tipo desktop ultracompacto, com mouse e teclado	Gabinete: deve ter tamanho reduzido, compatível com o tipo ultracompacto, com dimensões máximas de 200mm x 200 mm x 40 mm, com a possibilidade de utilização horizontal ou vertical, sem comprometimento dos componentes internos, com possibilidade de fixação do gabinete na parte traseira do monitor, acabamento da chapa do gabinete em microtextura fosca, com proteção contra cargas eletrostáticas e corrosão, deve possibilitar a instalação de cadeado ou lacre de segurança em slot ou trava externa do gabinete de forma a impedir a abertura do	619125

mesmo, possuir etiqueta de difícil remoção no gabinete com número de série do fabricante do equipamento, possuir na parte frontal, pelo menos, chave liga/desliga com LED indicativo, 02 portas USB (3.0 ou superior) e 1 conjunto de entrada e saída de áudio utilizando conectores do tipo “Combo Jack” de 3,5 mm ou porta de áudio universal. Deve possuir fonte de alimentação bivolt, suficiente para suportar o equipamento em sua configuração máxima, e vir acompanhado de cabo de energia compatível com a norma ABNT de plugues e tomadas vigente no Brasil (NBR 14136).

Processador: deve ser, no mínimo, equivalente ao Intel® Core™ i5-14500 de 14ª geração, possuindo, pelo menos: 14 (quatorze) núcleos físicos de processamento (sendo 06 (seis) núcleos de performance e 08 (oito) núcleos de eficiência), 20 (vinte) threads, cache total (L2+L3) de, no mínimo, 24 MB, frequência base de operação de 2,6 GHz e turbo de 5,0 GHz, com TDP de 65W. Não serão aceitos processadores que tenham data de lançamento **anterior ao ano de 2024**, sendo aceitos apenas processadores com configurações equivalentes ou superiores às descritas, segundo classificação disponível em <https://www.cpubenchmark.net/>.

Sistema Operacional: deve vir equipado com licença definitiva do Windows 11 Professional 64bits (ou superior), original de fábrica, gravada na BIOS, em português brasileiro. Essa licença deve acompanhar o equipamento desde a sua fabricação. O sistema operacional Microsoft Windows licenciado deverá estar pré-instalado, bem como todos os drivers de adaptadores internos necessários para seu funcionamento, no ato da entrega, será feita verificação, utilizando comandos WMI ou softwares apropriados, para assegurar que a licença (Windows Key / Product Key) do Microsoft Windows esteja efetivamente gravada na BIOS. Caso não esteja conforme especificado, os computadores não serão aceitos. Além disso, serão conduzidas diligências junto ao fabricante do computador e à Microsoft para verificar a autenticidade e legalidade das licenças fornecidas.

Placa de vídeo integrada: compatível com a arquitetura Intel® UHD Graphics 770, ou equivalente, com pelo menos uma das saídas de vídeo com suporte à resolução de 4096x2160@60Hz ou superior. Deve possuir pelo menos 02 (duas) saídas de vídeo digitais nativas, sendo no mínimo uma HDMI 2.0 (ou superior) ou DisplayPort 1.4 (ou superior). Caso possua saída analógica, deverá ser do tipo VGA (D-Sub) nativa, caso não possua saída VGA, deve ser fornecido um adaptador.

Memória RAM: mínimo de 16 GB em DDR4, com frequência mínima de 3.200 MT/s, ou DDR5, com velocidade mínima de 4800 MT/s, possuindo suporte à tecnologia dual-channel, permitindo expansão para, pelo menos, 64 GB de memória RAM. Deve possuir, no mínimo, 01 (um) slot livre para futuro upgrade. Não serão aceitas placas com memória soldada (onboard) e sem possibilidade de upgrade.

Armazenamento: deve possuir, no mínimo, 01 (um) SSD do tipo M.2 NVMe, com interface PCIe 4.0 x4 ou PCIe 3.0 x4, com capacidade mínima de 512 GB, deve possuir suporte nativo à criptografia por hardware compatível com TCG Opal 2.0 ou IEEE 1667 (SED SSD). A placa-mãe do equipamento deve possuir, obrigatoriamente, pelo menos 01 (um) conector SATA 3 adicional disponível.

Conexão de rede: Deve possuir controlador de rede onboard, compatível com os padrões Fast Ethernet e Gigabit Ethernet e com reconhecimento automático de velocidade de rede, deve possuir conector ethernet do tipo RJ-45 fêmea, deve possuir interface de rede wireless compatível com Wi-Fi 6 padrão IEEE 802.11ax 2x2 ou superior, esta deve ser interna ao gabinete e com interface do tipo PCIe M.2 ou onboard, não serão aceitos adaptadores Wireless USB.

Portas para dispositivos de entrada/saída: deve possuir, no mínimo, 06 (seis) interfaces USB, com no mínimo 02 (duas) na parte frontal do equipamento, as entradas USB deverão ser integradas na placa-mãe, não se admitindo soluções através de placas de extensão, pelo menos 02 (duas) interfaces devem possuir a tecnologia 3.0. Deve possuir, pelo menos 02 (duas) portas de vídeo com tecnologia HDMI ou superior, que permitam utilizar dois monitores simultaneamente, sendo, no mínimo, 01 (uma) destas no padrão HDMI. Caso o equipamento não possua porta no padrão VGA, deve ser fornecido adaptador para este padrão. Deve possuir conectores de áudio e microfone que possibilitem a conexão de áudio externo utilizando conectores do tipo “Combo Jack” 3,5 mm ou porta de áudio universal.

Teclado USB: deve possuir layout PT-BR no padrão ABNT2, com bloco de teclado numérico separado das demais teclas, com opção para regulagem de altura ou inclinação e resistência à respingos ou derramamento de líquidos, deve ser do mesmo fabricante e seguir o mesmo padrão de cor do computador ofertado.

