

UNIV.FED.DOS VALES DO JEQUITINHONHA E MUCURI

Compra de Impressora de Grande Porte 26/2025

Informações Básicas

Número do artefato UASG 26/2025 153036-UNIV.FED.DOS VALES DO JEQUITINHONHA E MUCURI **Editado por** RENATO ROCHA SUDRE **Atualizado em** 26/11/2025 14:17 (v 0.5)

Status
ASSINADO

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
II - compra, inclusive por encomenda/Bens permanentes		23086.139133/2025-34

Cronograma

Data	Versão	Descrição	Autor
18/11/2025	1.0	Finalização do Termo de Referência antes da PGF	Renato Rocha Sudré
26/11/2025	2.0	Finalização do Termo de Referência Pós PGF	Renato Rocha Sudré

1. Condições Gerais da Contratação

1.1. Aquisição de impressora de alta produção para Gráfica da UFVJM, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

BENS E SERVIÇOS QUE COMPÕEM A SOLUÇÃO

Item	Bem / serviço	Qtde	CATMAT	Valor Unitário (Média)	Estimativa de Preço Total obtida pela Declaração de Composição de Custos
	Impressora color inkjet multifunções, com grampeamento, finish bridge, booklet finisher, Tempo de impressão da primeira página de 4,9 segundos e velocidades de impressão até 100 ppm, imprime até 100.000 páginas monocromáticas ou 50.000 a cores sem substituir os consumíveis, acabamentos robustos, como opções para marcas de furação e acabamento de folhetos com 04 (quatro) cartuchos de tintas originais nas cores ciano, magenta, amarela e preta para impressões em grande escala, Tensão de alimentação: AC 100 V - 240 V, 50 Hz - 60 Hz, Sistemas operativos compatíveis: Mac OS 10.10.x, Mac OS 10.7.x, Mac OS 10.8.x, Mac OS 10.9.x, Mac OS X 10.11.x, Mac OS X 10.12.x, Mac OS X 10.13.x, Mac OS X 10.6.8, Windows 10 (32/64 bit), Windows 11, Windows 7 (32/64 bit), Windows 8 (32/64 bits), Windows 8.1 (32/64				

1	(bit), Windows Server 2003 R2 x64, Windows Server 2003 SP2, Windows Server 2008 R2, Windows Server 2016, Windows Vista (32/64 bits), Windows XP SP3, Windows XP SP3 or later (32-bit), Windows Server 2003 SP2 or later, XP Professional x64 Edition SP2, Alimentação de energia: 220 V, 240V, Processamento de meios: Duplex (A4 /A3, papel normal), Ligações: 10 Base- T, Interface Ethernet (100 Base-TX/10 Base- T), Ethernet 1000, Interface Ethernet (1000 Base-T/ 100- Base TX/ 10-Base- T), Wireless LAN IEEE 802.11a/b/g/n, WiFi Direct, USB 1.0- A, USB 2.0-A, USB 3.0 Tipo B, Segurança WLAN: WEP 64 Bit, WEP 128 Bit, WPA PSK (TKIP), WPA PSK (AES), Formatos de papel: A3 (29,7x42,0 cm), A4 (21.0 x29,7 cm), Postal, A3+, A5, A6, B4, B5, B6, C4 (Envelope), C5 (Envelope), C6 (Envelope), DL (envelope), Executivo, Letter, Legal, HLT, N.º 10 (envelope), Definido pelo utilizador, Entrada de papel padrão de 2.350 Folhas Padrão, 150 Folhas Tabuleiro MP, 550 Folhas Tabuleiro papel, Capacidade da bandeja de papel de 550 Folhas, Entrada de papel máxima de 5.350 folhas, Número de tabuleiros de papel: 4, Ecrã LCD tátil e colorido, Resolução de cópia (ppp) 600 x 1200, Redução/ampliação 25 % - 400 %, Número máximo de cópias 9.999, Tamanho máximo da cópia A3.	1	150479	R\$207.797,73	R\$207.797,73
VALOR TOTAL					R\$207.797,73

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 objeto desta contratação são caracterizados como comuns, uma vez que possuem padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, podendo, portanto, serem contratados por meio de processo licitatório na modalidade pregão em sua forma eletrônica.

Prazo de Vigência

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 180 (cento e oitenta) dias contados a partir da data do aceite da Nota de Empenho, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.5. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. Necessidade da Contratação

2.1. A presente contratação justifica-se pela necessidade de substituir equipamentos da Gráfica da UFVJM obsoletos que comprometem a eficiência das atividades administrativas e acadêmicas da UFVJM. O quantitativo foi definido com base no número de setores de impressões anuais realizadas pela Gráfica da UFVJM, buscando atender a demanda da comunidade acadêmica, ganhando agilidade no atendimento às demandas dos setores requisitantes de serviços gráficos, mitigando riscos institucionais gerados pela indisponibilidade do equipamento atual.

