

UNIV.FED.DOS VALES DO JEQUITINHONHA E MUCURI

Termo de Referência 93/2025

Informações Básicas

| Número do artefato | UASG | Editado por | Atualizado em |
|--------------------|---|-----------------------------------|--------------------------|
| 93/2025 | 153036-UNIV.FED.DOS VALES DO JEQUITINHONHA E MUCURI | ALEX HERIVELTON SILVEIRA DE PAULA | 15/12/2025 17:17 (v 0.3) |
| Status | ASSINADO | | |

Outras informações

| Categoria | Número da Contratação | Processo Administrativo |
|---|-----------------------|-------------------------|
| II - compra, inclusive por encomenda/Bens permanentes | 218/2025 | 23086.139133/2025-34 |

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 Aquisição de materiais permanentes de tecnologia da informação e comunicação para suprir as necessidade de diversos setores da UFVJM, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Tabela 01

| Item | Especificação | Catmat | Métrica ou Unidade de Medida | Valor encontrado | Quantidade | Valor Total | TOTAL FINAL |
|------|---------------------------------|--------|------------------------------|------------------|------------|---------------|---------------|
| 1 | Impressora laser multifuncional | 630908 | Unidade | R\$ 2.523,00 | 12 | R\$ 30.276,00 | R\$ 77.703,67 |
| 2 | Impressora plotter | 618566 | Unidade | R\$ 5.033,61 | 1 | R\$ 5.033,61 | |
| 3 | Desktop avançado | 471901 | Unidade | R\$ 15.015,54 | 2 | R\$ 30.031,08 | |
| 4 | Monitor 29 | 478639 | Unidade | R\$ 1.579,16 | 4 | R\$ 6.316,64 | |
| 5 | Switcher hdmi live stream | 617880 | Unidade | R\$ 3.706,66 | 1 | R\$ 3.706,66 | |
| 6 | Hd externo | 486471 | Unidade | R\$ 584,92 | 4 | R\$ 2.339,68 | |

