COMANDO DA 1 REGIAO MILITAR/RJ

Termo de Referência 137/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
137/2026	160298-COMANDO DA 1 REGIAO MILITAR/RJ	ALEXANDRO FERREIRA DE MEDEIROS	11/11/2026 14:32 (v 0.6)

Status

ASSINADO

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
VII - contratações de tecnologia da informação e de comunicação/Bens de TIC		64279.066823/2026-68

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Aquisição de Web Cam para o Gabinete de Identificação Regional da 1ª Região Militar e seus Postos de Identificação nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	Especificação	CATMAT	Unidade de Medida	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
1	Webcam Logitech C920s CÂMERA WEB, CONEXÃO: INTERFACE USB 2.0, CAPTURA CORES:30 FPS, TAMANHO IMAGEM: 1280 X 720 PIXELS, COMPATIBILIDADE: WINDOWS 10/11, RESOLUÇÃO: FULL HD 1080 MPX. CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: - Vídeo Full HD incrivelmente nítido e detalhado (1080p a 30 qps) com lente de vidro full HD, campo de visão de 78° e correção automática de luz HD - além de microfones duplos para som estéreo nítido. Microfones embutidos. - Resolução FPS: Full HD 1080p /30 fps HD 720p/30 fps, Campo de visão diagonal: 78°, Foco automático: Sim, Correção de luz	474995	und	9	R$ 499,00	R$ 4.491,00

	automática: RightLight 2, Microfones com redução de ruídos: Dois microfones omnidirecionais, Conexão: USB-A plug-and-play, Comprimento do cabo: 1,5 m, Tripé: Sim, Obturador de privacidade: Sim. Microfones embutidos.					

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

1.3. Os bens objetos desta contratação são caracterizados como comuns, uma vez que possuem padrões de desempenho e qualidade, bem como características gerais e específicas usualmente encontradas no mercado. Estes bens podem ser objetivamente definidos pelo edital, com especificações e características descritas no termo de referência. Os licitantes, de posse destas especificações podem cotar preços oferecendo itens que já se encontram disponíveis de forma padronizada no mercado atual. Em função destas características, estes bens podem ser comercializados por processo licitatório na modalidade pregão em sua forma eletrônica, conforme dispõe os incisos XIII e XLI do artigo 6º da Lei nº 14.133/2021.

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 1 (um) ano contados da assinatura do instrumento contratual ou documento equivalente, na forma do artigo 105 da Lei n° 14.133, de 2021.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2026, conforme consta das informações básicas 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 descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

3.2. A solução de TIC consiste na aquisição de Kits de Identificação Biométricos a serem utilizados na identificação dos militares da ativa, Oficiais R/2, dependentes, inativos e pensionistas vinculados na área de abrangência territorial da 1ª Região Militar.

3.3. A solução tecnológica para coleta de dados biométricos deverá possuir uma interface de fácil integração com o Sistema de Identificação Biométrica do Exército (SIBEx).

3.4. De acordo com o Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência, a Web Cam Logitech C920s é componente indispensável para a solução, tendo em vista ser compatível com a Griaule, que é a operadora do SIBEx.

3.5. Ciclo de Vida da Solução

3.5.1. **Aquisição:** compra dos equipamentos conforme especificações técnicas;

3.5.2. **Implantação:** recebimento, instalação e configuração inicial;

3.5.3. **Utilização:** operação regular e suporte durante a garantia contratual;

3.5.4. **Manutenção:** execução de reparos e atualizações, quando aplicável;

3.5.5. **Desfazimento:** descarte ambientalmente adequado ao fim da vida útil.

