

1ª BATALHO LOGISTICO SELVA

Termo de Referência 30/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
30/2026	160907-1ª BATALHO LOGISTICO SELVA	ANDRE LUIZ QUEIROZ MEDEIROS	09/06/2026 18:38 (v 0.14)
Status			
CONCLUIDO			

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
II - compra, inclusive por encomenda/Bens permanentes		64124.001424/2026-15

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Aquisição de materiais de tecnologia da informação e comunicação destinados ao Serviço de Fiscalização de Produtos Controlados (SFPC) do 1º Batalhão Logístico de Selva, com vistas ao fortalecimento da infraestrutura de rede, monitoramento por CFTV, controle de acesso, continuidade operacional e apoio às atividades administrativas correlatas.

Item	Especificação	CATMAT	Und	CÓD. PMC-TIC	Qtd	Valor Unitário	Valor Total
1	Switch Intelbras Mínimo de 24 portas RJ45 10/100 /1000 Mbps com suporte a PoE+ (IEEE 802.3at) e PoE (IEEE 802.3af) Capacidade de Comutação (Backplane): Mínimo de 56 Gbps. Mínimo de 240W totais, permitindo até 30W por porta. Suporte a QoS (Quality of Service) para priorização de tráfego de voz e vídeo. Alimentação: Fonte interna bivolt automática (100-240V AC). Modelo de Referência Intelbras S1128G-PA .	618778	Und	Não se aplica	1	R\$ 3.250.00	R\$ 3.250.00
2	Unidade de Disco Rígido (HDD) Interno de 8TB para Vigilância, Capacidade Nominal: Mínimo de 8 TB. Interface: SATA III (6 Gb/s).monitoramento (CFTV), projetado para operação contínua de 24 horas por dia, 7 dias por semana (24x7).Suporte a Câmeras: Capacidade de suportar a gravação simultânea de, no mínimo, 64 câmeras de alta definição (HD)., Velocidade de Rotação: Mínimo de 5640 RPM ou superior, Memória Cache: Mínimo de 128 MB ou superior. Durabilidade (MTBF): Mínimo de 1.000.000 de horas. Certificações de conformidade ambiental (ex: RoHS). Modelo de Referência: Western Digital (WD) Purple 8TB (WD85PURZ), Seagate SkyHawk 8TB ou equivalente técnico.	626172	Und	Não se aplica	2	R\$ 4.836.50	R\$ 9.673.00

3	Nobreak Monofásico de 1500VA – Senoidal Pura, Potência Nominal: Mínimo de 1500 VA. Topologia: Interativo com regulação on-line. Tensão de Entrada: Bivolt automático (115V / 127V / 220V~). Conexões de Saída: Mínimo de 08 (oito) tomadas padrão NBR 14136. Indicadores visuais (LEDs) para status da rede, bateria e carga, além de alarmes sonoros. Função Battery Saver (desligamento automático com carga baixa para preservar as baterias). Garantia mínima de 12 meses. Modelo de Referência: SMS Manager III Senoidal 1500VA (0029401) ou equivalente técnico	631389	Und	Não se aplica	2	R\$ 1.189,99	R\$ 2.379,98
4	Equipamento gravador digital de vídeo em rede (NVR) (INTELBRAS) com capacidade para recepção e gerenciamento de até 32 canais IP. O dispositivo deve suportar resoluções de gravação de até 8 MP (4K), garantindo alta definição de imagem. Deve possuir tecnologia de compressão de vídeo H.265+ (ou superior) para otimização de largura de banda e economia de espaço em disco. O equipamento deve apresentar um throughput de rede (bitrate) de entrada de, no mínimo, 128 Mbps. Em termos de conectividade, deve possuir 01 (uma) porta de rede Gigabit Ethernet (10/100/1000 Mbps) e saídas de vídeo HDMI (com suporte 4K) e VGA. Referência de qualidade: Intelbras NVD 1432 ou equivalente técnico de desempenho e qualidade igual ou superior.	635684	Und	Não se aplica	1	R\$ 2.834,99	R\$ 2.834,99
5	Fechadura digital eletrônica de sobreposição (INTELBRAS), com design moderno e teclado touch screen luminoso. O equipamento deve permitir o cadastro de, no mínimo, 09 senhas distintas (sendo 01 senha de administrador, 04 para uso diário e 04 senhas de visitantes para uso único). O dispositivo deve ser compatível com portas de espessura entre 25 mm e 50 mm, com instalação simplificada que dispense furação complexa ou substituição da maçaneta existente. Referência de qualidade: Intelbras FD 1000 ou equivalente técnico de desempenho e qualidade igual ou superior.	286239	Und	Não se aplica	2	R\$ 932,66	R\$ 1.865,32
6	Câmera de segurança (INTELBRAS) IP com sensor de imagem de alta sensibilidade e resolução de 4 Megapixels. O equipamento deve possuir lente fixa de 2.8mm ou 3.6mm e iluminador infravermelho inteligente (Smart IR) com alcance de, no mínimo, 30 metros. Deve suportar protocolos de compressão de vídeo de alta eficiência (H.265 / H.265+), permitindo a otimização do armazenamento. O dispositivo deve possuir índice de proteção mínimo IP67 (resistente a poeira e água), sendo apto para instalação em ambientes internos ou externos. Referência de qualidade: Intelbras VIP 1430 B G2 (Bullet) ou Intelbras VIP 1430 D G2 (Dome), ou equivalente técnico de desempenho e qualidade igual ou superior.	612008	Und	Não se aplica	2	R\$ 625,00	R\$ 1.250,00
	Impressora multifuncional jato de tinta com tanque de tinta integrado, projetado para impressão, cópia e digitalização em ambientes administrativos de média demanda. Deve possuir sistema EcoTank ou equivalente, com reservatórios individuais de tinta para						