Mouse USB: deve possuir tamanho grande (Pleno/Full Size/Tamanho completo), não será aceito mouse de tamanho reduzido, com no mínimo 3 botões, sendo um com função “scroll” (rolagem), possuir design ambidestro, sensor óptico e resolução de no mínimo 1000 DPI (Pontos por

		Polegada), deve ser do mesmo fabricante e seguir o mesmo padrão de cor do computador ofertado.	
02	Computador avançado do tipo desktop, com mouse e teclado	<p><u>Gabinete:</u> deve ser compatível com o tipo torre, ter a possibilidade de utilização horizontal ou vertical, sem comprometimento dos componentes internos, acabamento da chapa do gabinete em microtextura fosca, com proteção contra cargas eletrostáticas e corrosão, deve possibilitar a instalação de cadeado ou lacre de segurança em slot ou trava externa do gabinete de forma a impedir a abertura do mesmo, possuir etiqueta de difícil remoção no gabinete com número de série do fabricante do equipamento, possuir na parte frontal, pelo menos, chave liga/desliga com LED indicativo, 02 portas USB (3.0 ou superior) e 1 conjunto de entrada e saída de áudio utilizando conectores do tipo “Combo Jack” de 3,5 mm ou porta de áudio universal. Deve possuir fonte de alimentação bivolt, suficiente para suportar o equipamento em sua configuração máxima, e vir acompanhado de cabo de energia compatível com a norma ABNT de plugues e tomadas vigente no Brasil (NBR 14136).</p> <p><u>Processador:</u> deve ser, no mínimo, equivalente ao AMD Ryzen™ 7 PRO 8700G de 8ª geração, possuindo, pelo menos: 08 (oito) núcleos físicos de processamento, 16 (dezesseis) threads, cache (L2+L3) de, no mínimo, 24 MB, frequência base de operação de 4,2 GHz e turbo de 5,1 GHz, TDP de 65W. Não serão aceitos processadores que tenham data de lançamento anterior ao ano de 2024, somente são aceitos processadores com configurações equivalentes ou superiores às descritas, segundo classificação disponível em https://www.cpubenchmark.net/.</p> <p><u>Sistema Operacional:</u> deve vir equipado com licença definitiva do Windows 11 Professional 64bits (ou superior), original de fábrica, gravada na BIOS, em português brasileiro. Essa licença deve acompanhar o equipamento desde a sua fabricação. O sistema operacional Microsoft Windows licenciado deverá estar pré-instalado, bem como todos os drivers de adaptadores internos necessários para seu funcionamento, no ato da entrega, será feita verificação, utilizando comandos WMI ou softwares apropriados, para assegurar que a licença (Windows Key / Product Key) do Microsoft Windows esteja efetivamente gravada na BIOS. Caso não esteja conforme especificado, os computadores não serão aceitos. Além disso, serão conduzidas diligências junto ao fabricante do computador e à Microsoft para verificar a autenticidade e legalidade das licenças fornecidas.</p> <p><u>Placa de vídeo integrada:</u> compatível com a arquitetura AMD Radeon 780M Graphics, ou equivalente, com pelo menos uma das saídas de vídeo com suporte à resolução de 4096x2160@60Hz ou superior. Deve possuir pelo menos 02 (duas) saídas de vídeo digitais nativas, sendo no mínimo uma HDMI 2.1 (ou superior) ou DisplayPort 1.4 (ou superior). Caso possua saída analógica, deverá ser do tipo VGA (D-Sub) nativa, caso não possua saída VGA, deve ser fornecido um adaptador.</p> <p><u>Memória RAM:</u> mínimo de 32 GB em DDR4, com frequência mínima de 3.200 MT/s, ou DDR5, com velocidade mínima de 4800 MT/s, possuindo suporte à tecnologia dual-channel, permitindo expansão para, pelo menos, 64 GB de memória RAM. Deve possuir, no mínimo, 01 (um) slot livre para futuro upgrade. Não serão aceitas placas com memória soldada (onboard) e sem possibilidade de upgrade.</p> <p><u>Armazenamento:</u> deve possuir, no mínimo, 01 (um) SSD do tipo M.2 NVMe, com interface PCIe 4.0 x4 ou PCIe 3.0 x4, com capacidade mínima de 512 GB, deve possuir suporte nativo à criptografia por hardware compatível com TCG Opal 2.0 ou IEEE 1667 (SED SSD). A placa-mãe do equipamento deve possuir, obrigatoriamente, pelo menos 01 (um) conector SATA 3 adicional disponível.</p> <p><u>Conexão de rede:</u> Deve possuir controlador de rede onboard, compatível com os padrões Fast Ethernet e Gigabit Ethernet e com reconhecimento automático de velocidade de rede, deve possuir conector ethernet do tipo RJ-45 fêmea, deve possuir interface de rede wireless compatível com Wi-Fi 6 padrão IEEE 802.11ax 2x2 ou superior, esta deve ser interna ao gabinete e com interface do tipo PCIe M.2 ou onboard, não serão aceitos adaptadores Wireless USB.</p> <p><u>Portas para dispositivos de entrada/saída:</u> deve possuir, no mínimo, 06 (seis) interfaces USB, com no mínimo 02 (duas) na parte frontal do equipamento, as entradas USB deverão ser integradas na placa-mãe, não se admitindo soluções através de placas de extensão, pelo menos 02 (duas) interfaces devem possuir a tecnologia 3.0. Deve possuir, pelo menos 02 (duas) portas de vídeo com tecnologia HDMI ou superior, que permitam utilizar dois monitores simultaneamente, sendo, no mínimo, 01 (uma) destas no padrão HDMI. Caso o equipamento não possua porta no padrão VGA, deve ser fornecido adaptador para este padrão. Deve possuir conectores de áudio e microfone que possibilitem a conexão de áudio externo utilizando conectores do tipo “Combo Jack” 3,5 mm ou porta de áudio universal.</p>	620336

