

COLEGIO MILITAR DO RIO DE JANEIRO

Termo de Referência 69/2025

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
69/2025	160292-COLEGIO MILITAR DO RIO DE JANEIRO	ROBERT SANT ANA DE OLIVEIRA	30/07/2026 13:30 (v 0.8)
Status			
ASSINADO			

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
VII - contratações de tecnologia da informação e de comunicação/Bens de TIC	38/2025	64258.002327/2025-43

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE MATERIAL PERMANENTE TIC, conforme especificações técnicas e quantitativos definidos, com o objetivo de modernizar a infraestrutura tecnológica do Colégio Militar do Rio de Janeiro (CMRJ) e ampliar o suporte às atividades pedagógicas e administrativas da instituição, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	Especificação	CATMAT	Unidade de Medida	QTD Mín	QTD Máx	Valor Unitário	Valor Máximo aceitável
1	Microcomputador MiniPC Monitor: Não incluso Processador: Equivalente ou superior a 10ª geração Intel® core i3; Memória RAM: Mínimo 16GB DDR4; Armazenamento: SSD NVMe mínimo de 256GB; Vídeo: Mínimo 2 (duas) interfaces HDMI e outra interface de vídeo VGA ou DisplayPort que possibilitem a utilização com no mínimo 2 (dois) monitores simultâneos, com opções para imagem	478928	Unidade	1	80	R\$ 3.878,50	R\$ 310.280,00

	duplicada e extensão da área de trabalho; Conectividade: 1x RJ45 Gigabit, 1x Intel Wi-Fi 6 ou superior e Bluetooth V ou superior; Sistema: Windows 11 PRO licenciado; Energia: Fonte: 90W; Teclado e mouse: ABNT2 (QWERT) Inclusos do mesmo fabricante; Trava Kensington ou superior incluso;						
2	Monitor Computador Tamanho da Tela: 23 a 30 Pol; Tipo da Tela: Led; Formato da Tela: Widescreen; Qualidade de Imagem: Full HD; Sem Interatividade da tela; Com ajuste de Rotação, altura e inclinação do display; Alimentação: Bivolt;	472635	Unidade	1	80	R\$ 924,00	R\$ 73.920,00
3	Notebook Processador: Geração igual ou superior a 10ª geração Intel® core i3, 4 a 8 núcleos; Memória RAM: 16Gb ou superior; Armazenamento: SSD NVMe mínimo 256GB; Tela: 14" Full HD sem interatividade; Vídeo: Resolução gráfica mínima de 1920x1080 ou superior com suporte para utilização de, no mínimo, 2 (dois) monitores simultâneos, com opções para imagem duplicada e extensão da área de trabalho; Sistema Operacional: WIN 11 PRO licenciado; Segurança: Chassi E-Lock e trava tipo “Kensington”, ou superior incluso; Teclado ABNT2: Retro iluminado,	601762	Unidade	1	30	R\$ 3.374,27	R\$ 101.228,10

	alfanumérico com 12 teclas de função; Conexões: Mínimo de 3 (três) portas USB sendo pelo menos 2 (duas) porta USB 3.0 Tipo A ou superior e 1 (uma) USB 3.1 Tipo C; Conectividade: Interface RJ-45 0/100/1000 e Wi-Fi 6 ou Superior; Bateria: Mínimo 40wh ou superior; Webcam: Com resolução mínima de 720p;						
4	Impressora Multifuncional Tipo Impressão: Jato Tinta até o tamanho A3+, Resolução Impressão: 4800 X 1200 DPI; Tensão Alimentação: 110 /220 V; Resolução Copiadora: 1200 X 2400 DPI; Capacidade Redução Ampliação: 50 A 400 PER; Velocidade Impressão Preto E Branco: 18 PPM; Velocidade Impressão Colorida: 13 PPM; Resolução Scanner: 1.200 X 2.400 DPI; Características Adicionais: Scanner Mesa, Ciclo Mensal 2000 Páginas, Interface , Capacidade Bandeja: 100 FL; Compatibilidade: Windows 7, 10, 11 e demais sistemas mais recentes;	264535	Unidade	1	08	R\$ 1.191,90	R\$ 9.535,20
	Projektor Multimídia com WIFI (COM INSTALAÇÃO) Tipo Lâmpada: Led; Voltagem: Bivolt; Quantidade de entradas: 04, sendo no mínimo 01 (uma) HDMI; Características Adicionais: Conexão: Hdmi,						

5	Usb, Wi-Fi Integrado ou através de adaptador do mesmo fabricante como Qcast Mirror, Luminosidade Mínima: 4.000 LM; Tipo Projeção: Frontal com montagem no teto; Resolução: 1.280 X 800; Controle remoto: Incluso; Instalação: Os equipamentos precisam ser instalados com o fornecimento de todo o material em suporte no teto, com distância de até 5 metros, utilizando cabo UTP CAT 6 e HDMI EXTENDER tanto no projetor, quanto no computador.	603956	Unidade	1	30	R\$ 6.237,42	R\$ 187.122,60
6	Amplificador de Som Estéreo (COM INSTALAÇÃO) Entrada de microfone: Mínimo 1 (uma) entrada para microfone padrão p2 ou p10; Entrada auxiliar: RCA ou p2 estéreo; Controle de volume: Independente para microfone e entrada auxiliar; Alimentação: Bivolt; Controle remoto: Incluso; Conectividade: Deve se conectar ao computador através de saída do tipo P2 ou USB, sendo os cabos necessários fornecidos com o aparelho; Potência total: Mínimo 100 W RMS a 0,4 Ohms ou superior; Equalização de no mínimo graves e agudos; Saída estéreo; possuir resposta de frequência de entre 10 Hz e 20 KHz; Distorção harmônica: Total de no máximo	470930	Unidade	1	40	R\$ 2.050,94	R\$ 82.037,60

	0.01% a 100 mV e 1 KHz; INSTALAÇÃO: A instalação deverá ser realizada em sala de aula, com o fornecimento de todo o material;						
7	Caixa Acústica Passiva (COM INSTALAÇÃO) Potência: 200w / 60W RMS Tipo: Amplificada; Tamanho Alto-Falante: 12 Pol; Peso: Aprox. 1,30 KG; Demais características: 03 VIAS, WOOFER DE 4”, MÉDIO DE 2”, TWEETER PIEZO 1”, IMPEDÂNCIA: 8 OHM; DIMENSÕES (MM): (H) 240 X (L) 145 X(P) 120; SUPORTE PARA FIXAÇÃO, COR BRANCA; 40 METROS DE CABO FLEXÍVEL PP DE 2X1,5MM2; Instalação: A instalação deverá ser realizada em sala de aula, com o fornecimento de todo o material, com distância máxima de 10 metros para cada caixa de som;	407167	Unidade	1	80	R\$ 730,07	R\$ 58.405,60
TOTAL						R\$ 822.529,10	

Valor Total: R\$ 822.529,10 (oitocentos e vinte e dois mil quinhentos e vinte e nove reais e dez centavos)

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

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

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

1.3. O fornecimento de bens dar-se-á por meio de Ordens de Fornecimento de Bens (OFB) sucessivas, emitidas ao longo da vigência da Ata de Registro de Preços, conforme a disponibilidade orçamentária e a necessidade da Administração, sem que isso configure contratação contínua. Cada OFB será cumprida em remessa única, nos termos do item 6.4, não se confundindo a possibilidade de múltiplas OFBs com parcelamento de entrega dentro de uma mesma Ordem.