3.6. O planejamento da contratação considerou todas as etapas do ciclo de vida, nos termos da Portaria SGD/MGI nº 2.715/2023 e da Instrução Normativa SGD/ME n° 94 de 2022.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Requisitos de Negócio:

4.1. A presente contratação orienta-se pelos requisitos de negócio presentes no Estudo Técnico Preliminar, apêndice do Termo de referência;

4.1.1. São requisitos de negócio e níveis mínimos de serviços exigidos de obrigatórios da solução:

4.1.1.1. Realizar a coleta de dados biométricos;

4.1.1.2. Garantir um documento de identificação com alto teor de segurança, proporcionando maior proteção aos vinculados, impedindo que seus documentos sejam falsificados, por se tratar de tecnologia que possibilita efetiva segurança dos dados;

4.1.1.3. Permitir ao EB acompanhar a evolução tecnológica que vem ocorrendo na área de identificação biométrica de pessoas;

4.1.1.4. Manter a expertise de captura biométrica pelos efetivos do EB;

4.1.1.5. Realizar o controle de qualidade das imagens e de encaminhamento dos dados biométricos aprovados ao SIBEx;

4.1.1.6. Facilitar a manutenção dos Postos de Identificação, por intermédio da substituição de periféricos disponíveis no mercado; e

4.1.1.7. Associar biometria e foto ao cadastro no SIBEx.

4.1.1.8. A identificação dos requisitos tecnológicos envolveu inicialmente a identificação das informações presentes no Documento de Formalização da Demanda (DFD).

Requisitos de Capacitação

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

Requisitos Legais

4.3. O presente processo de contratação deve estar aderente à Constituição Federal, à Lei nº 14.133/2021, à Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 2022, Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 7 de julho de 2021, Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD) e a outras legislações aplicáveis;

Requisitos Temporais

4.4. A Entrega dos equipamentos deverá ser efetivada no prazo máximo de 30 dias corridos, a contar do recebimento da Nota de Empenho (NE), emitida pela Contratante;

Requisitos de Contratações Sustentáveis

4.5. De acordo com a Política Nacional de Conservação e Uso Racional de Energia, deverá ser observado os níveis máximos de consumo de energia, ou mínimos de eficiência energética, para máquinas e aparelhos fabricados ou comercializados no País.

4.5.1. Devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

4.5.2. Quanto a sua Produção:

4.8.2.1. Materiais: Não utilização de materiais atóxicos.

4.5.2.1. Modo de Produção: Não utilização de trabalho escravo ou infantil, com máquinas que reduzem a geração de resíduos industriais ou com menor uso de água e energia.

4.5.3. Quanto a distribuição:

4.5.3.1. Embalagens compactas e recicláveis ou que sejam objeto de logística reversa, preferência por indústria ou produtor local para assegurar menores distâncias e uso de modal de transporte mais eficiente.

4.5.4. Quanto a energia de alimentação utilizada:

4.5.4.1. Deve-se observar para a referida contratação a especificação da voltagem para o Rio de Janeiro e também a Política Nacional de Conservação e Uso Racional de Energia.

4.5.5. Quanto a segurança na avaliação da conformidade de bens de informática.

4.5.5.1. Deve-se observar a Portaria INMETRO nº 170, de 10 de abril de 2012Portaria INMETRO nº 170, de 10 de abril de 2012.

Requisitos de Segurança e Privacidade

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

4.7. A CONTRATADA deverá manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse do CONTRATANTE de que tomar conhecimento em razão da execução do Contrato;

Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais

4.8. Os equipamentos devem estar aderentes às seguintes diretrizes sociais, ambientais e culturais: Lei nº 12.305, de 2 de agosto de 2010, que Institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos, além dos normativos relativos à sustentabilidade ambiental aplicáveis;

Requisitos da Arquitetura Tecnológica

4.9. Os equipamentos deverão observar integralmente os requisitos de arquitetura tecnológica descritos no Estudo Técnico Preliminar, apêndice do Termo de Referência;

Requisitos de Projeto e de Implementação

4.10. Os equipamentos deverão observar integralmente os requisitos de projeto e de implementação descritos no Estudo Técnico Preliminar, apêndice do Termo de Referência;

Requisitos de Implantação

4.11. Os equipamentos deverão observar integralmente os requisitos de implantação, instalação e fornecimento descritos no Estudo Técnico Preliminar, apêndice do Termo de Referência;

Requisitos de Garantia, Manutenção e Assistência Técnica

4.12. O prazo de garantia contratual dos bens, complementar à garantia legal, é de, no mínimo, 90 dias, 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. A garantia será prestada com vistas a manter os equipamentos fornecidos em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para o Contratante.