2.2. A impressora atualmente instalada na gráfica possui 10 anos de uso contínuo, com pausas programadas e/ou emergenciais para manutenção de alto custo. Essas pausas, principalmente as emergenciais, ou seja, quando a impressora apresenta defeito inesperado, impactam sobremaneira os trabalhos dos setores demandantes, mais especificamente o atendimento às demandas dos processos seletivos da Universidade.

2.3. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2025, conforme detalhamento a seguir:

- ID PCA no PNCP: 16888315000157-0-000001/2025 ;
- Data de publicação no PNCP: 08/04/2024;
- Id do item no PCA: 4052
- Classe/Grupo: 3610 - EQUIPAMENTO PARA IMPRESSÃO, DUPLICAÇÃO E ENCADERNAÇÃO.
- Identificador da Futura Contratação: 153036-217/2025

2.4. O objeto da contratação também está alinhado com a Estratégia de Governo Digital 2024 - 2027 o Plano De Desenvolvimento Institucional da UFVJM - PDI 2024 - 2027 e em consonância com o Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação (PDTIC) 2024 - 2028 da UFVJM, Plano de Logística Sustentável da UFVJM - PLS 2025 - 2028, conforme demonstrado abaixo:

Alinhamento aos Planos Estratégicos			
ID	Objetivo Estratégico		
OE.1	Realizar a manutenção e atualização de equipamentos e recursos de TI necessários e adequados às atividades acadêmicas e administrativas.		
Alinhamento ao PDTIC			
ID	Ação de PDTIC	ID	Meta do PDTIC associada
A1	Licitar e manter contratos que visem à melhoria contínua da gestão dos serviços de TI, maximizando a disponibilidade.	OE.4	Ampliar o uso de novas tecnologias de informação e comunicação na educação
Alinhamento ao Plano Anual de Contratação - 2025			
Consta nas Informações Básicas o número da contratação.			
Alinhamento ao Plano de Logística Sustentável			
ID	Objetivo do PLS	ID	Ação do PLS Associada
OB3	Promover o uso sustentável de material de consumo e de serviços	OB3R1	Implementar o consumo sustentável na UFVJM
		OB3R2	Implementar um Plano de Manutenção de Equipamentos

3. Descrição da Solução Como um Todo

3.1. A fundamentação e descrição da necessidade da contratação encontram-se pormenorizadas em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

3.2. A presente contratação consiste de aquisição de uma impressora de alto volume, visando atender às demandas contínuas de impressão de materiais administrativos, pedagógicos e institucionais, bem como as provas dos exames vestibulares da universidade. A utilização de um equipamento com alta capacidade produtiva e desempenho confiável é essencial para garantir a eficiência na geração de documentos, materiais didáticos e informativos, atendendo às necessidades das diferentes unidades acadêmicas e administrativas, mais especificamente o atendimento às demandas dos processos seletivos da Universidade. Os vestibulares possuem prazos determinados por editais, e a pausa no atendimento da gráfica pode gerar transtornos institucionais, financeiros e de credibilidade caso as provas não aconteçam na data planejada. Desta forma a compra de uma impressora nova que funcionará em conjunto com a existente, proporcionará agilidade e segurança para o atendimento das demandas.. A adoção de tecnologias de impressão modernas contribui para a otimização dos fluxos de trabalho, redução de custos operacionais, maior agilidade nos processos e melhor aproveitamento dos recursos disponíveis. Dessa forma, a aquisição de uma impressora de alto volume é fundamental para assegurar a continuidade e a qualidade das atividades de ensino, pesquisa, extensão e gestão institucional.

3.3. Pregão eletrônico por sistema de registro de preços não será aplicado, uma vez que a quantidade a ser adquirida deverá ser entregue de forma imediata e não parcelada e foi possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pelo curso. Dessa forma não justifica a aquisição via SRP, não sendo aplicável às hipóteses do art. 3º do Decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023.

3.4. O tratamento favorecido, diferenciado e simplificado previsto no Decreto nº 8.538 de 2015 não será afastado por não incidir quaisquer das hipóteses previstas no art. 10 do referido Decreto.

3.5As especificações foram analisadas pelos requisitantes que as consideram essenciais, à contratação sem as quais não poderão ser atendidas as necessidades da Administração, assegurando que as informações não são excessivas, irrelevantes ou desnecessárias, não limitando ou frustrando a competição ou sua realização (art. 9º, I, alínea "a", da Lei nº 14.133/2021).