Prazo de vigência

- 1.7. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da data de assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021, podendo ser prorrogado por igual período, limitando-se ao ciclo completo da contratação (emissão de OFBs, entrega e recebimento definitivo dos bens). A garantia contratual dos equipamentos, de 36 (trinta e seis) meses nos termos deste Termo de Referência, possui prazo próprio e desvinculado da vigência ora fixada, permitindo a aplicação de penalidades por descumprimento das condições de garantia mesmo após expirada a vigência contratual.
- 1.8. 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 modernização da infraestrutura tecnológica do Colégio Militar do Rio de Janeiro (CMRJ), com vistas a atender às demandas pedagógicas, administrativas e operacionais da instituição. Os bens a serem adquiridos, estações de trabalho (mini computadores), monitores, notebooks e equipamentos de áudio e vídeo serão utilizados em salas de aula, laboratórios, setores administrativos e ambientes institucionais estratégicos, conforme planejamento interno e priorização definida pelo Setor de Informática. Os quantitativos foram definidos com base em levantamento realizado junto às seções demandantes e projeções de reposição de equipamentos obsoletos, bem como de expansão da capacidade instalada. Esta contratação está alinhada aos objetivos estratégicos institucionais e contribui diretamente para a melhoria da qualidade dos serviços prestados, aumento da produtividade das equipes e fortalecimento da governança de TIC.
- 2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual de 2026 do CMRJ, sob o(s) identificador(es) [a inserir conforme certidão do PGC/Compras.gov.br], ou, na ausência de inclusão tempestiva, está amparado por justificativa de dispensa fundamentada no art. 7º do Decreto nº 10.947/2022, em razão da natureza remanescente da demanda, conforme detalhado na Seção 5 do Documento de Formalização da Demanda nº 117/2025 (retificado).
- 2.3. O objeto da contratação também está alinhado com a Estratégia de Governo Digital 2020–2022 e em consonância com o Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação (PDTIC) 2024-2025 do Colégio Militar do Rio de Janeiro, conforme demonstrado abaixo:

ALINHAMENTO AOS PLANOS ESTRATÉGICOS	
ID	Objetivos Estratégicos
OETI 01	Disponibilizar soluções e serviços de TI em atendimento às necessidades do Sistema de Educação e Cultura
OETI 04	Aprimorar a Governança de TI
OETI 05	Aprimorar a Gestão da TI em todos os níveis
OETI 06	Aprimorar a Gestão e a Capacitação do pessoal na área de TI

ALINHAMENTO AO PDTIC 2024-2025			
ID	Ação do PDTIC	ID	Meta do PDTIC associada
A1	Aquisição de ativos de rede, computadores, servidores e periféricos	M1	Infraestrutura de TI atualizada e padronizada

A2	Aquisição de solução de backup (storage)	M2	Continuidade dos serviços de TIC com segurança da informação
A3	Serviços técnicos de telecomunicações para redes	M3	Modernização da infraestrutura de comunicação

2.4. Por tratar de oferta de serviços públicos digitais, o objeto da contratação será integrado à Plataforma gov.br, nos termos do Decreto nº 8.936, de 19 de dezembro de 2016, e suas atualizações, de acordo com as especificações deste Termo de Referência.

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

3.1. A presente solução consiste na aquisição de equipamentos de TIC, incluindo estações de trabalho (mini computadores), monitores, notebooks e equipamentos de áudio e vídeo, com o objetivo de modernizar a infraestrutura tecnológica do Colégio Militar do Rio de Janeiro. Essa modernização visa atender às demandas pedagógicas da instituição, garantir a continuidade de serviços essenciais de TIC e promover um ambiente educacional mais eficiente e digitalmente integrado, conforme previsto no PDTI 2024–2025.

3.2. A solução de TIC consiste na aquisição de estações de trabalho (mini computadores), notebooks, monitores e equipamentos de áudio e vídeo, conforme especificações técnicas detalhadas na seção 1.1 deste Termo de Referência.

3.3. Os quantitativos foram definidos com base no levantamento das necessidades pedagógicas e administrativas do Colégio Militar do Rio de Janeiro, considerando a atualização e padronização dos equipamentos de TIC previstos no PDTI 2024–2025. A memória de cálculo levou em consideração:

- 3.3.1. O número de salas de aula e suas demandas diária de uso computacional;
- 3.3.2. As necessidades de mobilidade, reuniões, oitivas, atividades pedagógicas e videoconferência para docentes e setores estratégicos;
- 3.3.3. A reposição de ativos com obsolescência tecnológica ou falha operacional;
- 3.3.4. Referências de mercado obtidas por meio de consulta ao Painel de Preços do Governo Federal.

3.4. Essa contratação visa garantir maior disponibilidade de recursos computacionais, atender às diretrizes de modernização tecnológica institucional e mitigar riscos de paralisação de atividades essenciais.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Requisitos de Negócio

- 4.1. A presente contratação orienta-se pelos seguintes requisitos de negócio:
- 4.1.1. Garantir a padronização dos equipamentos de TIC utilizados nas unidades administrativas e pedagógicas do Colégio Militar do Rio de Janeiro;
 - 4.1.2. Atender à crescente demanda por equipamentos com melhor desempenho, visando à continuidade das atividades de ensino, gestão e suporte técnico;
 - 4.1.3. Promover a modernização da infraestrutura tecnológica, conforme diretrizes do PDTI 2024–2025.

Requisitos de Capacitação

4.2. Não será necessário treinamento específico à equipe que utilizará os equipamentos, uma vez que se trata de bens de uso comum e com interface operacional familiar à maioria dos usuários. A equipe técnica responsável pela instalação e suporte já possui conhecimento prévio suficiente.

Requisitos Legais

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

Requisitos de Manutenção

4.5. Os equipamentos fornecidos deverão possuir garantia mínima de 36 meses, com suporte técnico e substituição de peças e componentes defeituosos durante esse período, sem ônus adicional para a Administração;

4.5.1. A garantia técnica deverá incluir suporte remoto e presencial, reposição de peças e componentes defeituosos, substituição integral do equipamento em caso de defeito irreparável e atendimento técnico em até 5 (cinco) dias úteis, contados da abertura de chamado pela Contratante. A contratada deverá assegurar que o suporte técnico seja prestado por canal oficial do fabricante, com atendimento especializado, disponível ao menos em horário comercial (das 8h às 18h), todos os dias da semana, inclusive finais de semana, via telefone, e-mail ou plataforma online de chamados. A garantia mínima exigida é de 36 (trinta e seis) meses para todos os equipamentos fornecidos.

Requisitos Temporais

4.6. A entrega dos equipamentos deverá ser efetivada no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, contados do recebimento da Ordem de Fornecimento de Bens (OFB), emitida pela Contratante;

4.6.1. A entrega dos equipamentos deverá ocorrer em horário comercial, em local definido pela Seção de Tecnologia da Informação do Colégio Militar do Rio de Janeiro (STI/CMRJ), mediante agendamento prévio com, no mínimo, 48 (quarenta e oito) horas de antecedência.

Após a entrega, será realizada, inicialmente, a **conferência física dos itens**, abrangendo: quantidade, modelo, número de série, integridade física e conformidade com a nota fiscal e o pedido de fornecimento. Em seguida, será conduzido o **teste funcional de cada equipamento**, com validação técnica de desempenho, compatibilidade com a infraestrutura da OM e verificação de conformidade com os requisitos especificados no Termo de Referência.