		<p><u>Teclado USB</u>: deve possuir layout PT-BR no padrão ABNT2, com bloco de teclado numérico separado das demais teclas, com opção para regulagem de altura ou inclinação e resistência à respingos ou derramamento de líquidos, deve ser do mesmo fabricante e seguir o mesmo padrão de cor do computador ofertado.</p> <p><u>Mouse USB</u>: deve possuir tamanho grande (Pleno/Full Size/Tamanho completo), não será aceito mouse de tamanho reduzido, com no mínimo 3 botões, sendo um com função “scroll” (rolagem), possuir design ambidestro, sensor óptico e resolução de no mínimo 1000 DPI (Pontos por Polegada), deve ser do mesmo fabricante e seguir o mesmo padrão de cor do computador ofertado.</p>	
03	Monitor de 24” polegadas, Full HD, padrão corporativo, com base ajustável e compatível com VESA	<p>Deve ser do mesmo fabricante e seguir o mesmo padrão de cor dos computadores ofertados, possuir tela plana, do tipo LED ou WLED, com no mínimo de 24” (polegadas), resolução mínima de 1920x1080 pixels a 60Hz ou superior, tecnologia anti-glare ou similar (antirreflexo), brilho mínimo de 250 nits, gama de cores (Color Gamut) de no mínimo 72% NTSC (CIE 1931) ou 99% sRGB, ou superiores, pixel pitch máximo de 0.248x0.248 mm, taxa de contraste típico /estático de no mínimo 1.000:1, ângulo de visão mínimo de 178° na vertical e na horizontal, ajustes nativos de inclinação (Frente/Trás) e ajuste de altura de no mínimo 130mm, sem a necessidade de adaptadores ou suportes extras, deve ser compatível com o padrão de montagem VESA 100x100mm, deve incluir pelo menos 1 (um) cabo de sinal de vídeo do tipo HDMI ou DisplayPort, compatível nativamente com o monitor e o computador ofertados, sem uso de adaptadores ou cabos adaptadores, deve possuir alimentação bivolt automática, suficiente para suportar o equipamento em sua configuração máxima, e vir acompanhado de cabo de energia compatível com a norma ABNT de plugues e tomadas vigente no Brasil (NBR 14136), deve possuir nativamente e sem utilização de adaptadores, pelo menos: 01 (uma) porta de vídeo VGA (D-Sub) e 01 (uma) porta de vídeo DisplayPort ou HDMI.</p>	451815

- 1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.
- 1.3. Os bens objetos desta contratação são caracterizados como comuns.
- 1.4. A vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, conforme previsto no art. 12 do Decreto nº 7.892/2013, podendo ser prorrogada nas hipóteses previstas na legislação vigente.
- 1.5. O prazo de vigência contratual, decorrente das adesões ou execuções da ARP, será de até 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado conforme o art. 105 da Lei nº 14.133/2021.

2. Descrição da solução

- 2.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar (ETP), apêndice deste Termo de Referência.
- 2.1.1. A solução de TIC consiste na aquisição estimada de 80 (oitenta) computadores novos, segmentados em dois níveis de desempenho (médio e avançado), e 60 (sessenta) monitores de 24 polegadas, conforme as necessidades pedagógicas e administrativas do IFMA Campus Caxias. A aquisição visa substituir equipamentos obsoletos, assegurar a continuidade das atividades institucionais, aumentar a eficiência dos serviços e garantir a compatibilidade com softwares acadêmicos e administrativos essenciais. A solução contempla ainda suporte técnico on-site durante o prazo de garantia mínimo de 36 (trinta e seis) meses, conforme especificações técnicas detalhadas no ETP.

3. Fundamentação e descrição da necessidade

3.1. A presente contratação justifica-se pela necessidade de modernizar a infraestrutura tecnológica do IFMA Campus Caxias, considerando que mais de 70% do parque computacional atual é composto por equipamentos adquiridos antes de 2018, encontrando-se defasados e insuficientes para atender às demandas acadêmicas e administrativas contemporâneas. A partir de levantamento realizado pela Coordenadoria de Tecnologia da Informação e Comunicação, considerando a real necessidade dos laboratórios de informática, setores administrativos e a necessidade de suporte a softwares específicos utilizados nas atividades de ensino, pesquisa, extensão e gestão, foram estimados o volume e as características dos equipamentos a serem adquiridos, conforme o que dispõe o ETP em anexo:

- Computadores de nível médio para o Laboratório de Informática 01 e setores administrativos com média complexidade de tarefas – 45 (quarenta e cinco unidades);
- Computadores de nível avançado para o Laboratório de Informática 02 e áreas que utilizam softwares de alta performance gráfica e de processamento – 35 (trinta e cinco unidades);
- Monitores de 24 polegadas para compor alguns dos equipamentos adquiridos, tendo em vista que o Campus ainda conta com monitores em pleno funcionamento – 60 (sessenta unidades).
- Os quantitativos apresentados neste Termo de Referência são estimativas máximas para fins de registro na Ata de Registro de Preços, não se constituindo em obrigação de contratação total por parte da Administração, conforme previsto no art. 7º do Decreto nº 7.892/2013.