4. Requisitos da Contratação

Requisitos de Negócio

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

4.2. A solução de tecnologia da informação deverá ser composta de equipamentos de tecnologia da informação e comunicação com especificações que atendam as necessidades dos requisitantes, a seguir:

- Equipamento Multifuncional A3 Colorido , com tecnologia Jato de Tinta, pigmentada, Funções de Impressão, cópia, fax, PC Fax e digitalização.
- Características técnicas:
 - O equipamento possui as seguintes características técnicas:
 - Velocidade de até 100ppm (BK) /100ppm (Color) ISO/IEC 24734 (BK e Color).
 - Resolução padrão de 600 x 600 dpi padrão ou 600 x 2.400 interpolada.
 - Suprimentos com durabilidade mínima para impressão de 100.000 páginas preto e branco e 50.000 páginas coloridas para cada cor .
 - Painel Touch de 9" colorido com menu deslizável (scrolling na própria tela) e com ajuste de inclinação.
 - Linguagens de impressão Suportadas: ESC/P-R (EPSON), PCL 5c, PCL 6, Post Script 3 (Adobe original), PDF (v1.7)
 - Processador Dual Core 750MHz, ou superior
 - Memória interna de no mínimo 9,9GB, ou superior
 - HD de no mínimo 320GB
 - Ciclo Máximo de trabalho mensal de 400.000 páginas.
 - Capacidade padrão de entrada de papéis de 2.350 folhas 75 g/m²
 - Gaveta de entrada padrão 1 ,2,3 e 4 com capacidade de 550 folhas cada 75 g/m², gramatura máxima de 160 g/m², ajustável de B5 a A3.
 - Gaveta Bypass com entrada padrão de 150 folhas 75 g/m² e gramatura mínima de 75g/m² e máxima de 350 g/m², impressão em papéis especiais, Etiquetas, Pré impresso, papel de segurança, Papel cartão, etc
 - Capacidade máxima de saída de papel interna de 500 folhas.
 - Redução e ampliação de 25% a 400 % com função de ajuste automático.
 - Quantidade de seleção de cópias de 1 a 999 páginas.
 - Alimentador automático de originais de 150 folhas com opção de frente e verso automático de passagem única.
 - Digitalização para USB, FTP, SMB, e-mail
 - Formato de saída de documento: TIFF, PDF, JPG.
 - Impressão USB em formato TIFF, JPG, PDF.
 - Conexão USB 3.0
 - Conector RJ11 para envio e recebimento de fax.
 - Memória de fax de até 550 documentos.
 - Agenda de telefones com discagem rápida de até 200 números.
 - Placa de rede padrão Ethernet (RJ45), com velocidade 10/100/1000 MBps
 - Protocolo de impressão em rede: IPP, LPD, Port 9100, WSD.
 - Placa de Rede Wi-Fi (IEEE 802.11 b/g/n), com função WI-Fi Direct.
 - Página Web do equipamento com conexão segura usando HTTPS com certificados SSL/TLS.
 - Sistemas Operacionais compatíveis: Windows, MacOS e Linux
 - Impressão/Digitalização por dispositivo móvel compatível com sistema Android e/ou iOS, através de aplicativo disponibilizado pelo fabricante nas lojas virtuais Google play e Apple Store.
 - Protocolo Apple Air Print e Google Cloud Print.
 - Digitalização para Nuvem diretamente da tela do equipamento para os seguintes serviços: BOX, Dropbox, Evernote, Google Drive, One Drive.
 - Plataforma para desenvolvimento de aplicações independentes que seja compatível com softwares de controle de acesso e quantidade de cópias/impressão como PaperCUT e NDDigital.
 - Aceitar leitores de cartão e biometria padrões de mercado.
 - Necessário Módulo de Acabamento com as seguintes características:
 - 3 Bandejas de saída
 - Capacidade de finalização em modo livreto, ou seja, grampo duplo no meio e dobra, acoplado ao equipamento pelo próprio fabricante.
 - Capacidade de empilhamento de até 1.500 folhas
 - Grampeamento multiposição, Duplo central, canto superior esquerdo modo paisagem, canto superior direito modo retrato
- Deverá acompanhar o equipamento:
 - 04 kits de tintas (cmyk)de alta Capacidade original do fabricante do equipamento.
 - Finisher bridge
 - Booklet finisher
 - Unidade de dobra para booklet finish
 - 10 cx grampos para booklet finisher
 - 10 caixa de manutenção / coletor der tinta -120.000 páginas (durabilidade estimada em 5% de cobertura com papel a4.

Requisitos de Capacitação

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

Requisitos Legais

4.4. O presente processo de contratação deve estar aderente à Constituição Federal, à Lei nº 14.133/2021, 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 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD) e a outras legislações aplicáveis;

4.5. Instrução Normativa SEGES/ME no 58, de 8 de agosto de 2022, que dispõe sobre a elaboração dos Estudo Técnicos Preliminares, para a aquisição de bens e a contratação de serviços e obra, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, e sobre o Sistema ETP digital.

4.6. Decreto no 10.332, de abril de 2020, que institui a Estratégia de Governo Digital, no âmbito dos órgãos e das entidades da administração pública federal direta, autárquica e fundacional de dá outras providências.

4.7. Decreto no 10.947, de 25 de janeiro de 2022, dispõe sobre o plano de contratações anual e instituir o Sistema de Planejamento e Gerenciamento de Contratações no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.