7	garantir alta autonomia, menor custo por página e reabastecimento seguro. Necessita oferecer impressão colorida e monocromática com resolução mínima de 4800 x 1200 dpi (ou superior), capacidade de impressão automática frente e verso (duplex) e velocidade compatível com fluxos contínuos de escritório. Deve dispor de conectividade WiFi, WiFi Direct, USB e interface Ethernet para uso compartilhado em rede cabeada ou sem fio. O scanner deve ser do tipo mesa plana, com resolução óptica mínima de 1200 dpi e alimentador automático de documentos (ADF) para facilitar digitalizações e cópias de múltiplas páginas. Deve executar cópias sem necessidade de computador, possuir monitoramento dos níveis de tinta, funcionar em tensão bivolt automática, apresentar recursos de economia de energia e compatibilidade com sistemas operacionais amplamente utilizados no serviço público. As especificações mínimas tomam como referência equipamentos equivalentes ao EcoTank L6270 apenas para definição de desempenho mínimo, admitindo-se modelos de qualidade e capacidades iguais ou superiores, sem restrição de marca.	618566	Und	Não se aplica	1	R\$ 2.398,00	R\$ 2.398,00
8	Notebook com processador de arquitetura x86, contendo no mínimo 08 (oito) núcleos físicos e 08 (oito) threads, frequência de processamento de até 3.8 GHz e memória cache de 6MB (referência de desempenho: Intel Core i3-N305 ou superior); Memória RAM de 04GB com tecnologia DDR4 e frequência de 3200MHz; Armazenamento interno por meio de Unidade de Estado Sólido (SSD) com tecnologia NVMe PCIe 3.0 e capacidade mínima de 256GB; Tela de 15,6 polegadas com tecnologia antirreflexo e resolução Full HD (1920x1080); Webcam integrada com resolução mínima HD (720p) e tampa física de privacidade; Teclado padrão ABNT2 com teclado numérico independente e dobradiça com abertura de até 180°; Áudio com alto-falantes e microfone integrados; Conectividade sem fio Wi-Fi 5 (802.11ac) e Bluetooth 5.1 ou superior; Interfaces físicas contendo no mínimo: 01 porta USB 2.0 Tipo-A, 01 porta USB 3.2 Geração 1 Tipo-A, 01 porta USB 3.2 Geração 1 Tipo-C (para dados), 01 saída HDMI 1.4 e 01 conector combinado para fone de ouvido/microfone; Bateria interna de polímero de lítio com capacidade mínima de 42Wh e suporte a carregamento rápido (mínimo de 60% em 49 minutos); Chassi com certificação de resistência de padrão militar (MIL-STD-810H); Sistema Operacional Windows 11 Home 64 bits pré-instalado em português brasileiro; Garantia técnica mínima de 12 meses.	630688	Und	Não se aplica	2	R\$ 3.782,63	R\$ 7.565,26
9	Leitor de código de barras e QR Code com tecnologia de leitura por sensor óptico tipo CMOS, operação sem fio (wireless) via conexão USB, capacidade de leitura bidirecional e decodificação de códigos unidimensionais (1D) e bidimensionais (2D), incluindo suporte obrigatório às simbologias DANFE, Data Matrix, PDF417, Aztec, Maxicode, EAN e demais padrões de mercado, acompanhado de bateria recarregável, cabos, receptores e acessórios necessários ao pleno funcionamento, com garantia técnica e compatibilidade plug-and-play com os sistemas operacionais vigentes.	636086	Und	Não se aplica	1	400,00	R\$ 400,00