O recebimento provisório será formalizado somente após a realização e aprovação dessas etapas pela equipe técnica da STI.

Requisitos de Segurança e Privacidade

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

4.7.1. Os equipamentos deverão ser entregues com configurações que possibilitem a aplicação da Política de Segurança da Informação vigente na OM, permitindo a inserção em domínio institucional, controle de permissões, e bloqueio de funcionalidades conforme perfil de uso. Caberá à contratada prestar orientações técnicas à STI, se necessário, no ato da entrega. Aplica-se a Lei nº 13.709/2018 (LGPD), especialmente nos dispositivos relativos à proteção de dados sensíveis, ainda que os equipamentos não armazenem dados pessoais diretamente.

Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais

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

4.8.1. Os equipamentos fornecidos deverão observar diretrizes de sustentabilidade, incluindo descarte ambientalmente adequado de embalagens, não utilização de materiais tóxicos proibidos (ex: mercúrio em monitores) e preferência por componentes com certificação ambiental (ex: Energy Star, RoHS). O transporte dos bens deve utilizar, preferencialmente, rotas logísticas que minimizem impacto ambiental e consumo de combustíveis fósseis.

Requisitos da Arquitetura Tecnológica

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

4.9.1. Todos os equipamentos deverão ser plenamente compatíveis com o ambiente de rede e arquitetura tecnológica do CMRJ, com capacidade de ingressar no domínio Windows Server (Active Directory), suporte a GPO (políticas de grupo), autenticação LDAP, IPv4/IPv6, e integração com ferramentas administrativas Microsoft. Os equipamentos deverão utilizar drivers atualizados e compatíveis com Windows 11 Pro (64 bits).

Requisitos de Projeto e de Implementação

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

4.10.1. Os equipamentos deverão ser entregues com manuais técnicos, guia de instalação, licenciamento original do sistema operacional e demais softwares embarcados, quando aplicável. Os notebooks e mini PCs deverão ser ergonomicamente adequados ao ambiente escolar e administrativo, com dimensões e peso compatíveis com o uso contínuo em mesa padrão. Cabos, fontes e periféricos deverão estar padronizados conforme as normas da ABNT.

Requisitos de Implantação

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

4.11.1. A implantação será considerada concluída após a entrega, desembalagem, teste e validação de funcionamento de todos os equipamentos pela equipe técnica da STI/CMRJ. Caso algum equipamento apresente defeito ou inconformidade no momento da instalação, a contratada deverá providenciar substituição imediata em até 5 (cinco) dias úteis, sem ônus para a Administração. Será lavrado Termo de Recebimento Provisório assinado pela fiscalização.

Requisitos de Garantia, Manutenção e Assistência Técnica[A

4.12. O prazo de garantia contratual dos bens, complementar à garantia legal, será de, no mínimo, **36 (trinta e seis) meses**, ou pelo prazo fornecido pelo fabricante, se superior, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

4.13. Somente será aceita a garantia ofertada **diretamente pelo fabricante dos equipamentos**, com cobertura nacional e suporte técnico oficial. Não será admitida a oferta de garantias complementares fornecidas exclusivamente por revendas, distribuidores ou terceiros. O prazo de garantia apresentado deverá estar claramente identificado no material técnico do fabricante, válido para o modelo ofertado e em conformidade com o disposto neste Termo de Referência.

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

4.15. A garantia abrange a realização da manutenção corretiva dos bens exclusivamente por meio de **assistência técnica autorizada ou canal oficial do fabricante**, em conformidade com as normas técnicas do próprio fabricante. Não será admitida a prestação de suporte ou manutenção por terceiros não autorizados, revendas ou prestadores sem vínculo direto com o fabricante dos equipamentos fornecidos.

4.16. 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.

4.17. 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.

4.18. 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 retirada do equipamento nas dependências da Administração pelo Contratado ou pela assistência técnica autorizada.

4.19. 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 pela Contratante.

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

4.21. O custo referente ao transporte dos equipamentos cobertos pela garantia será de responsabilidade do Contratado e/ou fabricante.

4.22. 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 cláusulas ou condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.

4.23. Os serviços de assistência técnica, suporte e garantia deverão ser prestados On-Site por técnicos devidamente capacitados nos produtos em questão, bem como com os recursos e ferramentas necessários para a prestação dos serviços, preferencialmente vinculados a canal oficial do fabricante.

Requisitos de Experiência Profissional

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

Requisitos de Formação da Equipe

4.27. Não serão exigidos requisitos de formação da equipe para a presente contratação. Entretanto, Os serviços de suporte e assistência provenientes da garantia do fabricante deverão ser prestados por técnicos devidamente capacitados.

Requisitos de Metodologia de Trabalho

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

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

4.33. O Contratado deve fornecer meios para contato e registro de ocorrências com a garantia do fabricante da seguinte forma: com funcionamento **mínimo de 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.**

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

4.35. Os prazos de entrega deverão ser informados pela Contratada com antecedência mínima de 5 dias úteis, permitindo o planejamento logístico da Contratante para conferência e recebimento técnico.

Requisitos de Segurança da Informação e Privacidade

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

Outros Requisitos Aplicáveis

4.37. A exigência contratual de comprovação da origem dos bens importados oferecidos pelos licitantes e da quitação dos tributos de importação a eles referentes, que deve ser apresentada no momento da entrega do objeto, sob pena de rescisão contratual e multa, previsão contida no art. 3º, III, do Decreto nº 7.174.

Sustentabilidade

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

4.38.1. Os equipamentos devem possuir certificação de eficiência energética, como **Energy Star**, **EPEAT Bronze** ou **superior**, ou equivalente reconhecido internacionalmente;

4.38.2. As embalagens utilizadas devem ser recicláveis e, sempre que possível, conter materiais reciclados em sua composição; e

4.38.3. A Contratada deverá recolher as embalagens e dar destinação ambientalmente adequada, mediante termo de recebimento e descarte.

Indicação de marcas ou modelos:

4.39. Na presente contratação será admitida a indicação da(s) seguinte(s) marca(s), característica(s) ou modelo(s), de acordo com as justificativas contidas nos Estudos Técnicos Preliminares: **Dell, HP, Lenovo ou Positivo, ou similares**, como referência de padrão de qualidade e confiabilidade, desde que seguidas das expressões “ou equivalente”, “ou similar” ou “de melhor qualidade”..

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

4.40. Diante das conclusões extraídas do processo administrativo nº **64258.000418/2025-44**, a Administração não aceitará o fornecimento dos seguintes produtos/marcas:

4.40.1. Modelos de fabricantes não homologados pela ANATEL ou sem garantia mínima de 36 meses;

4.40.2. Não serão aceitos equipamentos com ausência de suporte técnico On-Site no Brasil, sem canal de atendimento local através de site/telefone ou com peças de reposição não disponíveis no território nacional; e

4.40.3. Fica vedado o fornecimento de equipamentos que não permitam bloqueio de BIOS/UEFI por senha ou que não possibilitem o gerenciamento remoto básico (ex: Wake-on-LAN, PXE Boot), conforme padrões mínimos adotados pela STI/CMRJ;

4.40.4. Não serão aceitos equipamentos com componentes reconicionados, remanufaturados ou reembalados, ainda que com aparência de novo.