3.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual (PCA) de 2025, conforme detalhamento a seguir:

- I. ID PCA no PNCP: 10735145000194-0-000007/2025;
- II. Data de publicação no PNCP: 14/05/2024;
- III. Id do item no PCA: 91, 92
- IV. Classe/Grupo: 7010
- V. Identificador da Futura Contratação: 158456-19/2025

4. Requisitos da contratação

Requisitos de Negócio

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

- Modernizar a infraestrutura computacional do IFMA Campus Caxias, substituindo equipamentos obsoletos nos laboratórios de informática e setores administrativos do IFMA Campus Caxias, que se encontram fora do ciclo de vida útil recomendado (3 a 6 anos) ou incompatíveis com os sistemas operacionais e softwares atualmente utilizados.
- Atender às demandas pedagógicas, administrativas e de pesquisa com equipamentos de desempenho adequado), conforme as diferentes demandas de uso identificadas em laboratórios e setores administrativos.
- Os equipamentos fornecidos devem ser novos, sem uso anterior, e suas configurações deverão vir todas de fábrica, não sendo autorizado ao fornecedor adicionar ou remover peças e periféricos para atender às configurações de hardware das máquinas, os computadores devem possuir como periféricos obrigatórios: teclado e mouse, de modo a garantir o uso dos equipamentos para atividades acadêmicas e administrativas.
- A Tabela 2 representam os requisitos mínimos de hardware e software exigidos para atender às demandas do IFMA Campus Caxias. É permitida a oferta de equipamentos com configurações equivalentes ou superiores, desde que comprovada a equivalência de desempenho, funcionalidades e compatibilidade.
- Garantir compatibilidade com softwares educacionais e governamentais utilizados no Campus.
- Promover eficiência, segurança e padronização no uso institucional de TIC.
- Os equipamentos a serem adquiridos deverão atender integralmente às especificações técnicas, funcionais e operacionais descritas no ETP que integra este Termo de Referência, incluindo características de desempenho, arquitetura tecnológica, conectividade, garantia e suporte técnico.

Requisitos Legais

4.2. A presente contratação observará integralmente os dispositivos legais e normativos vigentes, incluindo, mas não se limitando a:

- Constituição Federal, art. 37;
- Lei nº 14.133/2021 – Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos;
- Decreto nº 10.947/2022 – Planejamento das Contratações Públicas;
- Instrução Normativa SGD/ME nº 94/2022 – Elaboração do ETP e TR;
- Instrução Normativa SLTI/MP nº 01/2010 – Critérios de sustentabilidade ambiental;
- Portaria SLTI/MP nº 02/2010 – Especificações padrão de bens de TI;
- Decreto nº 7.174/2010 – Contratações de bens e serviços de informática;

- Instrução Normativa SLTI/MP nº 01/2019 - Contratação de soluções de TIC pelos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação SISP do Poder Executivo Federal;
- Lei nº 12.965/2014 (Marco Civil da Internet) e Lei nº 13.709/2018 (LGPD) – Proteção de dados e segurança da informação;
- Demais legislações aplicáveis.

Requisitos Temporais

4.3. A entrega dos equipamentos deverá ocorrer no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, contados do recebimento da Ordem de Fornecimento de Bens (OFB), podendo ser prorrogada, excepcionalmente, por igual período, mediante justificativa aceita pelo Contratante.

Requisitos de Garantia, Manutenção e Assistência Técnica

4.4. O prazo de garantia contratual dos bens será de, no mínimo, 36 (trinta e seis) meses, contados a partir da data do recebimento definitivo.

- A garantia abrangerá manutenção corretiva, com substituição de peças defeituosas por novas e originais, sem ônus para a Administração.
- O atendimento deverá ocorrer no local de instalação do equipamento (on-site), e, quando necessário, o transporte será de responsabilidade do Contratada.
- O prazo para reparo será de até 5 (cinco) dias úteis, prorrogável uma única vez mediante justificativa aceita pelo Contratante.
- Em caso de retirada do equipamento, deverá ser disponibilizado outro em substituição temporária.

Requisitos de Sustentabilidade

4.5. Os bens deverão atender aos critérios de sustentabilidade previstos no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, priorizando equipamentos com selo de eficiência energética (mínimo categoria “A” do INMETRO), descarte responsável de embalagens, e aderência a políticas de atualização e suporte de software.

Requisitos de Implantação

4.6. Os equipamentos deverão ser entregues prontos para uso, com sistema operacional original e licenciado devidamente instalado, contendo método de recuperação completo para reinstalação do sistema, drivers, aplicativos de fábrica, manuais e cabos necessários.

Requisitos de Metodologia de Trabalho

4.7. O fornecimento será condicionado à emissão de Ordem de Fornecimento de Bens (OFB).

4.7.1. A OFB indicará o tipo, quantidade e local de entrega dos equipamentos.

4.7.2. A CONTRATADA será responsável pela entrega física dos equipamentos, devidamente embalados, lacrados e com etiquetas de identificação para conferência patrimonial.

4.7.3. O fornecedor deverá disponibilizar canais de atendimento eletrônico e telefônico durante toda a vigência da garantia, mantendo, em base histórica, os dados sobre a execução dos serviços em garantia.

Requisitos de Subcontratação

4.8. Não será admitida a subcontratação, total ou parcial, do objeto contratual.

Requisitos de Verificação de Amostra

4.9. A verificação de amostras poderá ser exigida para assegurar o atendimento aos requisitos técnicos mínimos definidos no Termo de Referência, conforme necessidade da Administração.

Requisitos de Garantia da Contratação

4.10. Não será exigida garantia contratual nos termos dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, considerando a natureza e os valores estimados da contratação, conforme análise do ETP.

4.11. Não se prevê a necessidade de capacitação técnica dos usuários finais. No entanto, a CONTRATADA deverá prestar informações e esclarecimentos técnicos, por meio de seu preposto, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas úteis, sempre que solicitada pelo Contratante.

5. Papéis e responsabilidades

5.1. São obrigações do Contratante:

- Nomear Gestor e Fiscais Técnico, Administrativo e Requisitante do contrato para acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos;
- Emitir, quando aplicável, a Ordem de Fornecimento de Bens (OFB), de acordo com as especificações previstas neste Termo de Referência;
- Realizar o recebimento provisório e definitivo dos bens fornecidos, conforme as condições estabelecidas no contrato e com base na conformidade dos equipamentos;
- Aplicar as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis, comunicando ao órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços, quando aplicável e necessário;
- Realizar a liquidação do empenho e efetuar o pagamento à CONTRATADA dentro dos prazos estabelecidos;
- Comunicar à CONTRATADA qualquer ocorrência relacionada à entrega, garantia e funcionamento dos equipamentos;
- Garantir ambiente adequado para recebimento, instalação (quando aplicável) e guarda dos equipamentos fornecidos.