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

4.15. Entende-se por manutenção corretiva, manutenção aplicável no processo, aquela destinada a corrigir os defeitos apresentados pelos bens, compreendendo a substituição de peças, a realização de ajustes, reparos e correções necessárias.

4.16. 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.

4.17. Uma vez notificado, o Contratado realizará a reparação ou substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 30 (trinta) dias úteis, contados a partir da data de retirada do equipamento das dependências da Administração pelo Contratado ou pela assistência técnica autorizada.

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

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

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

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

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

Requisitos de Experiência Profissional

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

Requisitos de Formação da Equipe

4.24. Não serão exigidos requisitos de formação da equipe para a presente a contratação.

Requisitos de Metodologia de Trabalho

4.25. O fornecimento dos equipamentos está condicionado ao recebimento pelo Contratado de Nota de Empenho (NE) emitida pela Contratante.

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

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

Indicação de marcas ou modelos (Art. 41, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021):

4.28. Não se aplica.

4.29. Foi adquirido novo software de captura biométrica, e portanto, **os Requisitantes necessitam adquirir os equipamentos biométricos compatíveis, a fim de viabilizar o pleno funcionamento do serviço de identificação militar, atendendo a descrição dos requisitos da contratação constantes no ETP.**

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

4.30. Não se aplica.

Da exigência de carta de solidariedade

4.31. Não se aplica.

Subcontratação

4.32. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Da verificação de amostra do objeto

4.33. Não se aplica.

Garantia da Contratação

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

Informações relevantes para o [dimensionamento E/OU apresentação] da proposta

4.35. Não se aplica.

5. PAPÉIS E RESPONSABILIDADES

5.1. São obrigações da CONTRATANTE:

5.1.1. Nomear o Gestor e os Fiscais Técnico, Administrativo e Requisitante para acompanhar e fiscalizar a execução contratual.

5.1.2. Encaminhar formalmente a demanda por meio de Ordem de Fornecimento de Bens (OFB) ou Nota de Empenho (NE).

5.1.3. Receber o objeto fornecido pela Contratada que esteja em estrita conformidade com a proposta aceita e homologada.

5.1.4. Aplicar à Contratada as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis diante de descumprimentos.

5.1.5. Comunicar imediatamente as sanções aplicadas ao órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços, quando aplicável.

5.1.6. Liquidar o empenho e efetuar o pagamento à Contratada dentro dos prazos preestabelecidos em contrato.

5.1.7. Comunicar formalmente à Contratada todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento dos equipamentos.

5.1.8. Assegurar que os direitos de propriedade e licenças de uso de *firmwares* e *softwares* integrados aos equipamentos pertençam à Administração.

5.1.9. Cumprir todas as vedações contidas no art. 5º da Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 23 de dezembro de 2022.

5.1.10. **Fica expressamente proibido à CONTRATANTE:**

5.1.10.1. Reembolsar despesas com transporte, frete, logística e outros custos operacionais da Contratada;

5.1.10.2. Prever em edital exigências que constituam intervenção indevida da Administração na gestão interna da empresa;

5.1.10.3. Exigir que os fornecedores apresentem em seus quadros funcionários certificados para o fornecimento antes da contratação;

5.1.10.4. Fazer referências a regras externas de fabricantes que possam acarretar a alteração unilateral do contrato pela Contratada; e

5.1.10.5. Aceitar autodeclarações de exclusividade comercial emitidas pela própria empresa proponente para tentar afastar a concorrência.

5.2. **São obrigações do CONTRATADO:**

5.2.1. Indicar formalmente preposto apto a representá-la junto à Contratante, respondendo pela fiel execução do fornecimento.

5.2.2. Atender prontamente quaisquer orientações e exigências da Equipe de Fiscalização inerentes à entrega do objeto contratual.

5.2.3. Reparar quaisquer danos causados à Contratante ou a terceiros por culpa ou dolo de seus representantes, prepostos ou empregados.