aprimoramento da governança e da gestão de TI, para a racionalização dos meios empregados e para o reforço da segurança e da transformação digital no âmbito da Organização Militar. A solução pretendida, voltada ao Serviço de Fiscalização de Produtos Controlados do 1º Batalhão Logístico de Selva, guarda aderência com os objetivos estratégicos de TI do Exército Brasileiro, especialmente aqueles relacionados à otimização das estruturas de informação, à racionalização de produtos e serviços de TI, ao aperfeiçoamento da governança e da gestão de TI e à promoção da transformação digital aliada à segurança cibernética.

ID	Objetivos Estratégicos	Relação com a contratação
OETI 1	Otimizar as estruturas de Informação e de Comando e Controle.	A contratação contribui para o fortalecimento da infraestrutura tecnológica do SFPC, com melhoria da conectividade, do monitoramento e do suporte às atividades do setor.
OETI 2	Racionalizar produtos e serviços de Tecnologia da Informação.	A contratação favorece a substituição de equipamentos obsoletos, a padronização dos meios empregados e a adoção de solução mais adequada às necessidades reais da unidade.
OETI 3	Aperfeiçoar a Governança e a Gestão de Tecnologia da Informação.	A contratação contribui para maior confiabilidade, disponibilidade e controle dos recursos tecnológicos utilizados pelo SFPC, com reflexos na eficiência administrativa e operacional.
OETI 4	Promover a transformação digital aliada à segurança cibernética.	A contratação reforça a segurança orgânica, amplia o controle de acesso, melhora o tratamento das informações e apoia a modernização dos processos do setor.

ALINHAMENTO AO PDTIC

Considerando que o documento estratégico de TI apresentado para instrução do processo é o Plano Estratégico de Tecnologia da Informação do Exército Brasileiro – PETI 2024-2027, e tendo em vista que esse instrumento orienta os desdobramentos táticos e operacionais de TI no âmbito do Exército Brasileiro, o alinhamento abaixo pode ser utilizado para o preenchimento do quadro correspondente ao PDTIC, em caráter de aderência institucional da contratação às diretrizes estratégicas de TI vigentes.

Ação do PDTIC/PETI	Meta do PDTIC associada	Relação com a contratação
Otimização das estruturas de informação e dos meios de apoio tecnológico.	Disponibilizar infraestrutura de TIC adequada ao funcionamento das atividades institucionais.	A aquisição de switch, notebooks, impressora multifuncional e leitor de código de barras melhora a capacidade operacional e administrativa do SFPC.
Racionalização e modernização dos produtos e serviços de TI.	Reduzir obsolescência e insuficiência dos meios tecnológicos empregados na unidade.	A substituição e complementação de equipamentos obsoletos ou insuficientes amplia a eficiência e reduz indisponibilidades no serviço.
Aperfeiçoamento da governança e da gestão de TI.	Elevar a confiabilidade, a disponibilidade e o controle dos ativos tecnológicos.	A contratação permite maior previsibilidade operacional, melhor gestão dos recursos e suporte mais adequado às atividades do setor.
Promoção da transformação digital com segurança.	Fortalecer a proteção das informações, o monitoramento e os controles de segurança institucional.	A aquisição de câmeras, NVR, discos rígidos, nobreaks e fechaduras digitais reforça o monitoramento, o controle de acesso e a continuidade operacional do ambiente sensível do SFPC.

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

3.1. A solução de TIC a ser contratada consiste na aquisição de equipamentos de tecnologia da informação e comunicação destinados ao aparelhamento do Serviço de Fiscalização de Produtos Controlados do 1º Batalhão Logístico de Selva, com vistas a atender, de forma integrada, às necessidades de conectividade, monitoramento, armazenamento, controle de acesso, resiliência elétrica e apoio às rotinas administrativas do setor. A solução contempla switch com suporte a PoE/PoE+, gravador digital de vídeo em rede (NVR), câmeras IP para CFTV, unidades de disco rígido para vigilância, nobreaks senoidais, fechaduras digitais, notebooks, impressora multifuncional e leitor de código de barras e QR Code, todos com especificações mínimas compatíveis com o contexto institucional e com a criticidade das atividades desenvolvidas pelo SFPC.