5.2. São obrigações da CONTRATADA:

- Indicar formalmente preposto apto a representá-la junto à Contratante, responsável pela execução contratual;
- Cumprir integralmente os prazos e as condições estabelecidas neste Termo de Referência, no contrato e demais documentos pertinentes;
- Atender prontamente quaisquer orientações e exigências da Equipe de Fiscalização do Contrato, inerentes à execução do objeto contratual;
- 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;
- Garantir que todos os bens fornecidos sejam novos, originais de fábrica, não reconicionados, e compatíveis com as especificações técnicas definidas;
- Prestar o suporte técnico necessário durante o período de garantia, incluindo reparo e substituição de peças ou equipamentos com defeito;
- Arcar com todos os custos relacionados à garantia, incluindo transporte e logística dos equipamentos para manutenção ou substituição;
- Corrigir, no prazo estabelecido, qualquer não conformidade verificada durante o recebimento ou período de garantia;
- Manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições da habilitação;
- Responder por danos causados à Administração ou a terceiros em decorrência de falha no fornecimento dos equipamentos.

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

- Conduzir a licitação, firmar e gerir a Ata de Registro de Preços;
- Acompanhar e controlar o uso da Ata pelos órgãos participantes e não participantes;
- Comunicar eventuais alterações, renegociações ou substituições na Ata de Registro de Preços;
- Assegurar que os itens registrados mantenham as especificações técnicas e requisitos de qualidade previstos.

6. Modelo de execução do contrato

Rotinas de Execução

Do Encaminhamento Formal de Demandas

6.1. A entrega dos equipamentos será realizada conforme demanda do Contratante, por meio da emissão de Ordem de Fornecimento de Bens (OFB), nos termos estabelecidos na Ata de Registro de Preços. A OFB indicará os itens, a quantidade e o local exato para entrega, sendo emitida pelo Gestor do contrato.

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.

Do Fornecimento e Condições de Entrega

6.4. A entrega dos bens será feita em remessas parciais ou total, conforme cronograma de fornecimento definido pelo Contratante no momento da solicitação. O prazo máximo de entrega, contado a partir do recebimento da OFB pela Contratada, será de:

- **30 (trinta) dias corridos** para IFMA Campus Caxias (órgão gerenciador) no seguinte endereço: Rodovia MA-349 – do Km 1,524/1,525 ao Km 3,424/3,425, bairro Teso Duro, Caxias-MA, CEP: 65604-500.
- **40 (quarenta) dias corridos** para os participantes do registro de preços, nos seguintes endereços:

Órgãos participantes	Endereço
IFMA Campus Araiões	RUA JOSÉ DE ALENCAR, S/N, BAIRRO CUMPRIDA, ARAIOSES-MA
IFMA Campus Grajaú	ROD BR 266, SN, VILA NOVA, GRAJAÚ-MA.
IFCE Campus Caucaia	RUA ENGENHEIRO JOÃO ALFREDO S/N (VIA DE ACESSO 001) BAIRRO: PABUSS, CAUCAIA-CE.

- A Contratada deverá comunicar formalmente qualquer impedimento ao cumprimento do prazo de entrega com, no mínimo, 5 (cinco) dias úteis de antecedência, justificando a ocorrência, para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado pelo Contratante.
- Os bens deverão ser entregues no endereço informado na respectiva OFB, sendo de responsabilidade do fornecedor assegurar o transporte, manuseio e descarregamento.

Da Aceitação do Objeto

6.5. O recebimento será realizado em duas etapas:

- Recebimento provisório: verificação da integridade física e conformidade dos bens com a especificação contratual;
- Recebimento definitivo: após testes funcionais e conferência do cumprimento de todos os requisitos técnicos, legais e operacionais.

Mecanismos formais de comunicação

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

- Ordem de Fornecimento de Bens;
- Ofícios e e-mails institucionais;
- Sistema de abertura de chamados;
- Termos e relatórios de vistoria ou aceitação;
- Atas de Reunião, quando aplicáveis.

Formas de Transferência de Conhecimento

6.7. Não será necessária transferência de conhecimento técnico formal, tendo em vista que a entrega do objeto se refere à aquisição de bens padronizados e de uso comum.

Procedimentos de Transição e Finalização do Contrato

6.8. Não se aplicam procedimentos específicos de transição, considerando a natureza da contratação.

Quantidade Mínima de Bens para Comparação e Controle

6.9. Cada OFB definirá a quantidade a ser fornecida, sendo o controle feito por meio do acompanhamento da execução da Ata de Registro de Preços e dos registros das entregas parciais realizadas.

Formas de Pagamento

6.10. O pagamento será efetuado somente após o recebimento definitivo dos bens, mediante apresentação de nota fiscal eletrônica e atesto por parte da equipe de fiscalização. Os critérios de pagamento serão regidos pelas cláusulas contratuais e obedecerão à legislação vigente.

6.11. Os demais critérios de medição e pagamento serão tratados no item 7, Modelo de Gestão do Contrato.

Manutenção de Sigilo e Normas de Segurança

6.12. A Contratada deverá manter sigilo sobre quaisquer informações técnicas, operacionais ou administrativas que venha a ter conhecimento em decorrência do fornecimento, sob pena de responsabilização administrativa, civil e penal.

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

7. Modelo de gestão do contrato

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

7.2. A gestão do fornecimento será realizada por meio de Ordens de Fornecimento de Bens (OFB), emitidas conforme a necessidade da Administração, durante a vigência da Ata, respeitando-se os quantitativos máximos previstos.