5.2.4. A responsabilidade da Contratada por danos não é excluída ou reduzida pelo acompanhamento e fiscalização exercidos pela Contratante.

5.2.5. Propiciar os meios necessários à fiscalização, cujo representante poderá sustar o fornecimento diante de causas motivadas e justificadas.

5.2.6. Manter, durante toda a execução e vigência do ajuste, as mesmas condições de habilitação exigidas na licitação.

5.2.7. Garantir que a capacidade logística de fornecimento atenda aos prazos e quantitativos fixados nas Ordens de Fornecimento de Bens.

5.2.8. Ceder à Administração os direitos e licenças de uso de *firmwares* e *softwares* que integrem as soluções de hardware fornecidas.

5.2.9. Transferir ao Comando da 1ª Região Militar toda a documentação, manuais técnicos e credenciais de fabricante necessários à plena gestão autônoma dos bens.

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 itens solicitados.

6.2. O Contratado fornecerá os equipamentos com as mesmas configurações e quantidades definidas na respectiva Nota de Empenho (NE).

6.3. O recebimento provisório e definitivo dos bens é disciplinado em tópico próprio deste Termo de Referência.

Forma de execução e acompanhamento do contrato

Condições de Entrega

6.4. O prazo de entrega dos materiais adquiridos será de 30 (trinta) dias corridos, contados do recebimento do empenho pelo fornecedor, em remessa única.

6.5. A contagem do prazo iniciará a partir da assinatura do contrato ou do recebimento da Nota de Empenho (NE) por e-mail ou qualquer outro e-mail.

6.6. A empresa contratada deverá fornecer os itens de forma integral, de acordo com as quantidades solicitadas.

6.7. O pedido de prorrogação de prazo de entrega deverá ser comunicado com antecedência mínima de 15 (quinze) dias.

6.8. A comunicação deverá apresentar justificativas fundamentadas, ressalvadas situações de caso fortuito ou força maior.

6.9. Os bens serão entregues no ALMOXARIFADO do Comando da 1ª Região Militar, sito à Praça Duque de Caxias, nº 25, Centro, Rio de Janeiro - RJ, CEP: 20.221-260, telefone: (21) 2519-5269 ou (21) 2519-5485. Horário de entrega de segunda à quinta de 09:00 hs às 11:30 hs / 13:30 hs às 15:30 hs, sexta 08:00 hs às 11:30 hs, entrada pela Ala Marcílio Dias.

6.10. Para bens importados, exigir-se-á a comprovação documental da origem dos equipamentos no momento da entrega.

6.11. O fornecedor deverá apresentar os comprovantes de quitação dos tributos de importação incidentes, sob pena de sanções.

Formas de transferência de conhecimento

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

Procedimentos de transição e finalização do contrato

6.13. 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

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

6.15. O controle e a comparação dos quantitativos entregues serão realizados por meio do confronto entre as Notas Fiscais apresentadas e o saldo registrado na respectiva Ata de Registro de Preços.

Mecanismos formais de comunicação

6.16. 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;
- VI) Aplicativo de troca de mensagens instantâneas oficial corporativo.

Formas de Pagamento

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

Manutenção de Sigilo e Normas de Segurança

6.18. 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.

7.1.1. Cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

7.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente.

7.2.1. Tais circunstâncias regulamentares de suspensão ou prorrogação de prazo serão anotadas mediante simples apostila administrativa.

7.3. As comunicações entre o órgão e o Contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade.

7.3.1. Admite-se a utilização de mensagem eletrônica institucional (e-mail) para o cumprimento dessa formalidade de comunicação.

7.4. O órgão poderá convocar representantes da empresa para a adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

7.5. Não haverá Termo de Contrato na presente contratação, pois a entrega dos bens adquiridos será integral e imediata e não resultarão em obrigações futuras, nos termos do inciso II, do Art. 95 da Lei 14.133/21. O Termo de Contrato será substituído pela Nota de Empenho.

Fiscalização

7.8. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelos fiscais do contrato ou pelos respectivos substitutos.