4.8. Guia nacional de contratações sustentáveis DECOR/CGU/AGU.

4.9. A CONTRATADA deve observar o cumprimento de todas as leis e normas aplicáveis aos objetos, em especial atenção àquelas relacionadas ao pagamento das obrigações empresariais relacionadas à encargos fiscais, trabalhistas e previdenciários.

Requisitos de Manutenção

4.10. Devido às características da solução, há necessidade de realização de manutenções corretivas, caso apresente defeito, dentro do prazo de garantia legal, pela Contratada, visando à manutenção da disponibilidade do equipamento;

4.11. No ato do fornecimento do bem, o fornecedor deverá apresentar o Termo de Garantia, nos termos do art. 50 do Código de Defesa do Consumidor.

4.12. Na vigência da garantia, caso necessário, o equipamento desta aquisição deverá passar por manutenção corretiva ou substituição integral do material sem ônus à Contratante.

4.13. O suporte técnico e as manutenções devem ser executadas e prestadas pelos próprios fabricantes ou assistência técnica autorizada, ou ainda por empresas cujos colaboradores possuam qualificação técnica para manutenção nesses tipos de equipamentos.

4.14. O suporte técnico deverá ser atendido até 5 dias da abertura do chamado.

Requisitos Temporais

4.15. Entrega dos equipamentos deverá ser efetivada no prazo máximo de 30 dias corridos, a contar do recebimento da Ordem de Fornecimento de Bens (OFB), emitida pela Contratante, podendo ser prorrogada, excepcionalmente, por até igual período, desde que justificado previamente pelo Contratado e autorizado pela Contratante;

4.16. O período de garantia do equipamento será de 12 meses, salvo se o fabricante e/ou fornecedor oferecer prazo maior.

Requisitos de Segurança e Privacidade

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

4.18. A contratada fica proibida de compartilhar os dados da universidade o qual tenha acesso com terceiros para qualquer fim.

4.19. A Contratada deverá garantir sigilo e inviolabilidade dos dados e tratativas realizadas por meio do serviço desta contratação.

4.20. A Contratada deverá atender ao disposto na Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - Lei 13.709 de 14 de agosto de 2018.

4.21. Os requisitos contemplam ainda os seguintes aspectos:

- evitar vazamento de dados e fraudes digitais, devendo a contratada, a definir processos de gestão de riscos de segurança da informação ;
- possibilitar a rastreabilidade de forma a manter trilha de auditoria de segurança da informação;
- assegurar a continuidade do negócio implementado pela solução;
- realizar o tratamento de dados pessoais (Lei 13709/2018) e informações classificadas, conforme legislação vigente; estando sujeito a auditoria do SIC (Segurança da Informação e Comunicação) de conformidade dos requisitos de segurança da informação previstos pela contratação;
- assegurar a gestão e tratamento de incidentes de forma sistematizada;

Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais

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

4.23. Adotando a prática estabelecida na Instrução Normativa SLTI/MPOG n. 01/2010, solicitamos que os materiais sejam, preferencialmente, acondicionados em embalagem adequada, com o menor volume possível e que utilize materiais recicláveis.

4.24. A abertura de chamados técnicos e encaminhamentos de demandas, bem como todos os relatórios e artefatos produzidos deverão ser realizados, preferencialmente, sob a forma eletrônica, evitando-se a impressão de papel.

4.25. O presente processo deve estar aderente à Lei no 12.305/ 2010 que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos.

Requisitos da Arquitetura Tecnológica

4.26. Os serviços deverão ser executados observando-se as diretrizes de arquitetura tecnológica estabelecidas pela área técnica da Contratante.

Requisitos de Projeto e de Implementação

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

4.28. A implementação do equipamento deverá ser realizada por profissionais qualificados e com todo o equipamento ferramental necessário para a demanda.

Requisitos de Implantação

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

4.30.1. O fornecedor deverá realizar a instalação completa da impressora no local designado pela universidade, incluindo, montagem, conexão elétrica, integração à rede de dados e configuração inicial dos parâmetros operacionais.

4.30.2. Antes da instalação, deverá ser realizada a análise técnica do ambiente físico, com identificação de eventuais necessidades de adequação elétrica, ventilação, segurança e espaço físico, conforme especificações do fabricante.

4.30.3. A entrega do equipamento deverá incluir o fornecimento dos insumos necessários para operação inicial, como toners, cartuchos, cilindros, reveladores e papel compatível, em quantidade suficiente para testes e início da produção.

4.30.5. Após a instalação, deverão ser realizados testes de impressão, verificação de qualidade, desempenho e funcionalidades, com emissão de relatório técnico e termo de aceite pela equipe da universidade.

Requisitos de Garantia, Manutenção e Assistência Técnica

4.31. O prazo de garantia contratual dos bens, complementar à garantia legal, é de, no mínimo, 12 (doze) meses, salvo se o equipamento possuir período de garantia maior pelo fabricante, ou pelo prazo fornecido pelo fabricante, se superior, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

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

4.33. A vigência da garantia é iniciada a partir da assinatura do Termo Definitivo de Recebimento de Material. Caso a garantia precise ser acionada a empresa deverá conceder mais novos 90 dias ou período apresentado na descrição do material. A empresa contratada deverá prover e-mail e telefone com atendimento em horário comercial para recepção de chamados de manutenção. Os chamados deverão ser protocolizados pela contratada.