Da exigência de carta de solidariedade

4.41. Em caso de fornecedor, revendedor ou distribuidor dos Itens 5 (Projetor Multimídia) e 6 (Amplificador de Som Estéreo), que envolvem instalação especializada e suporte técnico direto do fabricante, será exigida do licitante/interessado provisoriamente classificado em primeiro lugar, carta de solidariedade emitida pelo fabricante, que assegure a execução do contrato. Para os demais itens (1, 2, 3, 4 e 7), a exigência de carta de solidariedade não se aplica, por se tratar de equipamentos de prateleira cuja garantia padrão de mercado é suficiente para assegurar a execução contratual.

Subcontratação

4.42. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.43. É vedada a subcontratação completa ou da parcela principal da obrigação, abaixo discriminada:

4.43.1. Fornecimento, instalação, configuração e testes finais dos equipamentos;;

4.43.2. Atendimento às condições de garantia e suporte técnico presencial ou remoto; e

4.43.3. Gestão de prazos, cronograma e atendimento aos requisitos técnicos da Administração.

4.44. Poderão ser subcontratadas as seguintes parcelas do objeto:

4.44.1. Serviços logísticos relacionados à entrega e retirada de equipamentos;

4.44.2. Apoio à geração de relatórios fotográficos de entrega (quando exigidos); e

4.44.3. Serviços auxiliares de descarte sustentável ou reaproveitamento de embalagens.

4.45. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral do Contratado pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades do subcontratado, bem como responder perante a Contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

4.46. É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na contratação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

Da exigência de amostra

4.47. Havendo o aceite da proposta quanto ao valor, o interessado classificado provisoriamente em primeiro lugar, após solicitação do pregoeiro, deverá apresentar amostra física, conforme especificações do objeto, que será avaliada pela equipe técnica designada. A data, o local e o horário da análise da amostra serão informados por mensagem no sistema, com pelo menos 2 (dois) dias úteis de antecedência, sendo facultada a presença dos demais interessados.

4.48. Serão exigidas amostras exclusivamente dos seguintes itens, cuja qualidade não é integralmente aferível por prova documental (ficha técnica ou certificação do fabricante), nos termos do art. 42, §1º, da Lei nº 14.133/2021: 4.48.1 (Projeto Multimídia – item 5, quanto à luminosidade e qualidade de imagem prática); 4.48.2 (Amplificador de Som Estéreo – item 6, quanto à qualidade sonora e ausência de distorção harmônica); 4.48.3 (Caixa Acústica Passiva – item 7, quanto à resposta de frequência e potência efetiva). Para os Itens 1 (MiniPC), 2 (Monitor), 3 (Notebook) e 4 (Impressora Multifuncional), a qualidade é integralmente verificável por ficha técnica, certificação do fabricante ou selo de conformidade, dispensando-se a exigência de amostra física.

4.48.1. Unidade de Microcomputador MiniPC com gabinete, placa-mãe, memória RAM, fonte e armazenamento SSD NVMe, conforme especificações mínimas exigidas neste Termo de Referência, para verificação de compatibilidade com periféricos, estabilidade e adequação ao ambiente de trabalho;

4.48.2. Notebook com tela, teclado retroiluminado ABNT2, bateria e conectores (portas USB, HDMI, rede, etc.), que demonstrem a conformidade com as características técnicas solicitadas e a usabilidade em ambiente escolar;

4.48.3. Unidade de Projeto Multimídia com Wi-Fi, com todos os itens obrigatórios (incluindo controle remoto, cabo de energia, kit de instalação e manuais), conforme especificado neste Termo de Referência;

4.48.4. Unidade de Monitor Computador, com tela ligada, demonstrando funcionamento dos recursos de ajuste de altura, rotação, inclinação e imagem Full HD, conforme especificações técnicas;

4.48.5. Unidade de Impressora Multifuncional, contendo cartuchos instalados e executando testes de impressão, cópia e digitalização, para verificação da qualidade e fidelidade dos resultados;

4.48.6. Amplificador de Som Estéreo, devidamente instalado em sala de aula para demonstração prática, incluindo microfone, cabos, controle remoto e caixa acústica passiva compatível, conforme especificações técnicas exigidas;

4.48.7. Caixa Acústica Passiva, instalada e em funcionamento, demonstrando conformidade com a potência, impedância e faixa de resposta exigidas.

4.49. As amostras poderão ser entregues no endereço do Colégio Militar do Rio de Janeiro – Seção de Informática (STI), localizado à Rua São Francisco Xavier, 267 – Maracanã – RJ, no prazo limite de 5 (cinco) dias úteis após a convocação, sendo que a empresa assume total responsabilidade pelo envio e por eventual atraso na entrega.

4.50. É facultada prorrogação do prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada no sistema pelo interessado, antes de findo o prazo.

4.51. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas, a proposta será recusada.

4.52. Serão avaliados os seguintes aspectos e padrões mínimos de aceitabilidade:

4.52.1. Conformidade técnica com as especificações mínimas exigidas no Termo de Referência, inclusive dimensões, conectores, interfaces, compatibilidade, acabamento e recursos funcionais;;

4.52.2. Funcionamento pleno dos equipamentos e recursos informados, qualidade da construção e usabilidade prática para ambiente educacional..

4.53. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

4.54. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), será analisada a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes neste Termo de Referência.

4.55. Os exemplares colocados à disposição da Administração serão tratados como protótipos, podendo ser manuseados e desmontados pela equipe técnica responsável pela análise, não gerando direito a ressarcimento.

4.56. Após a divulgação do resultado final do certame, as amostras entregues deverão ser recolhidas pelos fornecedores no prazo de 10 (dez) dias, após o qual poderão ser descartadas pela Administração, sem direito a ressarcimento.

4.57. Os interessados deverão colocar à disposição da Administração todas as condições indispensáveis à realização de testes e fornecer, sem ônus, os manuais impressos em língua portuguesa, necessários ao seu perfeito manuseio, quando for o caso.

Garantia da contratação

4.58. Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

Reserva de cotas para microempresas e empresas de pequeno porte:

4.59. Nos termos do art. 48, I, da LC nº 123/2006, a participação é exclusiva a microempresas e empresas de pequeno porte nos Itens 2 (Monitor, R\$ 73.920,00), 4 (Impressora Multifuncional, R\$ 15.935,20) e 7 (Caixa Acústica Passiva, R\$ 58.405,60), cujos valores individuais não ultrapassam R\$ 80.000,00. Para os Itens 1, 3, 5 e 6, cujos valores individuais ultrapassam R\$ 80.000,00, fica estabelecida reserva de cota de até 25% (vinte e cinco por cento) para microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 8º, §3º, do Decreto nº 8.538/2015.

Margem de Preferência

4.60. O objeto da contratação enquadra-se na margem de preferência normal de 10%, conforme previsto no Decreto nº 11.890, de 22 de janeiro de 2024, e na Resolução SEGES/CICS/MGI nº [1 ou 4, conforme confirmação de vigência a ser feita pela Equipe de Planejamento antes da republicação], de 2024, por se tratar de bens manufaturados nacionais que atendam a normas técnicas brasileiras, classificados nos códigos NCM listados no Anexo da Resolução vigente à data de publicação do Edital.

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; e
- 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; e
- 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.