7.3. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será ajustado por meio de comunicação formal, devidamente motivada, registrada em processo próprio.

7.4. As comunicações entre a Administração e a empresa fornecedora serão formalizadas preferencialmente por meio eletrônico institucional, podendo também ser realizadas por ofício, memorando, sistema informatizado ou e-mail oficial.

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

Reunião Inicial

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

7.6. A reunião será conduzida pelo setor demandante e deverá ocorrer em até 5 (cinco) dias úteis após a primeira emissão de OFB, 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;

- a. A Carta de apresentação do Preposto deverá conter no mínimo o nome completo e CPF do funcionário da empresa designado para acompanhar a execução do contrato e atuar como interlocutor principal junto à Contratante, incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder as principais questões técnicas, legais e administrativas referentes ao andamento contratual.
- b. Entrega, por parte da Contratada, do Termo de Compromisso e dos Termos de Ciência;
- c. Esclarecimentos relativos a questões operacionais, administrativas e de gestão do contrato;
- d. Alinhamento sobre logística de entrega, prazos e mecanismos de comunicação;
- e. Apresentação de documentação comprobatória da garantia dos equipamentos, conforme exigências deste TR e anexos.

Fiscalização

7.8. A fiscalização das entregas será realizada por fiscais designados em portaria específica, que acompanharão o recebimento provisório e definitivo dos equipamentos, verificando sua conformidade com as especificações técnicas estabelecidas.

7.8.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelos fiscais do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput), nos termos do art. 33 da IN SGD nº 94, de 2022.

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, desempenhando as seguintes ações:

- Anotar 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.
- Identificada qualquer inexactidão ou irregularidade, emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- Informar ao gestor do contrato, 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.
- No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, deverá comunicar o fato imediatamente ao gestor do contrato.
- Comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade.

Fiscalização Administrativa

7.10. 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.

7.10.1. Caso ocorram 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.

Gestor do Contrato

7.11. O gestor do contrato, além de exercer as atribuições previstas no art. 33, I, da IN SGD nº 94, de 2022, coordenará 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 fornecimento de bens, 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.

7.12. O gestor do contrato acompanhará 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.

7.13. O gestor do contrato acompanhará 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.

7.14. O gestor do contrato emitirá 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.

7.15. O gestor do contrato tomará 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.

7.16. 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.

7.17. O gestor do contrato deverá 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.

Critérios de Aceitação

7.18. A aceitação dos bens estará condicionada:

- À entrega dentro do prazo estipulado na OFB;
- À apresentação da Nota Fiscal com as especificações corretas;
- À verificação física e funcional dos equipamentos;
- À conformidade com o modelo, marca e características técnicas registradas na proposta vencedora.

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

- 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).
- 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.
- 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, devendo vir de fábrica nessas condições.
- 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.
- 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.
- 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.
- Todas as licenças, referentes aos softwares e drivers solicitados, devem estar registrados para utilização do Contratante, em modo definitivo (licenças perpétuas), legalizado, não sendo admitidas versões “shareware” ou “trial”. O modelo do produto ofertado pelo licitante deverá estar em fase de produção pelo fabricante (no Brasil ou no exterior), sem previsão de encerramento de produção, até a data de entrega da proposta.
- O Contratante poderá optar por avaliar a qualidade de todos os equipamentos fornecidos ou uma amostra dos equipamentos, atentando para a inclusão nos autos do processo administrativo de todos os documentos que evidenciem a realização dos testes de aceitação em cada equipamento selecionado, para posterior rastreabilidade.
- Os bens que apresentarem defeitos, divergências ou não atenderem aos requisitos mínimos serão recusados, devendo ser substituídos às expensas da Contratada.
- Só haverá o recebimento definitivo, após a análise da qualidade dos bens, em face da aplicação dos critérios de aceitação, resguardando-se o Contratante o direito de não receber o OBJETO cuja qualidade seja comprovadamente baixa ou em desacordo com as especificações definidas neste Termo de Referência e seus anexos – situação em que poderão ser aplicadas à CONTRATADA as penalidades previstas em lei, neste Termo de Referência e no CONTRATO.

Procedimentos de Teste e Inspeção

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

- Verificação física dos equipamentos, incluindo a inspeção visual de gabinete, monitor e acessórios, para constatação de que estão novos, sem sinais de uso, riscos, amassados, peças soltas ou qualquer outro dano físico.
- Conferência da nota fiscal e dos dados do equipamento (marca, modelo e número de série) com as especificações técnicas constantes da proposta e deste Termo de Referência.
- Ligação e inicialização dos equipamentos para verificação do correto funcionamento do hardware, o que pode ser realizado por amostragem, devidamente documentada.

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

7.21. 1Testes básicos de funcionamento dos componentes principais:

- Placa-mãe, processador e memória RAM (uso de software como CPU-Z ou similar para verificação);
- Disco de armazenamento (verificação do tipo, capacidade e funcionamento);
- Placa de vídeo integrada ou dedicada (quando aplicável);
- Placa de rede (testes de conexão com rede cabeada e wireless);
- Portas USB, HDMI, VGA e demais interfaces (com conexão física de dispositivos);
- Monitor (verificação de resolução, brilho, contraste, ausência de pixels mortos e funcionamento dos botões de controle).
- Conferência da presença de todos os acessórios exigidos (cabos de energia, cabos de vídeo, manuais, suportes, etc.), com a devida compatibilidade entre os componentes fornecidos.
- Inspeção de integridade do lacre original do fabricante e do número de série visível externamente no gabinete e monitor, conforme exigência da rastreabilidade.
- Teste de ativação do sistema operacional Windows 11 Professional 64 bits, com verificação da chave de licença digital gravada na BIOS, validando sua originalidade.
- O Contratante poderá realizar inspeção por amostragem, com registro fotográfico e documental de todos os testes realizados, sendo condição obrigatória para o Recebimento Definitivo a aprovação nos testes previstos no item 7.26.
- Todos os testes e verificações deverão ser registrados formalmente em laudo técnico, assinado pelos fiscais designados, com posterior emissão do Termo de Recebimento Provisório. O Termo de Recebimento Definitivo será emitido após o prazo de observação previsto em contrato, desde que não se constate nenhuma falha nos equipamentos.