Tabela 01.1

| ITEM | DESCRIÇÃO | CATMAT | Unid. |
|------|-----------|--------|-------|
| | | | |

| | | | |
|---|---|--------|----|
| 1 | <p>IMPRESSORA LASER MULTIFUNCIONAL: IMPRESSÃO LASER MONOCROMÁTICA. COPIADORA /IMPRESSORA/SCANNER; VELOCIDADE MÍNIMA DE IMPRESSÃO MÍNIMA: 20 PPM; MEMÓRIA 128 MB; RESOLUÇÃO DE IMPRESSÃO: 1200 X 600 DPI; IMPRESSÃO E CÓPIA DUPLEX AUTOMÁTICA (FRENTE E VERSO EM UMA ÚNICA PASSADA); GAVETA DE PAPEL PARA 150 FOLHAS; CAPACIDADE MENSAL DE IMPRESSÃO MÍNIMA DE 2.000 PÁGINAS MÊS; TAMANHO DO PAPEL: A4; TIPO DO PAPEL SUPORTADO: PAPEL COMUM E RECICLADO; RESOLUÇÃO ÓPTICA DO SCANNER 600 X 600 DPI OU SUPERIOR; CAPACIDADE DE DIGITALIZAR PARA EMAIL, COMPUTADOR, ARQUIVO E USB; PORTAS DE COMUNICAÇÃO MÍNIMA: USB 2.0 DE ALTA VELOCIDADE, INTERFACE ETHERNET 10/100; DEVERÁ POSSUIR INTERFACE WIRELESS 802.11B/G/N OU SUPERIOR; DRIVER PARA WINDOWS 7, WINDOWS 10, WINDOWS 11 E LINUX; CERTIFICAÇÃO ENERGY STAR. GARANTIA MÍNIMA DE 12 MESES. DEVERÁ ACOMPANHAR TODOS OS CABOS E ACESSÓRIOS NECESSÁRIOS PARA SEU FUNCIONAMENTO. MODELO DE REFERENCIA: MULTIFUNCIONAL LASER BROTHER DCP-L1632W.</p> | 630908 | 12 |
| 2 | <p>IMPRESSORA PLOTTER DE GRANDE FORMATO; EQUIPAMENTO DESTINADO À IMPRESSÃO DE PROJETOS TÉCNICOS, PLANTAS, CARTAZES E DOCUMENTOS EM GRANDES FORMATOS, COM TECNOLOGIA DE IMPRESSÃO DE ALTA PRECISÃO E TINTAS PIGMENTADAS. DEVE ATENDER, NO MÍNIMO, ÀS SEGUINTESSPECIFICAÇÕES TÉCNICAS: CARACTERÍSTICAS GERAIS: • COMPATIBILIDADE COM SISTEMAS OPERACIONAIS WINDOWS (7, 8.1, 10 OU SUPERIORES, VERSÕES 32 E 64 BITS) E MACOS (10.7 OU SUPERIOR); • TEMPERATURA DE OPERAÇÃO: ENTRE 10°C E 35°C; NÍVEL DE RUÍDO: ATÉ 50 DB(A) EM OPERAÇÃO E 35 DB(A) EM MODO DE ESPERA; DIMENSÕES APROXIMADAS: 97 CM (LARGURA) X 50,5 CM (PROFOUNDIDADE) X 23 CM (ALTURA); TELA DE CONTROLE SENSÍVEL AO TOQUE (MÍNIMO 4 POLEGADAS). TECNOLOGIA DE IMPRESSÃO: CABEÇOTE DE IMPRESSÃO COM TECNOLOGIA DE MICROJATOS DE TINTA (MÍNIMO 4 CANAIS); TAMANHO MÍNIMO DA GOTA DE TINTA: ATÉ 4 PICOLITROS; RESOLUÇÃO MÍNIMA DE IMPRESSÃO: 2400 X 1200 DPI; VELOCIDADE DE IMPRESSÃO APROXIMADA: ATÉ 34 SEGUNDOS POR PÁGINA A1; CONFIGURAÇÃO DE NO MÍNIMO 800 BOCAIS POR CANAL. SISTEMA DE TINTA: TINTA PIGMENTADA EM 4 CORES (PRETO, CIANO, MAGENTA E AMARELO); CAPACIDADE MÍNIMA DE 80 ML PARA TINTA PRETA E 50 ML PARA AS CORES; CARTUCHOS INDIVIDUAIS E SUBSTITUÍVEIS; VIDA ÚTIL MÍNIMA DA TINTA: 2 ANOS A PARTIR DA FABRICAÇÃO OU 6 MESES APÓS ABERTO. ÁREA E TIPOS DE IMPRESSÃO: LARGURA MÁXIMA DE IMPRESSÃO: 610 MM (24 POLEGADAS); LARGURA MÍNIMA: 330 MM; COMPRIMENTO MÁXIMO DEPENDENTE DO SOFTWARE E SISTEMA OPERACIONAL UTILIZADO; SUPORTE A IMPRESSÃO EM FOLHAS SOLTAS E