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

- 5.3.1. *efetuar o registro do licitante fornecedor e firmar a correspondente Ata de Registro de Preços;*
- 5.3.2. *conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações de condições, produtos ou preços registrados;*
- 5.3.3. *definir mecanismos de comunicação com os órgãos participantes e não participantes, contendo:*
 - 5.3.3.1. *as formas de comunicação entre os envolvidos, a exemplo de ofício, telefone, e-mail, ou sistema informatizado, quando disponível; e*

5.3.3.2. definição dos eventos a serem reportados ao órgão gerenciador, com a indicação de prazo e responsável;

5.3.4 definir mecanismos de controle de fornecimento da solução de TIC, observando, dentre outros:

5.3.4.1. a definição da produtividade ou da capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC;

5.3.4.2. as regras para gerenciamento da fila de fornecimento da solução de TIC aos órgãos participantes e não participantes, contendo prazos e formas de negociação e redistribuição da demanda, quando esta ultrapassar a produtividade definida ou a capacidade mínima de fornecimento e for requerida pelo Contratado; e

5.3.4.3. as regras para a substituição da solução registrada na Ata de Registro de Preços, garantida a verificação de Amostra do Objeto, observado o disposto no inciso III, alínea "c", item 2 deste artigo, em função de fatores supervenientes que tornem necessária e imperativa a substituição da solução tecnológica.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

Rotinas de Execução

Do Encaminhamento Formal de Demandas

- 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. O recebimento provisório e definitivo dos bens é disciplinado em tópico próprio deste TR.

Forma de execução e acompanhamento do contrato

Condições de Entrega

- 6.4. O prazo de entrega dos bens é de até 30 (trinta) dias corridos, contados a partir da emissão da Ordem de Fornecimento de Bens (OFB) pela Contratante, em remessa única.
- 6.6. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 2 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 Almoxarifado do Colégio Militar do Rio de Janeiro (CMRJ)**, situado à **Rua São Francisco Xavier, nº 267, Tijuca/Maracanã, Rio de Janeiro–RJ, CEP 20550-010, em horário comercial, mediante agendamento prévio** com o setor responsável, para fins de **conferência física e registro do recebimento**.

Formas de transferência de conhecimento

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

Procedimentos de transição e finalização do contrato

- 6.9. Os procedimentos de transição e finalização do contrato constituem-se das seguintes etapas:
 - 6.9.1. Entrega dos bens conforme OFB, com conferência física (quantidade, integridade, acessórios e identificação/serial);
 - 6.9.2. Realização de testes funcionais básicos, quando aplicável, e formalização do **recebimento provisório**, se atendidos os requisitos mínimos; e

6.9.3. Formalização do **recebimento definitivo**, após validação técnica e documental (incluindo garantias do fabricante e documentação prevista), e encerramento da execução contratual.

Quantidade mínima de bens ou serviços para comparação e controle

6.10. Cada OFB conterá a quantidade a ser fornecida, incluindo a sua localização e o prazo, conforme definições deste TR.

Mecanismos formais de comunicação

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

- I) Ordem de Fornecimento de Bens;*
- II) Ata de Reunião;*
- III) Ofício;*
- IV) Sistema de abertura de chamados;*
- V) E-mails e Cartas;*

Formas de Pagamento

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

Manutenção de Sigilo e Normas de Segurança

6.13. 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.

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

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

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

Reunião Inicial

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

7.6. A reunião será realizada em conformidade com o previsto no inciso I do Art. 31 da IN SGD/ME nº 94, de 2022, e ocorrerá em até 05 dias úteis da assinatura do Contrato, podendo ser prorrogada a critério da Contratante.

7.7. A pauta desta reunião observará, pelo menos:

7.7.1. Presença do representante legal da contratada, que apresentará o seu preposto;

7.7.2. Entrega, por parte da Contratada, do Termo de Compromisso e dos Termos de Ciência;

7.7.3. esclarecimentos relativos a questões operacionais, administrativas e de gestão do contrato;

7.7.4. A Carta de apresentação do Preposto deverá conter no mínimo o nome completo e CPF do funcionário da empresa designado para acompanhar a execução do contrato e atuar como interlocutor principal junto à Contratante, incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder as principais questões técnicas, legais e administrativas referentes ao andamento contratual;

7.7.5. Apresentação das declarações/certificados do fabricante, comprovando que o produto ofertado possui a garantia solicitada neste termo de referência.

Fiscalização

7.8. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, nos termos do art. 33 da IN SGD nº 94, de 2022, observando-se, em especial, as rotinas a seguir.[A1]

Fiscalização Técnica

7.9. O fiscal técnico do contrato, além de exercer as atribuições previstas no art. 33, II, da IN SGD nº 94, de 2022, acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

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

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

7.12. 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.

7.13. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

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

Fiscalização Administrativa

7.15. O fiscal administrativo do contrato, além de exercer as atribuições previstas no art. 33, IV, da IN SGD nº 94, de 2022, verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

7.16. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

7.17. 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

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

7.18.1. . 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.

7.18.2. 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.

7.18.3. 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.

7.18.4. 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.

7.18.5. 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.

7.18.6. 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.

7.18.7. 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.

7.19. 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

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

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

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

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

7.24. Serão recusados os produtos que possuam componentes ou acessórios com sinais claros de oxidação, danos físicos, sujeira, riscos ou outro sinal de desgaste, mesmo sendo o componente ou acessório considerado como novos pelo fornecedor dos produtos.

7.25. Os produtos, considerando a marca e modelo apresentados na 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

7.26. 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

7.27. 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.

7.28. 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 OBJE-TO 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

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

7.29.1. Inspeção física e documental (no recebimento)

- a) Conferência, no Almoxarifado, de **quantidade, integridade das embalagens, acessórios, modelo, marca, e números de série**, conforme OFB/Nota Fiscal;
- b) Verificação da documentação do fornecimento: **nota fiscal, garantia do fabricante**, manuais e demais documentos exigidos no TR;
- c) Registro de eventuais divergências e **recusa motivada** do recebimento provisório quando houver desconformidade evidente (ex.: item diferente do especificado, avarias, ausência de acessórios essenciais).

7.29.2. Testes funcionais mínimos (validação técnica)

- a) Teste de **ligamento e funcionamento básico** de cada unidade, incluindo verificação de portas e interfaces principais (ex.: USB/HDMI/DisplayPort/RJ45/Wi-Fi/Bluetooth, quando aplicável);
- b) Para microcomputadores e notebooks: verificação de **configuração mínima** (processador, RAM, armazenamento) e do **sistema operacional/licenciamento** conforme exigido no TR;
- c) Para monitores/projetores/áudio/impressoras: verificação de **funcionamento, qualidade mínima** e recursos previstos (ex.: resolução, conectividade, projeção, impressão de teste, áudio), incluindo teste com cabos/acessórios fornecidos.

7.29.3. Critérios de aceitação e formalização do recebimento

- a) O **Recebimento Provisório** será formalizado após a inspeção física e documental e a realização dos testes mínimos, quando aplicável, **sem prejuízo de testes complementares** necessários ao uso;
- b) O **Recebimento Definitivo** será formalizado após a validação técnica pela STI/Seção Requisitante e verificação de que os bens atendem **integralmente** às especificações do TR, com registro de conformidade;
- c) Constatada desconformidade, a Contratada deverá proceder à **substituição/correção**, sem ônus para a Administração, no prazo definido no TR, mantendo-se o registro das ocorrências no processo.