4.34. A garantia será prestada com vistas a manter o equipamento fornecido em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para o Contratante.

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

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

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

4.38. Uma vez notificado, o Contratado realizará a reparação ou substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de notificação do defeito apresentado à Contratada.

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

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

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

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

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

Requisitos de Experiência Profissional

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

Requisitos de Formação da Equipe

4.45. Não serão exigidos requisitos de formação da equipe para a presente contratação, por se tratar de equipamentos de TIC que são comumente utilizados pelos requisitantes.

Requisitos de Metodologia de Trabalho

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

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

4.48. O Contratado deve fornecer meios para contato e registro de ocorrências da seguinte forma: com funcionamento 8 horas por dia e 5 dias por semana de maneira eletrônica e 8 horas por dia e 5 dias por semana por via telefônica.

Requisitos de Segurança da Informação e Privacidade

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

4.50. A contratada fica proibida de compartilhar os dados da universidade o qual tenha acesso com terceiros para qualquer fim.

4.51. A Contratada deverá garantir sigilo e inviolabilidade dos dados e tratativas realizadas por meio do serviço desta contratação.

4.52. A Contratada deverá atender ao disposto na Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - Lei 13.709 de 14 de agosto de 2018.

4.53. Os requisitos contemplam ainda os seguintes aspectos:

- propiciar a disponibilidade da solução de TIC contratada;
- evitar vazamento de dados e fraudes digitais, devendo a contratada, a definir processos de gestão de riscos de segurança da informação que envolvam a solução de TIC;
- possibilitar a rastreabilidade de forma a manter trilha de auditoria de segurança da informação;
- assegurar a continuidade do negócio implementado pela solução;
- realizar o tratamento de dados pessoais (Lei 13709/2018) e informações classificadas, conforme legislação vigente; estando sujeito a auditoria do SIC (Segurança da Informação e Comunicação) de conformidade dos requisitos de segurança da informação previstos pela contratação;
- assegurar a gestão e tratamento de incidentes de forma sistematizada; e
- indicar as diretrizes para o desenvolvimento e obtenção de software seguro.

Sustentabilidade

4.54. 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 (8ª Edição, Outubro/2025, acesso em 25/11/2025):

- baixo impacto sobre recursos naturais como flora, fauna, ar, solo e água;
- preferência para materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local;
- maior eficiência na utilização de recursos naturais como água e energia;
- maior geração de empregos, preferencialmente com mão de obra local;
- maior vida útil e menor custo de manutenção do bem e da obra;
- uso de inovações que reduzem a pressão sobre recursos naturais;
- origem sustentável dos recursos naturais utilizados nos bens, nos serviços e nas obras; e
- utilização de produtos florestais madeireiros e não madeireiros originários de manejo florestal sustentável ou reflorestamento.

4.55. O equipamento deverá possuir certificações como Energy Star ou similares, que garantirá menor consumo de energia durante a operação e modo de espera.

- 4.56. A impressora deverá emitir baixa emissão de poluentes, conforme padrões ambientais vigentes.
- 4.57. O equipamento deverá permitir o uso de papel reciclado e cartuchos remanufaturados, sem prejuízo à qualidade de impressão.
- 4.58. O fornecedor deve garantir a coleta e destinação adequada de cartuchos, toners e demais resíduos gerados, conforme a Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010).
- 4.59. O equipamento deve possuir funcionalidades como impressão frente e verso automática (duplex), pré-visualização de impressão e controle de consumo por usuário.
- 4.60. O equipamento deve ter estrutura robusta, com peças substituíveis e suporte técnico disponível, reduzindo a necessidade de descarte precoce.
- 4.61. O equipamento deverá estar de acordo com o Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.
- 4.62. Só será admitida a oferta de equipamentos de TIC que cumpra os critérios de segurança, compatibilidade eletromagnética e eficiência energética, previstos na Portaria nº 304, DE 6 DE NOVEMBRO DE 2023 do INMETRO;

Subcontratação

- 4.62. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Da verificação de amostra do objeto

- 4.63. Devido as características do objeto, não serão necessárias amostras.

Garantia da Contratação

- 4.64. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas seguintes razões:

4.64.1. Ausência de complexidade e entrega integral do objeto: O objeto desta licitação consiste na aquisição de equipamento de baixa complexidade, cuja entrega ocorrerá de forma integral no prazo máximo de 30 (trinta) dias. Trata-se de fornecimento simples, sem obrigações de execução prolongada ou riscos relevantes de inadimplemento, o que afasta a necessidade de adoção das garantias previstas na legislação. A natureza do objeto, somada à entrega imediata, reduz substancialmente a probabilidade de descumprimento contratual.