ROLOS DE PAPEL; IMPRESSÃO SEM BORDAS EM TAMANHOS ATÉ A3; CORTE AUTOMÁTICO OU MANUAL INTEGRADO. MANUSEIO DE MÍDIA: ESPESSURA MÁXIMA DA MÍDIA: ATÉ 8,6 MM; DIÂMETRO MÁXIMO DO ROLO: ATÉ 109 MM; SUPORTE A TUBETES DE 2 POLEGADAS; ALIMENTAÇÃO SUPERIOR DE FOLHAS E ROLOS. INTERFACES E CONECTIVIDADE: CONEXÃO USB DE ALTA VELOCIDADE (COMPATÍVEL COM 3.0); INTERFACE DE REDE ETHERNET (10/100 /1000 BASE-T); CONECTIVIDADE SEM FIO (WI-FI PADRÃO IEEE 802.11 B/G/N) E WI-FI DIRECT. CONSUMO DE ENERGIA: TENSÃO DE ALIMENTAÇÃO: 110–240 V (AUTOMÁTICO); FREQUÊNCIA: 50/60 HZ; CONSUMO APROXIMADO: EM OPERAÇÃO: ATÉ 30 W; EM ESPERA: ATÉ 8 W; MODO DE SUSPENSÃO: ATÉ 2 W; DESLIGADA: ATÉ 0,3 W. CONTEÚDO MÍNIMO DA EMBALAGEM: IMPRESSORA DE GRANDE FORMATO; • CONJUNTO INICIAL DE CARTUCHOS DE TINTA (COLORIDOS E PRETO); CABO DE ENERGIA; MANUAL DE INSTALAÇÃO E USO; SOFTWARE DE INSTALAÇÃO (EM CD, DVD OU VIA LINK); CAIXA DE MANUTENÇÃO. GARANTIA: GARANTIA MÍNIMA DE 12 MESES CONTRA DEFEITOS DE FABRICAÇÃO.</p> | 618566 | 1 |
| 3 | <p>COMPUTADOR (DESKTOP-AVANÇADO) - ESPECIFICAÇÃO MÍNIMA: QUE ESTEJA EM LINHA DE PRODUÇÃO PELO FABRICANTE. COMPUTADOR DESKTOP COM PROCESSADOR QUE POSSUA NO MÍNIMO 16 NÚCLEOS, 24 THREADS E FREQUÊNCIA BASE DE NO MÍNIMO 2.1 GHZ; A PLACA PRINCIPAL DEVE TER ARQUITETURA ATX, MICROATX, BTX OU MICROBTX, CONFORME PADRÕES ESTABELECIDOS E DIVULGADOS NO SÍTIO WWW.FORMFACTORS.ORG, ORGANISMO QUE DEFINE OS PADRÕES EXISTENTES. POSSUIR NO MÍNIMO 01 SLOT PCI-EXPRESS 3.0 X16 OU SUPERIOR. DEVERÁ POSSUIR CHIP DE SEGURANÇA TPM, VERSÃO 2.0 OU SUPERIOR. DEVERÁ POSSUIR, NO MÍNIMO, 08 (OITO) PORTAS USB NATIVAS, SENDO, NO MÍNIMO 02 (DUAS) PORTAS USB 2.0 E 02 (DUAS) USB 3.0 NA PARTE FRONTAL NATIVAS DO EQUIPAMENTO; 02 (DUAS) PORTAS USB 2.0 E 02 (DUAS) USB 3.0 NA PARTE TRASEIRA NATIVAS DO EQUIPAMENTO. DEVERÁ POSSUIR, NO MÍNIMO 01 (UMA) ENTRADA E 01 (UMA) SAÍDA DE ÁUDIO NA PARTE TRASEIRA E NO MÍNIMO 01 (UMA) ENTRADA E 01 (UMA) SAÍDA DE ÁUDIO NA PARTE DIANTEIRA, PODENDO SER SUBSTITUÍDO UMA UMA PORTA COMBINADA DE ENTRADA/SAÍDA DE ÁUDIO (COMBO) NA PARTE TRASEIRA E OUTRA NA PARTE DIANTEIRA. POSSUIR ADAPTADOR DE VÍDEO DEDICADO (OFF-BOARD) INTERFACE MÍNIMA PCIE 3.0, COM NO MÍNIMO DE 6GB DE MEMÓRIA GDDR6, BARRAMENTO DE MEMÓRIA MÍNIMO DE 196 BITS; POSSUIR SUPORTE AO MICROSOFT DIRECTX 12 E OPENGL 4.5 OU SUPERIOR; POSSUIR NO MÍNIMO 03 (TRÊS) SAÍDAS DE VÍDEO, SENDO NO MÍNIMO 02 (DUAS) PORTAS NO PADRÃO DISPLAYPORT E 01 (UMA) HDMI NATIVAS. DEVE POSSUIR DUAS UNIDADE DE ARMAZENAMENTO, SENDO 01 (UM) DISCO RÍGIDO DE 01 TB, COM VELOCIDADE DE 7200 RPM, INTERFACE SATA 3 NO FORMATO 2.5" OU 3.5"; E 01 UNIDADE DE ARMAZENAMENTO EM ESTADO</p> | | |