Níveis Mínimos de Serviço Exigidos

7.30. Os níveis mínimos de serviço são indicadores mensuráveis estabelecidos pelo Contratante para aferir objetivamente os resultados pretendidos com a contratação. São considerados para a presente contratação os seguintes indicadores:

IAE – INDICADOR DE ATRASO NO FORNECIMENTO DO EQUIPAMENTO		
Tópico	Descrição	
Finalidade	Medir o tempo de atraso na entrega dos produtos e serviços constantes na Ordem de Fornecimento de Bens.	
Meta a cumprir	IAE < = 0	A meta definida visa garantir a entrega dos produtos e serviços constantes nas Ordens de Fornecimento de Bens dentro do prazo previsto.
Instrumento de medição	OFB, Termo de Recebimento Provisório (TRP)	
Forma de acompanhamento	A avaliação será feita conforme linha de base do cronograma registrada na OFB. Será subtraída a data de entrega dos produtos da OFB (desde que o fiscal técnico reconheça aquela data, com registro em Termo de Recebimento Provisório) pela data de início da execução da OFB.	
Periodicidade	Para cada Ordem de Fornecimento de Bens encerrada e com Termo de Recebimento Definitivo.	
Mecanismo de Cálculo (métrica)	IAE = <u>TEX – TEST</u> Onde: IAE – Indicador de Atraso de Entrega da OFB; TEX – Tempo de Execução – corresponde ao período de execução da OFB, da sua data de início até a data de entrega dos produtos da OFB. A data de início será aquela constante na OFB; caso não esteja explícita, será o primeiro dia útil após a emissão da OFB. A data de entrega da OFB deverá ser aquela reconhecida pelo fiscal técnico, conforme critérios constantes neste Termo de Referência. Para os casos em que o fiscal técnico rejeita a entrega, o prazo de execução da OFB continua a correr, findando-se apenas quanto o Contratado entrega os produtos da OFB e haja aceitação por parte do fiscal técnico. TEST – Tempo Estimado para a execução da OFB – constante na OFB, conforme estipulado no Termo de Referência.	
	Obs1: Serão utilizados dias corridos na medição.	

Observações	Obs2: Os dias com expediente parcial no órgão/entidade serão considerados como dias corridos no cômputo do indicador.
Início de Vigência	A partir da emissão da OFB.
Faixas de ajuste no pagamento e Sanções	Para valores do indicador IAE: Menor ou igual a 0 – Pagamento integral da OFB; De 1 a 60 - aplicar-se-á glosa de 0,1666% por dia de atraso sobre o valor da OFB ou fração em atraso. Acima de 60 - aplicar-se-á glosa de 10% bem como multa de 2% sobre o valor OFB ou fração em atraso.

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

8.1. Nos casos de inadimplemento na execução do objeto, as ocorrências serão registradas pela Contratante, conforme a tabela abaixo:

Id	Ocorrência	Glosa / Sanção
1	Não prestar os esclarecimentos imediatamente, referente à execução do contrato, salvo quando implicarem em indagações de caráter técnico, hipótese em que serão respondidos no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas úteis.	Multa de 1 % sobre o valor total do Contrato por dia útil de atraso em prestar as informações por escrito, ou por outro meio quando autorizado pela Contratante, até o limite de 3 dias úteis.
		Após o limite de 3 dias úteis, aplicar-se-á multa de 5 % do valor total do Contrato.
2	Não atender ao indicador de nível de serviço IAE (Indicador de Atraso de Entrega de OS)	Glosa de 1 % sobre o valor da OS para valores do indicador IAE de 0,11 a 0,20.
		Glosa de 2 % sobre o valor da OS para valores do indicador IAE de 0,21 a 0,30.
		Glosa de 3 % sobre o valor da OS para valores do indicador IAE de 0,31 a 0,50.
		Glosa de 5 % sobre o valor da OS para valores do indicador IAE de 0,51 a 1,00.
		Multa de 1% sobre o valor do Contrato e Glosa de 10 % sobre o valor da OS, para valores do indicador IAE maiores que 1,00.
N	Não cumprir qualquer outra obrigação contratual não citada nesta tabela.	Advertência. Em caso de reincidência ou configurado prejuízo aos resultados pretendidos com a contratação, aplica-se multa de 5 % do valor total do Contrato.

8.2. 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:

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

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

8.3. 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.

8.4. Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

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

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

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

8.4.4. Multa:

8.4.4.1. Moratória de **0,07% (sete centésimos por cento) por dia** de atraso injustificado, incidente **sobre o valor da parcela inadimplida (itens/quantidades em atraso), limitada a 2% (dois por cento)** do valor da parcela inadimplida, pela **inobservância do prazo de entrega** previsto neste Termo de Referência e na respectiva **Ordem de Fornecimento de Bens (OFB)**.

8.4.5. Compensatória de **2% (dois por cento)** do valor da parcela relacionada à infração, para descumprimentos que **não caracterizem inexecução total**, tais como: **ausência/inconsistência de documentação obrigatória, não apresentação de comprovações exigidas no TR, descumprimento de prazos de substituição de item recusado**, ou outras obrigações acessórias previstas neste Termo de Referência.

8.4.6. Compensatória de **10% (dez por cento)** do valor total da contratação, na hipótese de **inexecução total**.

8.4.7. Compensatória de **5% (cinco por cento)** do valor da parcela relacionada à infração, na hipótese de **recusa injustificada** em cumprir obrigação relevante, nos termos deste Termo de Referência.

8.4.8. **Compensatória em substituição à moratória (atraso que torne a entrega inútil).**

Compensatória de **10% (dez por cento)** do valor da parcela inadimplida, **em substituição à multa moratória**, quando o atraso ultrapassar limite de razoabilidade e **tornar a entrega inútil** à Administração, sem prejuízo das demais medidas cabíveis.

8.4.9. Compensatória de **5% (cinco por cento)** do valor da parcela relacionada ao item/quantidade afetada, na hipótese de **inexecução parcial**.

8.4.10. Consideram-se hipóteses típicas de inexecução parcial, entre outras:

- a) entrega de equipamento **com especificação inferior** à mínima exigida no TR;
- b) entrega **sem acessórios/cabos/itens obrigatórios** para pleno funcionamento;
- c) entrega **sem licenças, certificados, número de série ou comprovação** exigida (quando aplicável);
- d) entrega **sem garantia do fabricante** e/ou sem comprovação de rede autorizada/canal do fabricante, quando exigido no TR;
- e) entrega **sem manuais** e documentação mínima para operação (quando exigido);
- f) não substituição, no prazo definido, de item **recusado** no recebimento provisório por desconformidade.

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

8.6. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência 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. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

8.10. 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.

8.10.1. 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.

8.10.2. 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.

8.11. Na aplicação das sanções serão considerados:

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

8.12. 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.

8.13. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

8.14. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

8.14.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

8.15. 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.

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

9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento do Objeto

9.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária[A1] , 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 30 (trinta) 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.[A2]

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 15 (quinze) dias úteis.[A3]

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

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

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

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

9.9. 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;

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

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

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

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

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

Prazo de pagamento

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

9.21. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo) 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.[A5]

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

Cessão de Crédito

9.27. As cessões de crédito dependerão de prévia aprovação do Contratante.[A15]

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

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

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

9.38.4. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do Contratado.[A16]

9.28. O disposto nesta seção não afeta as operações de crédito de que trata a Instrução Normativa SEGES/MGI nº 82, de 21 de fevereiro de 2025, as quais ficam por esta regidas.[A17]

Reajuste

9.29. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 11/06/2025.

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[A20] .