7.8.1. Os procedimentos formais de acompanhamento e controle obedecerão aos ditames do art. 33 da IN SGD nº 94, de 2022.

Fiscalização Técnica

7.9. O fiscal técnico acompanhará a execução para garantir o cumprimento de todas as condições e especificações do hardware.

7.10. O fiscal técnico anotará no histórico de gerenciamento todas as ocorrências logísticas relacionadas ao fornecimento dos itens.

7.11. Identificada qualquer inexatidão, o fiscal emitirá notificações determinando prazo razoável para a regularização ou substituição.

7.12. O fiscal técnico informará ao gestor as situações que demandarem decisões que ultrapassem a sua competência regulamentar.

7.13. Ocorrências que possam inviabilizar a entrega dos equipamentos nas datas aprazadas serão comunicadas imediatamente ao gestor do contrato.

Fiscalização Administrativa

7.14. O fiscal administrativo verificará a manutenção regular das condições de habilitação e das certidões fiscais da Contratada.

7.14.1. Compete à fiscalização administrativa acompanhar os atos de empenho, liquidação, pagamento, glosas, termos aditivos e apostilamentos.

7.15. Caso ocorra descumprimento das obrigações, o fiscal administrativo atuará de forma tempestiva para a solução do problema identificado.

7.15.1. O fiscal reportará a irregularidade ao gestor do contrato quando a resolução do problema ultrapassar a sua competência.

7.16. Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas específicas:

- 7.16.1. Conferência física declaratória das caixas e checagem da integridade externa das embalagens no ato da entrega;
- 7.16.2. Verificação minuciosa dos números de série (*serial numbers*) e marcas dos equipamentos em face da proposta aceita; e
- 7.16.3. Realização de testes de inicialização elétrica (*power-on self-test*) antes da emissão do termo de recebimento definitivo.

7.17. A fiscalização técnica e administrativa não exclui nem reduz a responsabilidade civil e penal do Contratado perante a Administração ou terceiros.

7.17.1. A ocorrência de irregularidades ou imperfeições técnicas não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes públicos.

Gestor do Contrato

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

- 7.18.1. Coordenar a atualização do processo contendo os registros da execução, tais como Ordens de Fornecimento de Bens e alterações contratuais;
- 7.18.2. Acompanhar os registros realizados pelos fiscais e informar à autoridade superior as ocorrências que ultrapassarem sua competência;
- 7.18.3. Monitorar a manutenção das condições de habilitação da empresa para fins de empenho de despesa, liquidação e pagamento;
- 7.18.4. Emitir documento comprobatório da avaliação final de desempenho da Contratada, baseada nos indicadores e checklists preenchidos;
- 7.18.5. Tomar as providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para aplicação de sanções (art. 158 da Lei nº 14.133/2021);
- 7.18.6. Elaborar relatório final contendo informações sobre a consecução dos objetivos públicos que justificaram a aquisição do hardware; e
- 7.18.7. Enviar a documentação e os termos de recebimento ao setor financeiro para a formalização dos procedimentos de pagamento.

Critérios de Aceitação

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

7.20. Todos os equipamentos fornecidos deverão ser novos, de primeiro uso, não recondicionados e em fase de comercialização normal no Brasil.

7.20.1. Não serão aceitos, sob qualquer pretexto, produtos em descontinuidade de mercado ou classificados como fim de vida útil (*end-of-life*).

7.21. Todos os componentes do equipamento e respectivas funcionalidades deverão ser nativamente compatíveis entre si.

7.21.1. É vedada a utilização de adaptadores improvisados, frisagens, furações, pinturas, usinagens, fitas adesivas ou emprego de materiais inadequados.

7.21.2. Não se admitirá o emprego de soluções que visem adaptar forçadamente produtos fisicamente ou logicamente incompatíveis.

7.22. Todos os componentes internos do equipamento deverão estar instalados de forma organizada nas carcaças e gabinetes.

7.22.1. Os componentes e cabos devem estar livres de pressões que possam causar desconexões, instabilidades ou funcionamento inadequado.