4.64.2. Garantia legal já assegurada pelo fornecedor: Independentemente de exigência contratual, o produto possui garantia legal e/ou contratual do fabricante, conforme o Código de Defesa do Consumidor. Assim, eventuais defeitos ou falhas no funcionamento já serão cobertos pela responsabilidade do fornecedor, o que mitiga os riscos e reforça a desnecessidade de garantia adicional no âmbito da contratação pública.

4.64.3. Impacto econômico desfavorável ao interesse público: A exigência de garantia contratual, como regra, implica custos adicionais aos licitantes, pois estes tendem a incorporar o valor da garantia (caução, seguro-garantia ou fiança bancária) em suas propostas. Isso resulta em encarecimento do objeto e, conseqüentemente, em maior despesa para a Administração, contrariando o princípio da economicidade, previsto no art. 5º da Lei nº 14.133 /2021.

4.64.4. Possível redução da competitividade do certame: A imposição de garantia pode restringir o universo de participantes, especialmente empresas de menor porte, que enfrentam maior dificuldade na contratação de seguros ou imobilização de valores. Tal medida pode comprometer o caráter competitivo e a obtenção da proposta mais vantajosa, princípio basilar da contratação pública.

4.64.5. Proporcionalidade e razoabilidade: A Lei nº 14.133/2021 orienta a Administração a adotar decisões proporcionais e adequadas aos riscos da contratação (arts. 11 e 18). Diante do baixo risco envolvido, da entrega imediata e da existência de garantias legais do produto, a exigência de garantia contratual não se mostra razoável, nem proporcional ao objeto.

4.64.6. Previsão de Nota de Empenho como instrumento suficiente: Considerando que o objeto será entregue integralmente e não há obrigações futuras, o instrumento convocatório prevê formalização por meio de Nota de Empenho, suficiente e adequada nos termos do art. 95, inciso II, da Lei nº 14.133 /2021. Assim, reforça-se que a exigência de garantia contratual seria medida excessiva.

Informações relevantes para o dimensionamento E/OU apresentação da proposta

- 4.64.7. A demanda do órgão tem como base as características: que encontram-se pormenorizadas em tópico específico dos Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

5. Papéis e Responsabilidades

São obrigações da CONTRATANTE:

- 5.1. Nomear Gestor e Fiscais Técnico, Administrativo e Requisitante do contrato para acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos;
- 5.2. Encaminhar formalmente a demanda por meio de Ordem de Serviço ou de Fornecimento de Bens, de acordo com os critérios estabelecidos no Termo de Referência;
- 5.3. Receber o objeto fornecido pelo Contratado que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas;
- 5.4. Aplicar à contratada as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis, comunicando ao órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços, quando aplicável;
- 5.5. Liquidar o empenho e efetuar o pagamento à contratada, dentro dos prazos preestabelecidos em contrato;
- 5.6. Comunicar à contratada todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento da solução de TIC;
- 5.7. Definir produtividade ou capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC por parte do Contratado, com base em pesquisas de mercado, quando aplicável;
- 5.8. Prever que os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos cuja criação ou alteração seja objeto da relação contratual pertençam à Administração, incluindo a documentação, o código-fonte de aplicações, os modelos de dados e as bases de dados, justificando os casos em que isso não ocorrer;

São obrigações do CONTRATADO:

- 5.9. Indicar formalmente preposto apto a representá-la junto à Contratante, que deverá responder pela fiel execução do contrato;
- 5.10. Atender prontamente quaisquer orientações e exigências da Equipe de Fiscalização do Contrato, inerentes à execução do objeto contratual;
- 5.11. 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;
- 5.12. 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;
- 5.13. Manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições da habilitação;
- 5.14. Quando especificada, manter, durante a execução do contrato, equipe técnica composta por profissionais devidamente habilitados, treinados e qualificados para fornecimento da solução de TIC;
- 5.15. Quando especificado, manter a produtividade ou a capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC durante a execução do contrato;
- 5.16. Ceder os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos produzidos em decorrência da relação contratual, incluindo a documentação, os modelos de dados e as bases de dados à Administração;
- 5.17. Fazer a transição contratual, com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos do contratante ou da nova empresa que continuará a execução do contrato, quando for o caso.

6. Modelo de Execução do Objeto

Rotinas de Execução

6.1. Do Encaminhamento Formal de Demandas

- 6.1.1. O gestor do contrato emitirá a Ordem de fornecimento de bens (OFB) para a entrega dos bens desejados.
- 6.1.2. O Contratado deverá fornecer equipamentos com as mesmas configurações e quantidades definidas na OFB.
- 6.1.4. O recebimento provisório e definitivo dos bens é disciplinado em tópico próprio deste TR.