| | | | |
|---|---|--------|---|
| 3 | SÓLIDO (SSD) COM CAPACIDADE DE MÍNIMA DE 512GB, PADRÃO NVME INTERFACE M.2 COM TAXA DE NO MÍNIMO 2.000 MB/S PARA LEITURA E 1.000 MB/S PARA ESCRITA. MEMÓRIA RAM DDR4 DE 32 GB OU SUPERIOR, FREQUÊNCIA MÍNIMA DE 3200 MHZ (2X16GB). INTERFACES DE REDE 10/100/1000 E WIFI PADRÃO IEEE 802.11 B/G/N/AC/AX, NÃO SENDO ACEITOS ADAPTADORES DE REDE E WI-FI USB. TECLADO USB, ABNT2, 107 TECLAS COM FIO E MOUSE USB, 800 DPI, 2 BOTÕES, SCROLL COM FIO. MONITOR DE LED TAMANHO MÍNIMO DE 23 POLEGADAS (1920 X 1080 A 60HZ), ENTRADAS DE VÍDEO HDMI E DISPLAYPORT, ÂNGULOS DE VISÃO VERTICAL E HORIZONTAL MÍNIMO DE 178°, COM AJUSTE DE ALTURA; O MONITOR DEVERÁ SER DA MESMA MARCA DO FABRICANTE DO EQUIPAMENTO. SISTEMA OPERACIONAL WINDOWS 11 PRO (64 BITS). FONTE DE ALIMENTAÇÃO: POSSUIR EFICIÊNCIA DE 85% OU SUPERIOR A UMA CARGA NOMINAL DE 50%, COM TECNOLOGIA PFC ATIVO (ACTIVE POWER FACTOR CORRECTION) E QUE SUPORTE TODA A CONFIGURAÇÃO EXIGIDA NO ITEM, DEVERÁ POSSUIR CONFORMIDADE COM OS PROGRAMAS ENERGY STAR 8.0 E 80 PLUS; A FONTE DE ALIMENTAÇÃO DEVERÁ SER DA MESMA MARCA DO FABRICANTE DO EQUIPAMENTO. A BIOS DEVE SER DESENVOLVIDA PELO FABRICANTE DO COMPUTADOR; POSSUIR SISTEMA DE DETECÇÃO DE INTRUSÃO DE CHASSIS, COM ACIONADOR INSTALADO NO GABINETE. GABINETE E PERIFÉRICOS DEVERÃO FUNCIONAR NA VERTICAL OU HORIZONTAL. TODOS OS EQUIPAMENTOS OFERTADOS (GABINETE, TECLADO, MOUSE E MONITOR) DEVEM POSSUIR GRADAÇÕES NEUTRAS DAS CORES PRETA OU CINZA, E MANTER O MESMO PADRÃO DE COR. O CONJUNTO DO EQUIPAMENTO, FONTE, GABINETE, MONITOR, TECLADO E MOUSE DEVERÃO SER DA MESMA MARCA DO FABRICANTE DO EQUIPAMENTO (TODOS OS COMPONENTES DO EQUIPAMENTO DEVERÃO SER ADQUIRIDOS DIRETAMENTE DO FABRICANTE, NÃO SENDO ACEITAS INTEGRAÇÕES DE PRODUTOS DE TERCEIROS). TODOS OS COMPONENTES DO PRODUTO DEVERÃO SER NOVOS, SEM USO, REFORMA OU RECONDICIONAMENTO. GARANTIA: 03 ANOS DE GARANTIA PARA REPARO DE HARDWARE, COM ATENDIMENTO TELEFÔNICO EM DIAS ÚTEIS E COM TROCA DE PEÇAS ON-SITE. DEVERÁ POSSUIR ASSISTÊNCIA TÉCNICA AUTORIZADA PELO FABRICANTE DO EQUIPAMENTO. | 471901 | 2 |
| 4 | MONITOR ULTRAWIDE 29 POLEGADAS OU SUPERIOR; FORMATO 21:9 ULTRAWIDE; TIPO DE TELA: FULL HD IPS; ENTRADAS/SAÍDAS: HDMI E DISPLAYPORT; GAMA DE CORES SRGB SUPERIOR A 99%; RELAÇÃO DE CONTRASTE: 1000:1 OU SUPERIOR. | 478639 | 4 |
| 5 | SWITCHER DE PRODUÇÃO AO VIVO DE 8 ENTRADAS PARA TRANSMISSÃO AO VIVO CAMADAS M/E DISPONÍVEIS: 9M/E, TIPOS DE EFEITO: 2 X DVE / 4X LUMA KEY / 4X CHROMA KEY, MEMÓRIA GRÁFICA: 20 IMAGENS CHAVES A JUSANTE: 2X CHROMA, LUMA, DVE GERADORES: 5X PADRÃO / 2X COR MIXAGEM DE ÁUDIO MIXAGEM DE 2 CANAIS PROCESSAMENTO TIPO SWITCHER: BOTÃO DE PRESSÃO, SOFTWARE RESOLUÇÃO DE PROCESSAMENTO: 1080P ENTRADA: FONTES DE ENTRADA DE VÍDEO: 8 CONECTORES DE ENTRADA DE VÍDEO: 8X HDMI FORMATO DE ENTRADA DE VÍDEO: HDMI (10-BIT 4:2:2 YUV), 1080P: 23.98/24 /25/29.97/30/50/59.94/60 FPS, 1080I: 50/59.94/60 FPS. 720P: 50/59.94/60 FPS CONECTORES DE ENTRADA DE ÁUDIO: 2X 1/8"/3.5MM TRS P2 ESTÉREO ANALÓGICO ENTRADA DE ÁUDIO: ANALÓGICO, ENTRADA DE ÁUDIO EMBUTIDA: HDMI: 2 CANAIS (POR ENTRADA) SAÍDAS: CANAIS DE SAÍDA DE VÍDEO: 2, CONECTORES DE SAÍDA DE VÍDEO: 2X HDMI | 617880 | 1 |
| 6 | DISCO RÍGIDO REMOVÍVEL, HD EXTERNO 2 TB - INTERFACE: USB 3.0, CAPACIDADE DE ARMAZENAMENTO: 2TB, MEMÓRIA CACHE: 32MB, VELOCIDADE DE TRANSFERÊNCIA DE DADOS: 4.8 GB /S, CONEXÕES: USB, ALIMENTAÇÃO: USB. GARANTIA: 12 MESES. | 486471 | 1 |