7.23. O número de série de cada equipamento deve ser obrigatório, único e afixado na parte externa do gabinete e na embalagem.

7.23.1. O número de série deverá ser identificado pelo fabricante como válido para o produto entregue no mercado brasileiro.

7.23.2. O registro do número de série deve assegurar a validade da garantia técnica e da assistência técnica em território nacional.

7.24. Serão recusados os produtos que possuam componentes ou acessórios com sinais de oxidação, danos físicos, sujeira ou riscos.

7.24.1. A recusa por avarias externas ocorrerá mesmo se o componente ou acessório for considerado novo pelo fornecedor.

7.25. Os produtos, considerando a marca e o modelo ofertados, não poderão estar fora de linha comercial na data de abertura das propostas.

7.25.1. Os produtos devem ser fornecidos completos, com todos os acessórios, mídias, componentes e cabos necessários ao funcionamento.

7.26. Todas as licenças de *softwares* e *drivers* solicitados devem ser registradas em nome do Contratante de forma definitiva e perpétua.

7.26.1. Não serão admitidas, sob qualquer pretexto, licenças em versões de demonstração provisória, tais como *shareware* ou *trial*.

7.27. A Contratante poderá avaliar a qualidade de todos os equipamentos fornecidos ou realizar a amostragem do lote entregue.

7.27.1. Todos os documentos que evidenciem os testes de aceitação em cada hardware serão juntados aos autos para rastreabilidade.

7.28. O Recebimento Definitivo só ocorrerá após a análise de qualidade dos bens em face dos critérios de aceitação.

7.28.1. A Contratante reserva-se o direito de rejeitar o objeto cuja qualidade seja comprovadamente baixa ou em desacordo com as especificações.

7.29. Diante de recusa técnica do objeto, a Contratada será formalmente convocada a substituir os equipamentos rejeitados, sem custos adicionais.

7.30. Na descontinuidade do modelo após a proposta e durante a vigência da Ata, admitir-se-á a substituição por modelo de configuração igual ou superior.

7.30.1. A substituição exige a manutenção das funcionalidades, compatibilidade técnica, preço registrado e aprovação prévia da Administração.

Procedimentos de Teste e Inspeção

7.31. Adotar-se-ão os seguintes procedimentos de teste e inspeção para a emissão dos Termos de Recebimento Provisório e Definitivo:

- 7.31.1. Inspeção física declaratória das caixas e conferência da integridade externa das embalagens no ato da entrega no almoxarifado;
- 7.31.2. Abertura dos volumes e checagem minuciosa dos números de série e marcas dos equipamentos em face da proposta homologada; e
- 7.31.3. Realização de testes de inicialização elétrica (*power-on self-test*) e de frequência/potência para rádios antes do aceite definitivo.

7.32. O Contratante reserva-se o direito de promover diligências destinadas a esclarecer situações relacionadas ao fornecimento do bem.

7.32.1. É obrigação da Contratada atender às diligências e aos esclarecimentos solicitados pela fiscalização de forma tempestiva.

Níveis Mínimos de Serviço Exigidos

7.33. Os níveis mínimos de serviço são indicadores mensuráveis estabelecidos pelo Contratante para aferir objetivamente os resultados pretendidos.

7.34. Considera-se para a presente contratação o seguinte indicador de gerenciamento técnico:

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 (NE).	
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 (NE), Termo de Recebimento Provisório (TRP)	
Forma de acompanhamento	A avaliação será feita conforme linha de base do cronograma registrada na OFB (NE). Será subtraída a data de entrega dos produtos da OFB (NE) (desde que o fiscal técnico reconheça aquela data, com registro em Termo de Recebimento Provisório) pela data de início da execução da OFB (NE).	
Periodicidade	Para cada Ordem de Fornecimento de Bens (NE) encerrada e com Termo de Recebimento Definitivo.	