Níveis Mínimos de Serviço Exigidos

7.22. Os níveis mínimos de serviço são indicadores mensuráveis estabelecidos pelo Contratante para aferir objetivamente os resultados pretendidos com a contratação. São considerados para a presente contratação os indicadores da Tabela 3.

Tabela 3 - Indicadores de Níveis de Serviço

IAE – INDICADOR DE ATRASO NO FORNECIMENTO DO EQUIPAMENTO	
Tópico	Descrição
Finalidade	Medir o tempo de atraso na entrega dos equipamentos constantes na Ordem de Fornecimento de Bens.
Meta a cumprir	IAE <= 0 A meta definida visa garantir a entrega dos produtos e serviços constantes nas Ordens de Fornecimento de Bens dentro do prazo previsto.
Instrumento de medição	OFB, Termo de Recebimento Provisório (TRP)
Forma de acompanhamento	A avaliação será feita conforme linha de base do cronograma registrada na OFB. Será subtraída a data de entrega dos produtos da OFB (desde que o fiscal técnico reconheça aquela data, com registro em Termo de Recebimento Provisório) pela data de início da execução da OFB.
Periodicidade	Para cada Ordem de Fornecimento de Bens encerrada e com Termo de Recebimento Definitivo.
	<div>IAE = TEX – TEST</div> <div>Onde:</div> <div>IAE – Indicador de Atraso de Entrega da OFB;</div>

	TEX – Tempo de Execução: corresponde ao período de execução da OFB, da sua data de início até a data de entrega dos produtos da OFB.
Mecanismo de Cálculo (métrica)	<ul style="list-style-type: none">A data de início será aquela constante na OFB; caso não esteja explícita, será o primeiro dia útil após a emissão da OFB.A data de entrega da OFB deverá ser aquela reconhecida pelo fiscal técnico, conforme critérios constantes neste Termo de Referência. Para os casos em que o fiscal técnico rejeita a entrega, o prazo de execução da OFB continua a correr, findando-se apenas quanto a Contratada entrega os produtos da OFB e haja aceitação por parte do fiscal técnico.
	TEST – Tempo Estimado para a execução da OFB, constante na própria OFB, conforme estipulado no Termo de Referência.
Observações	Obs1: Serão utilizados dias corridos na medição. Obs2: Os dias com expediente parcial no órgão/entidade serão considerados como dias corridos no cômputo do indicador.
Início de Vigência	A partir da emissão da OFB.
Faixas de ajuste no pagamento e Sanções	Para valores do indicador IAE : <ul style="list-style-type: none">Menor ou igual a 0: Pagamento integral da OFB;De 1 a 60: aplicar-se-á glosa de 0,1666% por dia de atraso sobre o valor da OFB.Acima de 60: aplicar-se-á glosa de 10% sobre o valor OFB, bem como multa de 2% sobre o valor do Contrato.

Sanções Administrativas e Procedimentos para retenção ou glosa no pagamento

7.23. Nos casos de inadimplemento, atrasos não justificados, entrega de produtos divergentes ou descumprimento das obrigações previstas, serão aplicadas as sanções previstas na Lei nº 14.133/2021, observados os princípios do contraditório e da ampla defesa, sendo as ocorrências registradas pelo Contratante, conforme a Tabela 4.

Tabela 4 - Ocorrências, Glosas e Sanções

Id	Ocorrência	Glosa / Sanção
1	Não prestar os esclarecimentos imediatamente, referente à execução do contrato, salvo quando implicarem em indagações de caráter técnico, hipótese em que serão respondidos no prazo máximo de 48 horas úteis.	Multa de 0,2 % sobre o valor total do Contrato por dia útil de atraso em prestar as informações por escrito, ou por outro meio quando autorizado pelo Contratante, até o limite de 5 dias úteis.
		Após o limite de 5 dias úteis, aplicar-se-á multa de 2% do valor total do Contrato.
2	Não atender ao indicador de nível de serviço IAE (Indicador de Atraso de Entrega)	Glosa de 0,1666% sobre o valor da OFB por dia de atraso, para valores do indicador IAE de 1 a 60.
		Glosa de 10% sobre o valor da OFB e multa de 2% sobre o valor total do Contrato, para valores do indicador IAE maiores que 60.
3	Recusar-se a substituir equipamentos defeituosos ou entregues em desacordo com as especificações.	Multa de 1% sobre o valor total da OFB correspondente à entrega irregular por dia útil de atraso na substituição, até o limite de 10 dias úteis.
		Após o limite de 10 dias úteis, o contrato poderá ser rescindido.

4	Entregar equipamentos que não sejam novos, originais e com todos os itens obrigatórios, segundo especificado neste TR e anexos.	Multa de 3% sobre o valor da OFB e obrigação de substituição imediata sem ônus à contratante.
		Em caso de reincidência, implica-se em rescisão contratual e registro da sanção.
5	Não manter os prazos de garantia ou descumprir as condições de suporte on-site.	Multa de 1% sobre o valor total do contrato por ocorrência, cumulada com a glosa dos valores correspondentes aos serviços não prestados ou prestados irregularmente.
6	Não cumprir qualquer outra obrigação contratual não citada nesta tabela.	Advertência. Em caso de reincidência ou configurado prejuízo aos resultados pretendidos com a contratação, aplica-se multa de 2% do valor total do Contrato.