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

1.2 Os bens a serem adquiridos enquadram-se na classificação de bens comuns, considerando que, notadamente, possuem padrões de desempenho e de qualidade que podem ser objetivamente definidos, com base em especificações usuais no mercado.

Classificação do objeto como bem de luxo

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

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

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 A presente contratação justifica-se pela necessidade de substituir equipamentos de informática obsoletos que comprometem a eficiência das atividades administrativas e acadêmicas da UFVJM. O quantitativo foi definido com base no levantamento realizado pela STI, considerando o número de setores atendidos, a demanda anual de reposição e a capacidade operacional atual. A aquisição dos novos equipamentos garantirá maior desempenho, redução de custos com manutenção e padronização do parque tecnológico.

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

1. ID PCA no PNCP: 153036/000218/2025
2. Data de publicação no PNCP: 08/04/2024
3. Id do DFD: 642/2025
4. Classe/Grupo: PDM: 6661 - Microcomputador

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

Tabela 02

| Setor Requisitante (Unidade/Setor/Depto): Superintendência de Tecnologia da Informação | Objetivo Estratégico | Alinhamento com a ENGD |
|---|---|---|
| OE. 1 | Realizar a manutenção e atualização de equipamentos e recursos de TI necessários e adequados às atividades acadêmicas e administrativas | Objetivo 2: qualidade dos serviços públicos Objetivo 6: infraestrutura digital |

Tabela 03

| Objetivo (OB4): Atualizar o parque computacional, incluindo atualizações de hardware e software | |
|---|---|
| Indicadores | Metas |
| Índice de computadores substituídos | Substituir pelo menos 15% dos computadores a cada ano durante o período de vigência do PDTI |

Tabela 04

| PLANO DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL | |
|--|------------------------|
| ID | Objetivos Estratégicos |

| | |
|----|--|
| G1 | Dotar a instituição de infraestrutura, de insumos e de serviços, visando à execução das políticas necessárias ao desenvolvimento do ensino, da pesquisa e extensão, utilizando as boas práticas da gestão. |
|----|--|

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

3.1 A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

3.2 A solução de TIC consiste em aquisição de equipamentos de informática e periféricos como impressoras, monitores, HDs externos e switcher HDMI destinados à modernização e manutenção da infraestrutura tecnológica da UFVJM. O quantitativo total compreende 12 impressoras multifuncionais, 1 plotter, 1 desktop avançado, 4 monitores, 1 switcher HDMI e 4 HDs externos conforme necessidade identificada pela STI.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Requisitos do 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.

Requisitos da 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), Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2001, Decreto 10.024, de 20 de setembro de 2019, e a outras legislações aplicáveis;

Requisitos Manutenção

4.5 Devido às características da solução, há necessidade de realização de manutenções corretivas pela Contratada, visando à manutenção da disponibilidade da solução;

4.6 Na vigência da garantia, caso necessário, os equipamentos desta aquisição deverão passar por manutenção corretiva ou substituição integral do material sem ônus à Contratante.