Forma de execução e acompanhamento do contrato

6.2. Condições de Entrega.

- 6.2.1. O prazo de entrega do equipamento se efetuará em até 30 (trinta) dias corridos para produtos nacionais e no máximo 60 dias corridos para produtos importados, a partir do envio da Nota de Empenho ao Licitante, via e-mail, em remessa única, no seguinte endereço, no horário de 08:00 às 11:00 e de 13:00 às 16:30 horas em dias úteis:

- Campus JK: na Divisão de Almoxarifado, situado na Rodovia MGT 367 KM 583, nº 5000, Alto da Jacuba, Diamantina /MG, CEP 39.100-000;

6.2.2. 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 da nota de empenho, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta e pelo que segue:

6.2.3. Os equipamentos serão recebidos provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade do bem com a especificação, mediante recibo no documento Fiscal, no momento da entrega da mercadoria, desde que:

6.2.3.1. estejam compatível com esta licitação e não exista a cobrança de frete;

6.2.3.2. estejam os produtos embalados de acordo com a nota fiscal/empenho, não enviando materiais/produtos de notas fiscais /empenhos diferentes numa mesma embalagem;

6.2.3.3. não apresentem avaria ou adulteração;

6.2.3.4. seja o material da mesma marca e oferecida na proposta inicial, possua as mesmas características da amostra enviada, sob pena de devolução;

6.2.3.5. sejam entregue em embalagem original, contendo a data e número do lote de fabricação, informando, inclusive, seu prazo de validade;

6.2.3.6. estejam identificados quanto ao número da licitação, nome da Empresa, número do item a que se refere e outras informações de acordo com a legislação pertinente.

6.2.4. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo que será determinado pela UFVJM, a contar da data fixada pela contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

6.2.5. Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

6.2.6. Na hipótese da verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

6.2.7. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato. No caso de descumprimento, o licitante será notificado extrajudicialmente, pelas vias administrativas, para que em 72 (setenta e duas) horas, contados da data do recebimento da notificação, faça a entrega do material ou venha apresentar justificativa de impossibilidade de cumprir o compromisso contratual. Em ambos os casos, fica desde já estabelecido que a UFVJM, poderá, a seu critério, cancelar a Nota de Empenho e convocar o segundo colocado, sem, entretanto, declinar do seu direito de promover o devido processo administrativo visando aplicação das sanções cabíveis e cobrança administrativa, na forma da Lei 14.133/2021: advertência, multa, impedimento de licitar e contratar, registro de inadimplência no SICAF e, se necessário, promover cobrança judicial e apuração das perdas e danos na forma da lei.

Formas de transferência de conhecimento

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

Procedimentos de transição e finalização do contrato

6.4. 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

6.5. Não se faz necessária quantidade mínima de bens ou serviços para comparação e controle pois a comparação entre o material entregue e o material ofertado será realizada no recebimento provisório dos materiais.

Mecanismos formais de comunicação

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

6.6.1 Ordem de Fornecimento de Bens.

6.6.2. Ata de Reunião.

6.6.3. Ofício.

6.6.4.E-mails.

6.7. O endereço de e-mail para comunicação formal entre a Contratante e a Contratada será pelo seguinte endereço de e-mail: almoxarifado@ufvjm.edu.br.

Formas de Pagamento

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

Manutenção de Sigilo e Normas de Segurança

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

6.10. O Termo de Compromisso e Manutenção de Sigilo, contendo declaração de manutenção de sigilo e respeito às normas de segurança vigentes na entidade, a ser assinado pelo representante legal do Contratado, e Termo de Ciência, a ser assinado por todos os empregados do Contratado diretamente envolvidos na contratação, encontram-se nos ANEXOS II e III.

7. Modelo de Gestão de Contrato

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

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

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

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

Fiscalização

7.5. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) 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, observando-se, em especial, as rotinas a seguir.

Fiscalização Técnica

7.6. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

7.6.1. 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. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

7.6.2. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

7.6.3. O fiscal técnico do contrato informará 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV).

7.6.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).

7.6.5. 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 (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

Fiscalização Administrativa

7.6. 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 do Contratado, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

7.6.1. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

7.7. 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

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

7.8.1. 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.

7.8.2. 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.

7.8.3. acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

7.8.4. 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.

7.8.5. 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.

7.8.6. 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.

7.8.7. 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.

7.9. 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

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

7.11. Todos os equipamentos fornecidos deverão ser novos (incluindo todas as peças e componentes presentes nos produtos), de primeiro uso (sem sinais de utilização anterior), não recondicionados e em fase de comercialização normal através dos canais de venda do fabricante no Brasil (não serão aceitos produtos end-of-life).

7.12. 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.

7.13. 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.

7.14. O número de série de cada equipamento deve ser obrigatório e único, afixado em local visível, na parte externa do equipamento 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.

7.15. 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.

7.15. Os produtos, considerando a marca e modelo apresentados na licitação, não poderão estar fora de linha comercial, considerando a data de LICITAÇÃO (abertura das propostas). Os produtos devem ser fornecidos completos e prontos para a utilização, com todos os acessórios, componentes, cabos etc.