A contratação foi estruturada para suprir carências concretas identificadas no setor, notadamente a necessidade de reforço da infraestrutura tecnológica local, a ampliação da capacidade de monitoramento de áreas sensíveis, a melhoria do controle de acesso físico, a proteção dos equipamentos contra oscilações de energia e a substituição de equipamentos obsoletos ou insuficientes ao atendimento da rotina administrativa e operacional. A solução proposta, portanto, não se limita ao fornecimento isolado de bens, mas representa um conjunto funcionalmente integrado, voltado à continuidade operacional, à segurança orgânica da Organização Militar, à preservação de registros, à maior eficiência do atendimento e ao aprimoramento da gestão documental e informacional no âmbito do SFPC.

As demais descrições da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

3.2. A solução de TIC consiste em adquirir equipamentos que decorreu de cada necessidade operacional identificada e o respectivo recurso tecnológico necessário ao seu atendimento. Assim, foi previsto 1 switch PoE para centralizar a infraestrutura de rede e permitir alimentação eficiente de dispositivos IP; 1 NVR associado a 2 discos de vigilância para gravação centralizada e armazenamento contínuo

de imagens; 2 câmeras IP para cobertura de pontos sensíveis previamente identificados; 2 fechaduras digitais para reforço do controle de acesso a ambientes estratégicos; 2 nobreaks para mitigação dos riscos decorrentes de falhas no fornecimento de energia em equipamentos críticos; 2 notebooks para suporte à mobilidade funcional e à execução das atividades administrativas do setor; e 1 multifuncional para atendimento das demandas de impressão, cópia e digitalização. O valor global informado para a solução é de 31.867,33 (trinta e um mil, oitocentos e sessenta e sete reais e vinte e trinta três centavos), compatível, em análise preliminar, com um conjunto enxuto de bens destinados a suprir carências objetivas e imediatamente relacionadas ao funcionamento do serviço.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Requisitos do Negócio

A solução de TIC a ser contratada deverá atender às necessidades do Serviço de Fiscalização de Produtos Controlados do 1º Batalhão Logístico de Selva, assegurando condições adequadas de conectividade, monitoramento, armazenamento, controle de acesso, resiliência elétrica e apoio às rotinas administrativas. Os bens a serem adquiridos deverão ser compatíveis com a realidade operacional do setor, contribuindo para a continuidade do serviço, para o reforço da segurança orgânica da Organização Militar e para a melhoria das atividades de fiscalização, controle, registro e tramitação documental.

4.2. Requisitos Legais

A contratação deverá observar integralmente a Lei nº 14.133/2021, bem como os normativos aplicáveis às contratações de TIC na Administração Pública, inclusive as orientações e padronizações da Advocacia-Geral da União pertinentes ao Termo de Referência. Também deverão ser observadas as normas relativas à fase preparatória da contratação, à pesquisa de preços, ao recebimento do objeto, à responsabilização contratual, à fiscalização administrativa e técnica e às demais exigências legais incidentes sobre a aquisição de bens.

4.3. Requisitos de Manutenção

Os equipamentos fornecidos deverão possuir condições de funcionamento compatíveis com uso institucional regular, admitindo manutenção corretiva durante o período de garantia, quando cabível. Os bens deverão apresentar características que favoreçam sua conservação, reposição de componentes e suporte técnico, de forma a reduzir o risco de indisponibilidade prolongada e a assegurar continuidade mínima às atividades do SFPC.

4.4. Requisitos Temporais

O prazo de entrega deverá ser compatível com a necessidade administrativa da Organização Militar e com a urgência de aparelhamento do setor, de forma a evitar prolongamento da situação de insuficiência tecnológica atualmente verificada. Os bens deverão ser entregues dentro do prazo fixado no instrumento convocatório e no contrato, acompanhados da documentação técnica pertinente, em condições de imediato recebimento, conferência e posterior instalação pela Administração, quando necessário.

4.5. Requisitos de Segurança e Privacidade

A solução deverá contribuir para o fortalecimento da segurança física e operacional do ambiente do SFPC, especialmente no tocante ao monitoramento de áreas sensíveis, ao controle de acesso a dependências estratégicas e à preservação dos registros produzidos pelos sistemas e equipamentos. Os bens fornecidos não poderão introduzir vulnerabilidades indevidas ao ambiente institucional e deverão ser compatíveis com o nível de sensibilidade das informações tratadas pelo setor.

4.6. Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais

Sempre que aplicável, deverão ser observados critérios de sustentabilidade, eficiência energética, maior durabilidade, racionalização do consumo e redução de descarte prematuro de equipamentos. Os bens deverão, preferencialmente, apresentar conformidade com padrões e certificações ambientais pertinentes ao respectivo tipo de produto. A contratação deverá ainda respeitar as práticas administrativas e operacionais da Organização Militar, preservando a adequação da solução ao contexto de uso institucional.