Requisitos Temporais

4.7 A Entrega dos equipamentos deverá ser efetivada no prazo máximo de 45 (quarenta e cinco) 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;

Requisitos de Segurança e Privacidade

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

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

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

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

4.12 Os requisitos contemplam ainda os seguintes aspectos:

4.12.1 propiciar a disponibilidade da solução de TIC contratada;

4.12.2 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;

4.12.3 possibilitar a rastreabilidade de forma a manter trilha de auditoria de segurança da informação;

4.12.4 assegurar a continuidade do negócio implementado pela solução;

4.12.5 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;

4.12.6 assegurar a gestão e tratamento de incidentes de forma sistematizada;

Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais

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

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

Requisitos da Arquitetura Tecnológica

4.15 Os equipamentos deverão observar integralmente os requisitos de arquitetura tecnológica estabelecidas pela área técnica da Contratante.

Requisitos de Garantia e Manutenção

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

4.17 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.

4.18 A garantia será prestada com vistas a manter os equipamentos fornecidos em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para o Contratante.

4.19 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.

4.20 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.

4.21 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.

4.22 Uma vez notificado, o Contratado realizará a reparação ou substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 15 (quinze) dias úteis, contados a partir da data de retirada do equipamento das dependências da Administração pelo Contratado ou pela assistência técnica autorizada.

4.23 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.

4.24 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.

4.25Decorrido 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.

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

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

Requisitos de Experiência Profissional

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

Requisitos de Metodologia de Trabalho

4.29 Os requisitos de metodologia de trabalho não são necessários para esta contratação.

Sustentabilidade

4.30 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 (8º Edição, Outubro/2025, acesso em 25/11/2025):

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

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

4.32 A impressora deverá emitir baixa emissão de poluentes, conforme padrões ambientais vigentes.

4.33 O equipamento deverá permitir o uso de papel reciclado e cartuchos remanufaturados, sem prejuízo à qualidade de impressão.

4.34 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).

4.35 O equipamento deverá estar de acordo com o Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.

4.36 Só será admitida a oferta de equipamentos de TIC que compra os critérios de segurança, compatibilidade eletromagnética e eficiência energética, previstos na Portaria nº 304, DE 6 DE NOVEMBRO DE 2023 do INMETRO;

Subcontratação

4.37 Não é admitida subcontratação do objeto contratual.

Da exigência de amostra

4.38 Devido as características do objeto, não serão necessárias amostras.

Garantia da Contratação

4.39 Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar e pelas razões abaixo justificadas:

4.39.1 A presente contratação adotará como regime de execução Empreitada por Preço Unitário. Trata-se de licitação tradicional para aquisição de bens de consumo e a entrega do material será em conformidade com a demanda da Instituição, não comprometendo o cumprimento das obrigações.

4.39.2 A onerosidade em torno da própria exigência de garantia, como regra, representa um valor que seria agregado às propostas dos licitantes, o que equivale dizer que os custos dessa exigência seriam repassados à própria Administração contratante. Portanto, essa exigência vai de encontro à economicidade da contratação.

4.39.3 A exigência da garantia, por conta desses fatores, pode representar diminuição do universo de interessados e ao caráter competitivo do certame.

Informações relevantes para o dimensionamento E/OU apresentação da proposta

4.40 A demanda do órgão tem como base as seguintes características: que encontram-se pormenorizadas em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência, devendo ser observadas as especificações que constam na tabela do item 1.1 deste instrumento.

Margem de Preferência

4.41 Os itens 2-3-4-5-6 da contratação enquadra-se na margem de preferência [normal] de [10]%, prevista no Decreto n.º 11.890, de 2024, conforme disposto na Resolução SEGES/CICS-MGI nº 4, de 2024 da Comissão Interministerial de Contratações Públicas para o Desenvolvimento Sustentável – CICS, por se tratar de bens manufaturados nacionais que atendam a normas técnicas brasileiras.