7.16. Todas as licenças, referentes aos softwares e drivers solicitados, devem estar registrados para utilização do Contratante, em modo definitivo (licenças perpétuas), legalizado, não sendo admitidas versões "shareware" ou "trial". O modelo do produto ofertado pelo licitante deverá estar em fase de produção pelo fabricante (no Brasil ou no exterior), sem previsão de encerramento de produção, até a data de entrega da proposta.

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

7.18. Só haverá o recebimento definitivo, após a análise da qualidade dos bens e/ou serviços, em face da aplicação dos critérios de aceitação, resguardando-se ao Contratante o direito de não receber o OBJETO cuja qualidade seja comprovadamente baixa ou em desacordo com as especificações definidas neste Termo de Referência – situação em que poderão ser aplicadas à CONTRATADA as penalidades previstas em lei, neste Termo de Referência e no CONTRATO. Quando for o caso, a empresa será convocada a refazer todos os serviços rejeitados, sem custo adicional.

Procedimentos de Teste e Inspeção

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

7.19.1 Inspeção física: Verificar se os produtos ou componentes físicos atendem às especificações e requisitos contratuais, incluindo a qualidade, quantidade e integridade dos itens entregues. Verificar se do produto ou sistema possui danos, arranhões ou defeitos externos. E verificar se todos os componentes, peças e acessórios estão presentes e funcionando corretamente.

7.19.2. Inspeção de desempenho: Avaliar o desempenho dos produtos em relação às especificações técnicas, para garantir que atendam aos padrões estabelecidos.

7.19.3. Inspeção de funcionalidade: Verificar se os produtos executam as funções pretendidas de acordo com as exigências contratuais e as expectativas do contratante.

7.19.4. Testes de segurança: Garantir que os produtos ou sistemas atendam aos padrões de segurança relevantes e não representem riscos para os usuários ou o ambiente.

8. Sanções Administrativas

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

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

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

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

- der causa à inexecução parcial do contrato;
- der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- der causa à inexecução total do contrato;
- ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013

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

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

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

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

8.4. Multa:

8.4.1 Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de **0,5% (meio por cento)** por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de **30 (trinta)** dias.

8.4.2. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de **0,1% a 30%** do valor da contratação.

8.4.3. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de **0,1% a 30%** do valor da contratação.

8.4.4. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de **20% a 30%** do valor da contratação.

- 8.4.5. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de **0,1% a 30%** do valor da contratação.
- 8.5. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante .
- 8.6. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.
- 8.7. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- 8.8. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.
- 8.9. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 8.10. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- 8.11. 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.
- 8.11.1. 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.
- 8.11.2. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de **0,1% a 30%** do valor da contratação.
- 8.12. Na aplicação das sanções serão considerados:
- 8.12.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;
- 8.12.2. as peculiaridades do caso concreto;
- 8.12.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 8.12.4. os danos que dela provierem para o Contratante; e
- 8.12.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 8.13. 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.
- 8.14. 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 (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 8.15. 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. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 8.15.1 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.
- 8.16. 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.
- 8.17. 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 Mediação e 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 10 (dez) 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 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 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 07 (sete) 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 do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

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

Liquidação

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

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

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 no edital;

9.15.2. identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique 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 ICTI - Índice de Custo da Tecnologia da Informação 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. 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.

9.27.1. As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação do contratante.

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

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

9.30. 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. (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 53, DE 8 DE JULHO DE 2020 e Anexos)

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

10. Critérios de Seleção do Fornecedor

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

10.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

Forma de fornecimento

10.2. O fornecimento do objeto será integral.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

10.4. **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* 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 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 *Estadual* 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. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

10.22. Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

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

10.24. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

10.25. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

11. Estimativa do Valor da Contratação

11.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 207.797,73** (duzentos e sete mil setecentos e noventa e sete reais e setenta e três centavos), conforme custos unitários apostos na tabela do item 1.1 deste TR.

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: [15243/153036];

II) Fonte de Recursos: [1000000000];

III) Programa de Trabalho: [251710];

IV) Elemento de Despesa: [449052];

V) Plano Interno: [M8282Q6004N];

12.3. O pagamento ocorrerá em parcela única, após o recebimento definitivo dos bens e conforme os prazos previstos neste instrumento.

13. Das Disposições Finais

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

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](#).

RENATO ROCHA SUDRE

Agente de contratação



Assinou eletronicamente em 26/11/2025 às 14:04:00.

Despacho: PORTARIA/PROAD Nº 307, DE 12 DE NOVEMBRO DE 2025 (Férias Regulamentares)

JOAO LUIZ DA CRUZ JUNIOR

Integrante Requisitante - Equipe de Planejamento

Despacho: PORTARIA/PROAD Nº 307, DE 12 DE NOVEMBRO DE 2025

LUCAS ETHIENE DA SILVA MOREIRA

Integrante Administrativo - Equipe de Planejamento



Assinou eletronicamente em 26/11/2025 às 14:17:47.

WILLIAN LEITE ARAUJO

Superintendente de Tecnologia da Informação



Assinou eletronicamente em 26/11/2025 às 14:07:52.