4.7. Requisitos da Arquitetura Tecnológica

Os equipamentos deverão ser compatíveis com a infraestrutura tecnológica já existente na Organização Militar, permitindo integração funcional com a rede local, com o ambiente de videomonitoramento, com os sistemas operacionais vigentes e com os fluxos administrativos do setor. A arquitetura da solução deverá possibilitar operação coordenada entre equipamentos de rede, armazenamento, monitoramento, proteção elétrica, controle de acesso e apoio administrativo, sem exigir adaptações desproporcionais por parte da Administração.

4.8. Requisitos de Projeto e de Implementação

A solução deverá ser concebida de forma a permitir sua adoção pela Administração com segurança, economicidade e aderência à finalidade pública pretendida. Os bens deverão observar as especificações mínimas previstas no Termo de Referência, admitindo-se desempenho igual ou superior, desde que preservada a compatibilidade funcional com o ambiente do SFPC e demonstrada a equivalência técnica do produto ofertado.

4.9. Requisitos de Implantação

Os bens deverão ser entregues em condições adequadas para uso institucional, acompanhados de manuais, acessórios, cabos, conectores, receptores, fontes, baterias e demais componentes necessários ao seu pleno funcionamento, conforme o caso. A solução deverá permitir implantação sem complexidade excessiva, viabilizando à Administração a instalação, configuração inicial, conferência e entrada em operação dos equipamentos com observância das rotinas internas da Organização Militar.

4.10. Requisitos de Garantia, Manutenção e Assistência Técnica

Os equipamentos deverão ser fornecidos com garantia técnica mínima, conforme especificado para cada item ou, na ausência de previsão específica, em

prazo compatível com as práticas de mercado e com a natureza do bem. Durante o período de garantia, a contratada deverá assegurar suporte e atendimento para falhas ou defeitos de fabricação, sem ônus adicional para a Administração, observadas as condições a serem detalhadas no instrumento contratual.

4.11. Requisitos de Metodologia de Trabalho

A execução contratual deverá observar metodologia compatível com o fornecimento de bens de TIC à Administração Pública, com clareza quanto às obrigações da contratada, forma de entrega, conferência, aceite e eventual acionamento de garantia. A contratada deverá atuar de maneira coordenada com a fiscalização do contrato, fornecendo os elementos necessários à verificação de conformidade dos produtos entregues e ao regular recebimento do objeto.

4.12. Requisitos de Segurança da Informação e Privacidade

A solução deverá observar, no que couber, requisitos mínimos de segurança da informação, de modo a não comprometer a confidencialidade, a integridade e a disponibilidade das informações e dos registros tratados no âmbito do SFPC. Considerando a natureza sensível das atividades desenvolvidas pelo setor, os equipamentos destinados ao monitoramento, ao armazenamento de imagens, ao controle de acesso e ao processamento administrativo deverão ser compatíveis com as medidas internas de proteção adotadas pela Organização Militar, evitando exposição indevida de dados, fragilização de controles ou prejuízo à segurança institucional.

Sustentabilidade

4.13. 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 em sua versão mais atualizada podendo ser consultada no <https://www.gov.br/agu/pt-br/assuntos-1/Publicacoes/cartilhas/guia-nacional-de-contratacoes-sustentaveis-2024.pdf>

4.13.1. os equipamentos de TIC a serem fornecidos, a exemplo de switch, NVR, câmeras IP, unidades de armazenamento, notebooks, nobreaks e multifuncional, deverão, sempre que aplicável, apresentar características de eficiência energética, maior durabilidade, menor consumo de insumos e compatibilidade com uso institucional contínuo, admitindo-se a comprovação por meio de catálogos, fichas técnicas, certificações, declarações do fabricante ou documentação equivalente;

4.13.2. os bens de TIC e seus componentes deverão observar, quando cabível, conformidade ambiental e restrição ao uso de substâncias nocivas, bem como critérios de redução de impacto ambiental relacionados a fabricação, acondicionamento, transporte e fornecimento, com preferência por embalagens recicláveis ou reutilizáveis, racionalização de materiais e evidências de atendimento a padrões reconhecidos de sustentabilidade aplicáveis a equipamentos eletroeletrônicos; e

4.13.3. a contratada deverá observar, quando aplicável, práticas de logística reversa e destinação ambientalmente adequada para resíduos eletroeletrônicos, baterias, acumuladores, fontes, cabos, peças, componentes e embalagens vinculados ao objeto, especialmente em relação a notebooks, nobreaks, multifuncional e demais equipamentos eletroeletrônicos, em conformidade com a legislação vigente, devendo comprovar tais medidas sempre que solicitado pela Administração.