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 preço 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 a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

Forma de fornecimento

10.2. O fornecimento do objeto será integral.

Críticos de aceitabilidade de preços

10.4. A presente contratação dar-se-á por Sistema de Registro de Preços (SRP), nos termos do Decreto nº 11.462/2023, com entrega dos bens mediante Ordens de Fornecimento de Bens (OFB) sucessivas emitidas ao longo da vigência da Ata de Registro de Preços, conforme condições estabelecidas neste Termo de Referência, na Ata e no instrumento substitutivo de contrato.

Exigências de habilitação[A3]

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

Habilitação jurídica

10.6. 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;

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

10.8. 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>;

10.9. 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;

10.10. 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;

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

10.12. 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;

10.13. 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.

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

10.15. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

10.16. 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;

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

10.18. 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;

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

10.20. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

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

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

Qualificação Econômico-Financeira

10.23. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação/contratação, ou de sociedade simples;

10.24. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

10.25. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, comprovando, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), obtidos por meio da aplicação das seguintes fórmulas[A10] :

LG =

Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo

Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

SG =

Ativo Total

Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

LC =

Ativo Circulante

Passivo Circulante

10.26. Caso a empresa interessada apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação *capital mínimo* OU *[patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação.*[A11]

10.26.1. Para empresas **constituídas no exercício em curso** ou **sem balanço do último exercício social já exigível**, a comprovação do patrimônio líquido mínimo poderá ser realizada com base no **Balanço de Abertura** e/ou nas **demonstrações contábeis do período de existência**, na forma da lei.

10.27. Os indicadores fixados acima deverão ser atingidos em cada um dos dois últimos exercícios sociais, sob pena de inabilitação;

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

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

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

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

Qualificação Técnica

10.32. **Não se aplica.** Por se tratar de **aquisição de bens de informática**, não será exigido registro ou inscrição da empresa em entidade profissional.

10.33. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, ou do item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

10.33.1 Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

10.33.1.1. Fornecimento de **equipamentos de informática e correlatos**, tais como **microcomputadores /notebooks/monitores/impresoras/projetores** (ou equivalentes), **novos**, com especificações compatíveis com as exigidas neste Termo de Referência;

10.33.1.2. Quantitativo compatível e proporcional, correspondente a, no mínimo, 10% do quantitativo estimado do **item/lote** para o qual o licitante estiver concorrendo; e

10.33.1.3. Para os itens que incluam **instalação** (projetores, amplificadores e caixas acústicas), o licitante deverá comprovar aptidão por meio de **atestado(s)** que contenha(m), de forma expressa, a **entrega e a instalação** de equipamentos de natureza similar, incluindo **fixação/instalação, interligação, configuração básica e teste de funcionamento**, com aceite do contratante;

10.33.1.5. O licitante deverá apresentar **declaração** de que disponibilizará, durante a execução, **técnicos capacitados** para a instalação, acompanhada de **comprovantes de capacitação** (certificados de treinamento do fabricante e/ou de empresa autorizada, quando houver) de, no mínimo, **1 (um) técnico**.

10.33.2 Serão admitidos, para fins de comprovação de quantitativo mínimo exigido, a apresentação e o somatório de diferentes atestados relativos a contratos executados de forma concomitante.

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

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

10.34. Prova de atendimento aos requisitos **de certificações obrigatórias** previstos em legislação e normas específicas, **quando aplicável**, tais como **homologação ANATEL** para equipamentos com radiofrequência (ex.: Wi-Fi /Bluetooth) e demais certificações exigidas para comercialização no Brasil, a ser apresentada **na fase de entrega e recebimento** dos bens, por meio de documentação do fabricante e/ou do fornecedor.

Disposições gerais sobre habilitação

10.35. 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.

10.36. 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.

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

10.38. 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.

10.39. 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, que corresponde ao valor máximo aceitável, é de R\$ 822.529,10 (oitocentos e vinte e dois mil e quinhentos e vinte e nove reais e dez centavos), conforme custos unitários apostos na tabela contida no item 1.1 acima.

11.4. A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre Contratante e Contratado, conforme especificado na matriz de risco constante do Contrato.

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

12.3. A indicação da dotação orçamentária fica postergada para o momento da assinatura do contrato ou instrumento equivalente.

13. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

Cronograma Físico Financeiro

Evento	Prazo estimado	Valor
1. Emissão da Ordem de Fornecimento de Bens (OFB)	Data da emissão da OFB.	R\$ 0,00
2. Entrega dos equipamentos e conclusão da instalação (quando aplicável)	Até 30 (trinta) dias corridos após a emissão da OFB.	R\$ 0,00
3. Recebimento Definitivo dos bens	Até 10 (dez) dias úteis após o recebimento provisório e aprovação dos testes.	R\$ 0,00
4. Pagamento	Até 30 (trinta) dias após o Recebimento Definitivo e apresentação da Nota Fiscal devidamente atestada.	Valor total do contrato

--	--	--

Integrante Requisitante VINICIUS CORREA DE ALMEIDA Chefe da Equipe de Planejamento da Contratação	Integrante Técnico LEONARDO BATISTA DA SILVA Membro da comissão de contratação	Integrante Administrativo THIAGO CARNEIRO SANTANA Fiscal Administrativo
---	--	---

Autoridade Máxima da Área de TIC

ROBERT SANT ANA DE OLIVEIRA

Chefe da Seção de Tecnologia da Informação do Colégio Militar do Rio de Janeiro

Rio de Janeiro, 22 de janeiro de 2026.

Aprovo,

Autoridade Competente

FABIO GOMES BARBOSA

Comandante do Colégio Militar do Rio de Janeiro

Regras aplicáveis ao instrumento substitutivo ao contrato

(Contratações de pequeno valor - art. 95, inciso I, da Lei n. 14.133/2021, Orientação Normativa nº 84, de 17 de maio de 2024)

OU

(Compra com entrega imediata e integral de bens adquiridos, sem previsão de obrigações futuras, inclusive quanto à assistência técnica, independentemente do valor - art. 95, inciso II, da Lei n. 14.133/2021)

1. FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

1.1. O adjudicatário terá o prazo de, contado a partir da data de sua convocação, para aceitar o instrumento
equivalente ao contrato [Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização] **OU** [constante deste Anexo], sob pena de

decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas.

1.2. O prazo poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela

Administração.

1.3. O aceite do instrumento equivalente pelo adjudicatário implica no reconhecimento de que:

1.3.1 referido instrumento substitui o termo de contrato, sendo-lhe aplicáveis as disposições da Lei nº 14.133/2021;

1.3.2. o Contratado se vincula à sua proposta e às previsões contidas no *Edital* **OU** na *Autorização de Contratação Direta e/ou no Aviso de Dispensa Eletrônica*, no Termo de Referência e em seus anexos, conforme Termo de Ciência e Concordância (Anexo II).

2. VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. ***O prazo de vigência da contratação é aquele estabelecido no Termo de Referência, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.***

2.2. ***O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do Contratado, previstas neste instrumento.***

OU

2.3. *O prazo de vigência da contratação é aquele estabelecido no Termo de Referência, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.[A1]*

2.4. *A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o Contratado, bem como à inexistência de registros no Cadastro Informativo de créditos não quitados do setor público federal (Cadin[A2]).*

2.5. *O Contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.*

2.6. *A prorrogação contratual deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.*

2.7. *A contratação não poderá ser prorrogada quando o Contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.*

OU

2.8. *O prazo de vigência da contratação é de(máximo de um ano) contados do(a)*

(data da ocorrência da emergência ou da calamidade), improrrogável, na forma do art. 75, VIII, da Lei nº 14.133/2021[A3] .

3. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

3.1. São obrigações do Contratante:

3.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o Termo de Referência e seus anexos;

3.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

3.1.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos incorreções, imperfeições, falhas ou irregularidades

Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da Consultoria-Geral da União

Modelo de Termo de Referência – Aquisições – Licitação e Contratação Direta - Lei nº 14.133, de 2021
Aprovado pela Secretaria de Gestão e Inovação

Identidade visual pela Secretaria de Gestão e Inovação Atualização: DEZ/2025.

17 de 20

verificadas na execução do objeto contratual, fixando prazo para que seja substituído, reparado ou corrigido, total ou parcialmente, às suas expensas, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas;

3.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução contratual e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

3.1.5. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no Termo de Referência e neste Anexo;

3.1.6. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e no Termo de Referência;

3.1.7. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis

quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

3.1.8. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução contratual, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

3.1.8.1. A Administração terá o prazo de XXXXXXX, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir,

admitida a prorrogação motivada, por igual período. [A4]

3.1.9. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo Contratado no prazo máximo de XXXXXX.[A5]

3.1.10. *Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.*[A6] [A7]

3.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto contratual, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

4. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO[A8]

4.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes do Termo de Referência e deste Anexo, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

4.1.1 Entregar o objeto acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português, e *da relação da rede de assistência técnica autorizada*[A9] ;

4.1.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor;

4.1.3. Comunicar ao Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

4.1.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor contratuais ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

4.1.5. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal contratual, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;[A10]

4.1.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

4.1.7. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o Contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização contratual, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos:

4.1.7.1. prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

4.1.7.2. certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

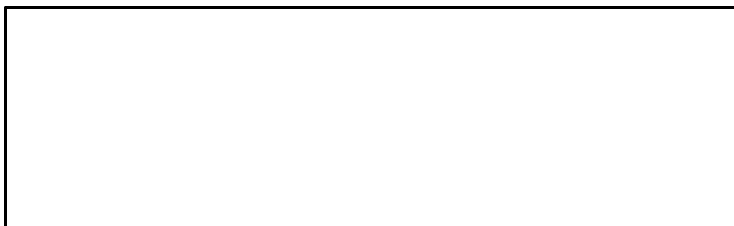
4.1.7.3. certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do Contratado; domicílio ou sede do

4.1.7.4. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 4.1.7.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

4.1.8.

demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante e não poderá onerar o objeto da contratação;

Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as



4.1.9.	Comunicar ao Fiscal, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se
verifique no local da execução do objeto contratual.	
Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da Consultoria-Geral da União	
Modelo de Termo de Referência – Aquisições – Licitação e Contratação Direta - Lei nº 14.133, de 2021	
Aprovado pela Secretaria de Gestão e Inovação	
Identidade visual pela Secretaria de Gestão e Inovação Atualização: DEZ/2025.	
18 de 20	
4.1.10.	Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a
boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.	
4.1.11.	Manter, durante toda a vigência da contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as
condições exigidas para habilitação na licitação ou para qualificação na contratação direta;	
4.1.12.	Cumprir, durante todo o período de execução contratual, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com
deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação;	
4.1.13. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pela fiscalização contratual, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas;	
4.1.14. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência da execução do objeto;	
4.1.15. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta,	
inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;	

4.1.16.

Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança

do Contratante;

4.1.17.

Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das

obrigações assumidas, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

4.1.18.

Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018,

adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução contratual;

4.1.19.

Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações

dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

4.1.20. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

4.1.21. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.[A11]

4.1.22. Cumprir as normas de proteção ao trabalho, inclusive aquelas relativas à segurança e à saúde no trabalho[A12] ; 4.1.23. Não submeter os trabalhadores a condições degradantes de trabalho, jornadas exaustivas, servidão por dívida ou trabalhos forçados;

4.1.24.

Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos de idade, exceto na condição de

aprendiz para os maiores de quatorze anos de idade, observada a legislação pertinente;

Não submeter o menor de dezoito anos de idade à realização de trabalho noturno e em condições perigosas e

4.1.25.

insalubres e à realização de atividades constantes na Lista de Piores Formas de Trabalho Infantil, aprovada pelo Decreto nº 6.481, de 12 de junho de 2008;

4.1.26. *Receber e dar o tratamento adequado a denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho.*

5. DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

5.1. *A contratação será extinta quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.*

5.2. *Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para a contratação.*

5.3. *Quando a não conclusão do objeto referida no item anterior decorrer de culpa do Contratado:*

5.3.1. *ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e*

5.3.2. *poderá a Administração optar pela extinção contratual e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei*

para a continuidade da execução contratual.[A13]

OU

5.4. *A contratação será extinta quando vencido o prazo estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes[A14]*

5.5. *O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o CONTRATANTE, mediante justificativa formal de que não dispõe de créditos orçamentários para sua continuidade ou de que o contrato não mais lhe oferece vantagem[A15] .*

5.5.1. *Nesse caso, a extinção antecipada ocorrerá na próxima data contrato, garantido um prazo de aniversário do mínimo de dois meses*

para ciência formal do contratado, devendo ser observada a regra deste prazo. do art. 183 da Lei nº 14.133, de 2021 para a contagem

Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da Consultoria-Geral da União

Modelo de Termo de Referência – Aquisições – Licitação e Contratação Direta - Lei nº 14.133, de 2021
Aprovado pela Secretaria de Gestão e Inovação

Identidade visual pela Secretaria de Gestão e Inovação Atualização: DEZ/2025.

5.6. O contrato poderá ser extinto com fundamento na ausência de créditos orçamentários ou na perda de vantagem contratual antes da data de aniversário, desde que ocorra com ônus para o CONTRATANTE, conforme previsto no art. 138, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.

OU

5.7. O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, observado o art. 75, inciso VIII, da Lei n.º 14.133 /2021, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes[A16] contraentes.

5.8. A contratação poderá ser extinta antes de cumpridas as obrigações nela estipuladas, ou antes do prazo fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

5.8.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

5.8.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não

restringir sua capacidade de concluir o objeto.

5.8.2.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para

alteração subjetiva.

5.9. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

5.9.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

5.9.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

5.9.3. Indenizações e multas.

5.10. A extinção contratual não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório.

5.11. A contratação poderá ser extinta caso se constate que o Contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou na contratação direta, ou atue na fiscalização ou na gestão contratuais, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

6. DOS CASOS OMISSOS

6.1. Os casos **omissos serão decididos pelo Contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.[A17]**

7. ALTERAÇÕES

7.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021. 7.2. O Contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os

acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado da contratação.

7.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.[A18]

7.4. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do Contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês.

7.5. Registros que não caracterizam alterações contratuais podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

8. FORO

8.1. Fica definido o Foro da Justiça Federal em, Seção Judiciária de para dirimir os litígios que decorrerem da execução contratual que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021.

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](#).

ROBERT SANT ANA DE OLIVEIRA

Autoridade Máxima da Área de TIC



Assinou eletronicamente em 30/07/2026 às 13:30:23.

VINICIUS CORREA DE ALMEIDA

Chefe da Equipe de Planejamento da Contratação

LEONARDO BATISTA DA SILVA

Membro da comissão de contratação

Despacho: Despacho: APROVO o presente Termo de Referência, bem como AUTORIZO a realização de procedimento licitatório para a contratação do objeto demandado.

FABIO GOMES BARBOSA

Autoridade competente