**Histórico de Revisões**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Data | Versão | Descrição | Autor |
| DD/MM/AAAA | 1.0 | Primeira versão do documento. | XXXXXXXXXXXX |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

|  |
| --- |
| **ATENÇÃO!**  < Os trechos marcados em vermelho neste documento são editáveis, notas explicativas ou exemplos, devendo ser substituídos ou excluídos, conforme necessidade>.  <Conforme **ACÓRDÃO 172/2021 – TCU -PLENÁRIO**, os órgãos e entidades federais têm o dever legal de realizar o planejamento prévio de cada contratação de TIC, inclusive daquelas viabilizadas mediante adesão a ARPs, que vai além do mero preenchimento formal dos artefatos previstos na legislação>.  <Nas contratações de licenciamento de softwares, é imprescindível verificar se toda a documentação entregue pela contratada está completa e corresponde exatamente ao que foi especificado no TR. É fundamental certificar-se de que todas as licenças, suporte e/ou garantia entregues estejam de acordo com os **part numbers** especificados no TR>. |

**TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO – COMPRAS DE TIC**

|  |
| --- |
| **INTRODUÇÃO** |
| O Termo de Recebimento Provisório declarará, de forma sumária, que as compras foram entregues, para verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais, baseada nos requisitos e nos critérios de aceitação definidos no Modelo de Gestão do Contrato.  **Referência: Inciso XXI, art. 2º, e alínea “i”, inciso II, art. 33 da IN SGD/ME Nº 94/2022.** |

|  |
| --- |
| **1 – IDENTIFICAÇÃO** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **CONTRATO/NOTA DE EMPENHO Nº** | xx/aaaa | | |
| **CONTRATADA** | <Nome da Contratada> | **CNPJ** | xxxxxxxxxxxx |
| **Nº DA OFB** | <xxxx/aaaa> | | |
| **DATA DA EMISSÃO** | <dd/mm/aaaa> | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **2 – ESPECIFICAÇÃO DOS PRODUTO(S)/BEM(S) E VOLUMES DE EXECUÇÃO** | | | |
| **SOLUÇÃO DE TIC** | | | |
| <Descrição da solução de TIC solicitada relacionada ao contrato anteriormente identificado> | | | |
| **ITEM** | **DESCRIÇÃO DO BEM OU SERVIÇO** | **MÉTRICA** | **QUANTIDADE** |
| 1 | <Descrição igual ao da OFB de abertura> | <Ex.: UNID.> | <n> |
| … | … | … | … |
| … | … | … | … |
| … | … | … | … |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **TOTAL DE ITENS** | | |  |

|  |
| --- |
| **3 – RECEBIMENTO** |

Para fins de cumprimento do disposto no art. 33, inciso II, alínea “i”, da IN SGD/ME nº 94/2022, por este instrumento ATESTO que os <bem(s)/produto(s)> correspondentes à <OFB> acima identificada, conforme definido no Modelo de Execução do contrato supracitado, foram entregues, estando sujeitos à avaliação específica para verificação do atendimento às demais exigências contratuais, de acordo com os Critérios de Aceitação previamente definidos no Modelo de Gestão do contrato.

Ressaltamos que o recebimento definitivo destes <bem(s)/produto(s)> ocorrerá somente após a verificação desses requisitos e das demais condições contratuais, desde que não se observem inconformidades ou divergências quanto às especificações constantes do Termo de Referência e do Contrato acima identificado que ensejem correções por parte da **CONTRATADA**. Por fim, reitera-se que o objeto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com o contrato.

|  |
| --- |
| **4 – ASSINATURA** |

|  |
| --- |
| **FISCAL TÉCNICO** |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  <Nome do Fiscal Técnico do Contrato>  **Matrícula:** xxxxxx  <Local>, <dia> de <mês> de <ano>. |
| **PREPOSTO** |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  <Nome do Preposto do Contrato>  **Matrícula**: xxxxxx  <Local>, <dia> de <mês> de <ano>. |