Indicação de marcas ou modelos:

4.14. Na presente contratação, será admitida a indicação da marca **INTELBRAS** para os itens de infraestrutura de rede, CFTV e controle de acesso, especificamente **switch, NVR, câmeras IP e fechaduras digitais**, tendo em vista a necessidade administrativa de padronização do parque tecnológico, a preservação da compatibilidade com os equipamentos já utilizados pela Administração, a garantia de integração funcional entre os componentes da solução, a simplificação das rotinas de instalação, configuração, operação e manutenção, a racionalização de custos indiretos de suporte e treinamento, bem como o reforço à continuidade operacional e à segurança orgânica da Organização Militar. A indicação de marca, no caso, encontra respaldo no art. 41 da Lei nº 14.133/2021, por decorrer de motivação técnica idônea, vinculada à necessidade de uniformidade, interoperabilidade e desempenho satisfatório da solução de TIC no ambiente do SFPC.

4.14.1. Nos demais itens da contratação, tais como **unidades de disco rígido para vigilância, nobreaks, equipamento multifuncional, notebooks e leitor de código de barra** as marcas e modelos eventualmente mencionados nas especificações têm caráter meramente referencial, sendo utilizados exclusivamente como parâmetro de qualidade, desempenho, compatibilidade mínima e suficiência técnica, nos termos do art. 41 da Lei nº 14.133/2021, admitindo-se o fornecimento de produto equivalente, similar ou de melhor qualidade, desde que comprovado, de forma objetiva, o atendimento integral às características técnicas, funcionais e operacionais exigidas pela Administração, sem prejuízo da competitividade do certame e sem comprometimento da finalidade pública da contratação.

Subcontratação

4.15. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.16. Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.144, de 2021.

Reserva de cotas para microempresas e empresas de pequeno porte

4.17. A presente licitação contará com participação exclusiva de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte (ME/EPP), nos termos do art. 4º da Lei nº 14.133/2021 e do art. 48, inciso I, da Lei Complementar nº 123/2006, haja vista que o valor estimado para cada item ou lote não ultrapassa o limite legal de R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais).

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.

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.

Condições de Entrega

- 6.4. Os itens serão entregues nos seguintes prazos e condições:
- 6.4.1. O prazo de entrega dos bens será de 30 (trinta) dias corridos, a contar do recebimento da nota de empenho em remessa única.
- 6.5. Nos casos em que houver a impossibilidade da realização das aquisições solicitadas, dentro do prazo estipulado, em decorrência de caso fortuito ou de força maior, o fornecedor deverá comunicar ao CONTRATANTE, com antecedência mínima de 10 (dez) dias corridos da data prevista para a entrega do objeto contratado, apresentando os motivos e as devidas justificativas. A Administração analisará os motivos e as justificativas mencionadas pelo Contratado e, conforme, o caso, poderá prorrogar o prazo anteriormente fixado.
- 6.5.1 Caso a empresa não comunique a impossibilidade de entrega com a antecedência exigida no item 6.2, a CONTRATANTE poderá recusar quaisquer pedidos de prorrogação de prazo, ficando os eventuais atrasos injustificados sujeitos às multas de mora previstas no presente termo, em sendo constatadas em Processo Administrativo Sancionador.
- 6.6. Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço **1º BATALHÃO LOGÍSTICO DE SELVA, situado à Avenida General Sampaio, nº 1589, 13 de Setembro, Boa Vista, RR, CEP 69.308-150**, conforme estabelecido no item 6.1 deste documento.
- 6.6.1. No caso de produtos perecíveis, o prazo de validade na data da entrega não poderá ser inferior a 12 (doze) meses, ou a dois terços do prazo total recomendado pelo fabricante.

Forma de transferência de conhecimento

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

Procedimentos de transição e finalização do contrato

- 6.8. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto

Quantidade mínima de bens ou serviços para comparação e controle

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

Mecanismos formais de comunicação

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

- I) Ordem de Fornecimento de Bens (nota de empenho)
- II) Ofício;
- III) E-mails e Cartas;

Formas de Pagamento

- 6.11. Os critérios de medição e pagamento será tratados em tópico próprio do Modelo de Gestão do Contrato

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.

Fiscalização

7.5. 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

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

7.7. 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.

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

7.9. 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.

7.10. 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.

7.11. 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

7.12. 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.

7.13. 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.

7.14. 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

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

7.15.1. . 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.

7.15.2. 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.