5. PAPÉIS E RESPONSABILIDADES

5.1 São obrigações da CONTRATANTE:

- 5.1.1 nomear Gestor e Fiscais Técnico, Administrativo e Requisitante do contrato para acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos;
- 5.1.2 encaminhar formalmente a demanda por meio de Ordem de Serviço ou de Fornecimento de Bens, de acordo com os critérios estabelecidos no Termo de Referência;
- 5.1.3 receber o objeto fornecido pelo Contratado que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas;
- 5.1.4 aplicar à contratada as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis, comunicando ao órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços, quando aplicável;
- 5.1.5 liquidar o empenho e efetuar o pagamento à contratada, dentro dos prazos preestabelecidos em contrato;
- 5.1.6 comunicar à contratada todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento da solução de TIC;
- 5.1.7 definir produtividade ou capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC por parte do Contratado, com base em pesquisas de mercado, quando aplicável;
- 5.1.8 prever que os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos cuja criação ou alteração seja objeto da relação contratual pertençam à Administração, incluindo a documentação, o código-fonte de aplicações, os modelos de dados e as bases de dados, justificando os casos em que isso não ocorrer;

5.2 São obrigações do CONTRATADO:

- 5.2.1 indicar formalmente preposto apto a representá-la junto à Contratante, que deverá responder pela fiel execução do contrato;
- 5.2.2 atender prontamente quaisquer orientações e exigências da Equipe de Fiscalização do Contrato, inerentes à execução do objeto contratual;
- 5.2.3 reparar quaisquer danos diretamente causados à Contratante ou a terceiros por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da relação contratual, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução do contrato pela Contratante;
- 5.2.4 propiciar todos os meios necessários à fiscalização do contrato pela Contratante, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcial, em qualquer tempo, desde que motivadas as causas e justificativas desta decisão;
- 5.2.5 manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições da habilitação;
- 5.2.6 quando especificada, manter, durante a execução do contrato, equipe técnica composta por profissionais devidamente habilitados, treinados e qualificados para fornecimento da solução de TIC;
- 5.2.7 quando especificado, manter a produtividade ou a capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC durante a execução do contrato;
- 5.2.8 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;
- 5.2.9 fazer a transição contratual, com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos do contratante ou da nova empresa que continuará a execução do contrato, quando for o caso;

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

Rotinas de Execução

Do Encaminhamento Formal de Demanda

- 6.1. O gestor do contrato emitirá a Ordem de Fornecimento de Bens (OFB) para a entrega dos bens desejados.
- 6.2. O Contratado deverá fornecer equipamentos com as mesmas configurações e quantidades definidas na OFB.
- 6.3. [...]
- 6.4. O recebimento provisório e definitivo dos bens é disciplinado em tópico próprio deste Termo de Referência.

Forma de execução e acompanhamento do contrato.

Condições de Entrega.

6.5 O prazo de entrega dos bens é de 30 (trinta) dias, contados a partir da data de aceite da Nota de Empenho pelo fornecedor, em remessa única.

6.6 Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 10 (dez) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

6.7 Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço:

Itens 01 - Campus JK: na Divisão de Almoxarifado, situado na Rodovia MGT 367 KM 583, nº 5000, Alto da Jacuba, Diamantina /MG, CEP 39.100-000;

Itens 02 ao 06 - Campus Mucuri: Campus do Mucuri - R. Cruzeiro, 01 - Jardim São Paulo, Teófilo Otoni - MG, 39803-371;

Formas de transferência de conhecimento

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

Quantidade mínima de bens ou serviços para comparação e controle

6.7 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

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

- a) Ordem de Fornecimento de Bens;
- b) Ata de Reunião;
- c) Ofício;
- d) Sistema de abertura de chamados;
- e) E-mails e Cartas;

6.9 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

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

Manutenção de Sigilo e Normas de Segurança

6.11 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.

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.

7.1.1 Devido às características da contratação e com base no art. 95, II, da Lei nº 14.133/2021, o instrumento a ser utilizado para formalização desta aquisição será a nota de empenho de despesa, por não resultar em obrigações futuras, inclusive assistência técnica.

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 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).

7.5.1 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).

7.5.2 Identificada qualquer inexatidão 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).

7.5.3 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).

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

7.5.5 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 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; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

Gestor do Contrato

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

7.7.1 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.

7.7.2 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 aquelas que ultrapassarem a sua competência.

7.7.3 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.

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

7.7.5 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 setor com competência para tal, conforme o caso.

7.7.6 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.

7.7.7 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.

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

Critérios de Aceitação

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

7.10 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*).

7.11 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.

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

7.13 O número de série de cada equipamento deve ser obrigatório e único, afixado em local visível, na parte externa do gabinete e na embalagem que o contém. Esse número deverá ser identificado pelo fabricante, como válido para o produto entregue e para as condições do mercado brasileiro no que se refere à garantia e assistência técnica no Brasil.