7.24. Nos termos do art. 19, inciso III da Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 2022, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, nos casos em que a Contratada não atingir os valores mínimos aceitáveis fixados nos critérios de aceitação, ou deixar de executar as atividades Contratadas.

8. Do reajuste

CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

Recebimento do Objeto

8.1. 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 neste Termo de Referência e na proposta.

8.2. 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 15 dias corridos, às expensas da Contratada, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

8.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 15 (quinze) 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 de Recebimento Definitivo detalhado.

8.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, em casos que exijam diligências adicionais para aferição do objeto.

8.5. Nos casos de controvérsia sobre o objeto entregue, deverá ser aplicado o disposto no art. 143 da Lei nº 14.133/2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que concerne à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

8.6. O prazo para a solução, pelo 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.

8.7. O recebimento, provisório ou definitivo, não exclui responsabilidade civil, técnica ou profissional pela qualidade do objeto entregue.

Liquidação

8.8. 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, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

8.9. 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.

8.10. 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:

- o prazo de validade;
- a data da emissão;
- os dados do contrato e do órgão Contratante;
- o período respectivo de execução do contrato;
- o valor a pagar; e
- eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.11. 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 à Contratante;

8.12. 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.

8.13. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

- Verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
- Identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

8.14. 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.

8.15. 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.

8.16. Persistindo a irregularidade, o Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à Contratada o contraditório e ampla defesa.

8.17. 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

8.18. 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.

8.19. 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 IPCA de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

8.23. 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.

8.24. 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

8.25. A antecipação de pagamento não será permitida, considerando a natureza da contratação e os princípios da boa gestão orçamentária.

Cessão de crédito

8.26. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de Julho de 2020, conforme as regras deste presente tópico.

8.27. As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação do Contratante.

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

8.29. 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, tudo nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

8.30. 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.

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

9. Critérios de seleção do fornecedor

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1. 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 por item.

9.2. O certame resultará na formação de Ata de Registro de Preços, conforme previsto no Decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023, com possibilidade de adesão por órgãos não participantes, nos termos da legislação vigente.

9.3. O regime de execução contratual será o de Fornecimento e Prestação de Serviço Associado, nos termos do art. 22, inciso V, da Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 2022, uma vez que o objeto da contratação contempla, além do fornecimento de equipamentos, a prestação de serviços técnicos relacionados à manutenção e suporte, por tempo determinado.

Da Aplicação da Margem de Preferência

9.4. Não será aplicada margem de preferência na presente contratação, tendo em vista que os bens e serviços a serem adquiridos não se enquadram nas hipóteses previstas nos artigos 25 e 26 da Lei nº 14.133, de 2021.

Exigências de habilitação

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

9.5.1. Habilitação jurídica;

- 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;
- Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- Microempreendedor Individual (MEI): Certificado da Condição de Microempreendedor Individual (CCMEI), cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade junto ao site oficial;
- 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;
- 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;
- Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 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;

- 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.

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

9.6. Deverá ser comprovada por meio da apresentação de:

- Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 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;
- Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 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;
- Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal/Estadual/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual
- Prova de regularidade com a Fazenda Municipal/Estadual/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

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

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

Qualificação Econômico-Financeira

9.7. Deverá ser comprovada por meio da apresentação de:

- Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;
- Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);
- Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando;
- Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um).

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

9.7.2. Os documentos referidos no item 9.7 limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

9.7.3. Os documentos referidos no item 9.7 deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

9.7.4. Caso a empresa licitante 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 10% do valor total estimado da contratação.

9.7.5. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

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

Qualificação Técnica

9.8. Deverá ser comprovada por meio da apresentação de:

9.8.1. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

9.8.1.1. Os atestados devem comprovar fornecimento de bens similares em características, quantidade e complexidade;

9.8.2. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante;

9.8.3. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor;

9.8.4. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do Contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos;

9.8.5. Registro em entidade profissional, quando exigido.

9.8.6. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

- A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;
- A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual (DRSCI), para cada um dos cooperados indicados;
- A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;
- O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;
- A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e
- Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:
 - Ata de fundação;
 - Estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;
 - Regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;
 - Editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;
 - Três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e
 - Ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;
- A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

10. Estimativas do valor da contratação

Valor (R\$): 2.111.935,15

10.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ **2.111.935,15** (dois milhões cento e onze mil novecentos e trinta e cinco reais quinze centavos) conforme os custos unitários apresentados na Tabela 1 do item 1.1 deste termo de referência.

10.2. A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre Contratante e Contratada, conforme especificado na matriz de riscos que integra o processo administrativo de contratação.

10.3. Em caso de licitação para Registro de Preços, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, nas seguintes situações, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021:

10.4. Em caso de força maior, caso fortuito, fato do príncipe, ou fatos imprevisíveis (ou previsíveis de consequências incalculáveis), que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, conforme art. 124, II, “d”;

10.5. Em caso de criação, alteração ou extinção de tributos ou encargos legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

10.6. Serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação;

11. Adequação orçamentária

11.1. Não há necessidade da indicação de recursos orçamentários na licitação, pois trata-se de um registro de preços. A dotação orçamentária deverá acontecer no momento da contratação.

Cronograma Físico-Financeiro (estimado)

11.1. O cronograma apresentado na Tabela 5 poderá ser ajustado conforme as ordens de fornecimento emitidas ao longo da vigência da Ata de Registro de Preços.

Tabela 5 - Cronograma físico-financeiro (estimado)

Evento	Prazo estimado	Valor
Evento 1	30 dias após a emissão da OFB	R\$ 548.780,85

12. 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](#).

MIRIAM AMANDA TORRES LUSTOSA

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 14/08/2025 às 16:57:59.

KAWER DA SILVA FONTES

Coordenador de Licitações, Compras e Contratos



Assinou eletronicamente em 14/08/2025 às 16:36:14.