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

- 7.15.4. 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.
- 7.15.5. 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.
- 7.15.6. 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.
- 7.15.7. 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.
- 7.16.O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

Critérios de Aceitação

- 7.17. A avaliação da qualidade dos produtos entregues, para fins de aceitação, consiste na verificação dos critérios relacionados a seguir:
- 7.18. 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).
- 7.19. 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.
- 7.20. 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.
- 7.21. 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.
- 7.22. 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.
- 7.23. 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.
- 7.24. 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.
- 7.25. Só haverá o recebimento definitivo, após a análise da qualidade dos bens e/ou serviços, em face da aplicação dos critérios de aceitação, resguardando-se ao Contratante o direito de não receber o OBJETO cuja qualidade seja comprovadamente baixa ou em desacordo com as especificações definidas neste Termo de Referência – situação em que poderão ser aplicadas à CONTRATADA as penalidades previstas em lei, neste Termo de Referência e no CONTRATO. Quando for o caso, a empresa será convocada a refazer todos os serviços rejeitados, sem custo adicional.

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:

<i>Id</i>	<i>Ocorrência</i>	<i>Glosa / Sanção</i>

1	Não prestar os esclarecimentos imediatamente, referente à execução do contrato, salvo quando implicarem em indagações de caráter técnico, hipótese em que serão respondidos no prazo máximo de 48 horas úteis.	Multa de 0,5% 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 30 dias úteis.
		Após o limite de 30 dias úteis, aplicar-se-á multa de 1% do valor total do Contrato.
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. 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:[A1]

8.4.4.1.Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de 2% (dois por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias,

8.4.4.2. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de 5% (cinco por cento) a 10% (dez por cento) do valor da contratação.

8.4.4.3. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de 10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento) do valor da contratação.

8.4.4.4. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de 5% (cinco por cento) a 10% (dez por cento) do valor da contratação.

8.4.4.5. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de 5% (cinco por cento) a

10% (dez por cento) do valor da contratação.

8.4.4.6. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea "a", de 10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento) do valor da contratação, ressalvadas as seguintes infrações também enquadráveis nessa alínea:

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 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

8.10. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

8.10.1. 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 15(quinze) 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 5(cinco) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

9.4. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 5 (cinco) dias úteis.

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

9.6. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal 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 de correção monetária.[A4]

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.

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

9.27.2. 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.

9.27.3. 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.

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

9.27. 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

9.40. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 25/05/2026.

9.41. 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[A19], mantido pela Fundação Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada - IPEA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade[A20].

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

9.43. 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).

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

9.45. 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.

9.46. 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.

9.47. 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 de contratação direta com fundamento no art. 75, inciso, II da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, com base no seguinte fundamento:

10.1. tratar-se de aquisição de bens comuns de TIC, com especificações usuais de mercado e padrões objetivos de desempenho e qualidade, destinados ao atendimento das necessidades operacionais do SFPC do 1º Batalhão Logístico de Selva, compreendendo itens de infraestrutura de rede, videomonitoramento, controle de acesso, proteção elétrica e apoio administrativo. A planilha de demanda apresenta 8 itens, com valor global de R\$ 30.312,31, montante inferior ao limite legal aplicável às compras e outros serviços previsto no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, atualizado para R\$ 65.492,11 para o exercício de 2026, conforme ato oficial de atualização dos valores da Lei nº 14.133/2021. A contratação direta, portanto, mostra-se juridicamente cabível em razão do baixo vulto, da baixa complexidade da solução, da possibilidade de definição objetiva do objeto, da desnecessidade de procedimento competitivo mais amplo diante do valor estimado e da vantajosidade administrativa de atendimento célere da demanda, sem prejuízo da observância dos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, economicidade e seleção da proposta mais vantajosa. Registra-se, ainda, que o enquadramento pressupõe a ausência de fracionamento indevido de despesa e a consideração do somatório de contratações de mesma natureza no exercício financeiro, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

Forma de fornecimento

10.3. O fornecimento do objeto será integral.

Exigências de habilitação

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;[A4]

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;[A5]

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

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

10.17. 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;

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

10.19. 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;

10.20. 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;

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

10.22. 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.

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

Disposições gerais sobre habilitação

10.24. 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.

10.25. 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.

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

10.27. 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.

10.28. 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.

Qualificação Econômico-Financeira

10.29. 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;

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

Disposições gerais sobre habilitação

10.31. 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.

10.32. 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.

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

10.34. 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.

10.35. 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\$ 31.616,55 (trinta e um mil, seiscentos e dezesseis reais e trinta e cinco centavos), conforme custos unitários apostos na **tabela contida no item 1.1 acima**.*

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.