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

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

a) der causa à inexecução parcial do contrato;

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

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

8.2.1 Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);

8.2.2 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 (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

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

8.3.3.1 Multa:

8.3.3.2 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

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

8.3.3.4 O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias para apresentação, suplementação ou reposição da garantia autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.3.3.5 Compensatória, para as infrações descritas acima nas alíneas “e” a “h”, de 0,1% (um décimo por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

8.3.3.6 Compensatória, para a inexecução total do contrato, prevista acima na alínea “c”, de 0,1% (um décimo por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

8.3.3.7 Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de 20% (vinte por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

8.3.3.8 Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de 0,1% (um décimo por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

8.3.3.9 Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de 0,1% (um décimo por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

8.4 A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021).

8.5 Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

8.6 Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021).

8.7 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 (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

8.8 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.

8.9 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.

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

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

8.10 Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

8.11 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 procedural e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

8.12 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 Contrato 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).

8.13 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, nos termos do art. 161 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.13.1 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

8.14 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 14.133/21.

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

9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento

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 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

9.4 Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 05 (cinco) 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 no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

9.7 O prazo para a solução, pela Contratada, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação da 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.

Liquidação

9.9 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.

9.9.1 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.

9.10 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:

9.10.1 o prazo de validade;

9.10.2 a data da emissão;

9.10.3 os dados do contrato e do órgão contratante;

9.10.4 o período respectivo de execução do contrato;

9.10.5 o valor a pagar; e

9.10.6 eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

9.12 A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhada 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.

9.13 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, nos termos da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

9.14 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.

9.15 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o Contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência 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.

9.16 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.

9.17 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

9.18 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.

9.19 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

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

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

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

9.22.2 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.

9.23 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

9.24 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.

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

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

9.26 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.

9.27 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, conforme a Instrução Normativa nº 53, de 8 de julho de 2020, e seus anexos.

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

Reajuste

9.29 Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano, contado da data do orçamento estimado.

9.30 Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do Índice de Custos de Tecnologia da Informação – ICTI, mantido pela Fundação Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada – IPEA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

9.32 No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice(s) de reajustamento, o Contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

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

9.34 Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou, de qualquer forma, não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

9.35 Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial para reajustamento do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

9.36 O reajuste será realizado por apostilamento.

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

Forma de Seleção e Critério de Julgamento da Proposta

10.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo da proposta será por menor preço de acordo com os artigos 33 e 34 da Lei nº14.133 de 2021.

Forma de fornecimento

10.2 O fornecimento do objeto será integral.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

10.2.2 Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.

10.2.3 Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio oficial do Governo Federal.

10.2.4 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.

10.2.5 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 nº 77, de 18 de março de 2020.

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

10.2.7 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.

10.2.8 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 de 1971.

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

10.3 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ ou no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF, conforme o caso.

10.4 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.

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

10.6 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.

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

10.8 Prova de regularidade com a Fazenda Municipal/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.

10.9 Caso o fornecedor seja considerado isento de tributos Municipal/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.

10.10 O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Técnica

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

10.12 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.

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

11. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1 *O custo estimado total da contratação é de R\$ 77.703,67 (setenta e sete mil setecentos e três reais e sessenta e sete 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: 1000A0008U - 1000000000;

III) Programa de Trabalho: 251651 - 251709 - 229795;

IV) Elemento de Despesa: 37 - 41 - 45;

V) Plano Interno: MSS25G1560N - M8282Q6066N - M8282Q6002N;

As informações sobre a fonte orçamentária serão incluídas na versão final do Termo de Referência, após análise pelo jurídico, conforme manifestação nos autos oriunda da Pró-Reitoria de Planejamento e Orçamento.

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

13. DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1 As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas exceto o custo estimado da contratação, que possui caráter sigiloso até o julgamento das propostas.

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](#).

GIOVANNI MAXIMO

ANDRE MOULIN DARDENGO

Integrante Requisitante - Equipe de planejamento

CLAUDILENE DA COSTA RAMALHO

Integrante Requisitante - Equipe de planejamento

MARISTELA OLIVEIRA LARA

Integrante Requisitante - Equipe de planejamento

WILLIAN LEITE ARAUJO

Superintendente de Tecnologia da Informação



Assinou eletronicamente em 15/12/2025 às 17:17:50.

ALEX HERIVELTON SILVEIRA DE PAULA

Integrante Técnico - Equipe de planejamento



Assinou eletronicamente em 15/12/2025 às 17:00:59.