12.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Gestão/unidade: 160907;

II) Fonte de recursos: 1021000000/100000000

III) Programa de trabalho: 232180/171397;

IV) Elemento de despesa: 44.90.52;e

V) Plano interno: E3PCFSCINFO/E3PCFSCSEGU/E6SUPLJA6OP

13. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

14. Instrumento Substitutivo de Contrato

REGRAS APLICÁVEIS AO INSTRUMENTO SUBSTITUTIVO AO CONTRATO

14.1. FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

14.1.1. O adjudicatário terá o prazo de 5 (cinco) dias, contado a partir da data de sua convocação, para aceitar o instrumento equivalente ao contrato (Nota de Empenho), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas.

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

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

14.1.3.1. referido instrumento substitui o termo de contrato, sendo-lhe aplicáveis as disposições da Lei nº 14.143 /2021;

14.1.3.2. o Contratado se vincula à sua proposta e às previsões contidas no no Aviso de Dispensa Eletrônica, no Termo de Referência e em seus anexos, conforme Termo de Ciência e Concordância (Anexo II).

14.2. VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

14.2.1. O prazo de vigência da contratação é aquele estabelecido no Termo de Referência, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.143, de 2021.

14.2.2. 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.

14.3. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

14.3.1. São obrigações do Contratante:

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

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

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

14.3.1.4. 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;

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

14.3.1.6. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

14.3.2. 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.

14.4. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

14.4.1. 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:

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

14.4.1.2. 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; 14.4.1.3. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor contratuais ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

14.4.1.4. 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;

14.4.1.5. 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;

14.4.1.6. 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:

14.4.1.6.1. prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

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

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

14.4.1.6.4. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e

14.4.1.6.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

14.4.2. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante e não poderá onerar o objeto da contratação;

14.4.3. 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;

14.4.4. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência da execução do objeto;

14.4.5. 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 14.143, de 2021;

14.4.6. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

14.5. DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

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

14.5.2. 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.

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

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

14.5.3.2. poderá a Administração optar pela extinção contratual e, nesse caso, adotar as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

14.5.4. A contratação poderá ser extinta antes de cumpridas as obrigações nela estipuladas, ou antes do prazo fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 147 da Lei nº 14.143/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

14.5.4.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 148 e 149 da mesma Lei.

14.5.4.2. 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.

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

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

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

14.5.5.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

14.5.5.3. Indenizações e multas.

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

14.5.7. 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 contratação 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.

14.6. DOS CASOS OMISSOS

14.6.1. Os casos omissos serão decididos pelo Contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.143, 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.

14.7. ALTERAÇÕES

14.7.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.143, de 2021.

14.7.2. 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.

14.7.3. 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.

14.7.4. 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.

14.7.5. Registros que não caracterizam alterações contratuais podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 146 da Lei nº 14.143, de 2021.

14.8. FORO

Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da Consultoria-Geral da União Modelo de Termo de Referência para Aquisição de Bens de Tecnologia da Informação e Comunicação - Lei nº 14.133, de 2021 Aprovado pela Secretaria de Governo Digital Identidade visual pela Secretaria de Gestão e Inovação Atualização: SET/2025. 18 de 18

14.8.1. Fica definido o Foro da Justiça Federal em Belo Horizonte, Seção Judiciária de Belo Horizonte para dirimir os litígios que decorrerem da execução contratual que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.143, de 2021.

15. TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

15.1 TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

Por meio deste instrumento, ... (identificar o Contratado) declara que está ciente e concorda com as disposições e obrigações previstas no Termo de Referência e nos demais anexos a que se refere a Dispensa de Licitação nº...../20....., bem como que se responsabiliza, sob as penas da Lei, pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de contratação.

Boa Vista/RR,..... de de 20.....
(Nome e Cargo do Representante Legal)

16. 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](#).

Documento assinado digitalmente
 **MIKAELA RAMIRES ALCANTARA**
Data: 10/06/2026 12:00:23-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

MIKAELA RAMIRES ALCANTARA

Chefe da Equipe de Planejamento da Contratação

Documento assinado digitalmente
 **ANDRE LUIZ QUEIROZ MEDEIROS**
Data: 09/06/2026 18:44:39-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

ANDRE LUIZ QUEIROZ MEDEIROS

Membro da equipe de Planejamento da Contratação

Documento assinado digitalmente
 **MAYANI CRISTINE DA COSTA SILVA**
Data: 10/06/2026 12:07:03-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

MAYANI CRISTINE DA COSTA SILVA

Membro da equipe de Planejamento da Contratação

Documento assinado digitalmente
 **ABNER HENRIQUE SOUZA DA COSTA**
Data: 10/06/2026 11:24:11-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

ABNER HENRIQUE SOUZA DA COSTA

Setor Técnico de TIC