Mecanismo de Cálculo (métrica)	**IAE = TEX – TEST** Onde: **IAE** – Indicador de Atraso de Entrega da OFB (NE); **TEX** – Tempo de Execução – corresponde ao período de execução da OFB (NE), da sua data de início até a data de entrega dos produtos da OFB (NE). A data de início será aquela constante na OFB (NE); caso não esteja explícita, será o primeiro dia útil após a emissão da OFB (NE). A data de entrega da OFB (NE) 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 (NE) continua a correr, findando-se apenas quanto o Contratado entrega os produtos da OFB (NE) e haja aceitação por parte do fiscal técnico. **TEST** – Tempo Estimado para a execução da OFB (NE) – constante na OFB (NE), conforme estipulado no Termo de Referência.
Observações	Obs1: Serão utilizados dias corridos na medição. 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 (NE).
Faixas de ajuste no pagamento e Sanções	Para valores do indicador **IAE**: Menor ou igual a 0 – Pagamento integral da OFB (NE); De 1 a 60 - aplicar-se-á glosa de 0,1666% por dia de atraso sobre o valor da OFB (NE) ou fração em atraso. Acima de 60 - aplicar-se-á glosa de 10% bem como multa de 2% sobre o valor OFB (NE) 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
	Não prestar os esclarecimentos imediatamente referentes à execução do	Multa de **0,5% (cinco décimos por cento)** sobre o valor total do Contrato por dia útil de atraso, até o

1	contrato, salvo indagações de caráter técnico, que serão respondidas no prazo máximo de **24 (vinte e quatro) horas úteis**.	limite de **10 (dez) dias úteis**. Após este limite, aplicar-se-á multa compensatória de **5% (cinco por cento)** do valor total do Contrato.
2	Não atender ao indicador de nível de serviço IAE (Indicador de Atraso de Entrega de Ordem de Fornecimento de Bens).	Glosa de **0,1666%** por dia de atraso sobre o valor da OFB ou fração em atraso, para valores do indicador IAE de 1 a 60 dias corridos.
		Glosa de **10% (dez por cento)** e multa compensatória de **2% (dois por cento)** sobre o valor da OFB ou fração em atraso, para valores do indicador IAE maiores que 60 dias corridos
N	Não cumprir qualquer outra obrigação contratual não citada nesta tabela de ocorrências.	**Advertência** formal escrita. Em caso de reincidência ou configurado prejuízo aos resultados, aplica-se multa de **2% (dois por cento)** 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 ou deixar de entregar os equipamentos que compõem a solução de TIC.

8.2.2. Deixar de utilizar os recursos logísticos e materiais exigidos para o 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 que cause grave dano à Administração, aos 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:** para as infrações descritas na alínea “d”, de **0,5% (cinco décimos por cento)** por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de **10 (dez) dias**.

8.4.4.2. **Compensatória por Fraude/Falsidade:** para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h”, de **10% (dez por cento)** a **20% (vinte por cento)** do valor da contratação.

8.4.4.3. **Compensatória por Inexecução Total:** para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c”, de **20% (vinte por cento)** a **30% (trinta por cento)** do valor da contratação.

8.4.4.4. **Compensatória por Grave Dano:** para a infração descrita na alínea “b”, de **15% (quinze por cento)** a **25% (vinte e cinco por cento)** do valor da contratação.

8.4.4.5. **Compensatória por Retardamento:** em substituição à multa moratória para a infração descrita na alínea “d”, de **10% (dez por cento)** a **15% (quinze por cento)** do valor da contratação.

8.4.4.6. **Compensatória por Inexecução Parcial:** para a infração descrita na alínea “a”, de **0,5% (cinco décimos por cento)** a **5% (cinco por cento)** do valor da contratação.

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 cobrada judicialmente.

8.9. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de **15 (quinze) 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.

8.13.1. 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.

8.13.2. A desconsideração observará, 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 in 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, 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 30 (trinta) dias, a contar da notificação do Contratado, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

9.3. O recebimento definitivo ocorrerá no **prazo de até 10 (dez) dias úteis**, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

9.4. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até **9 (nove) dias úteis**.

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

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

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

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

Liquidação

9.9. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

9.9.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021. [1]

9.10. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- 9.10.1. o prazo de validade;
- 9.10.2. a data da emissão;
- 9.10.3. os dados do contrato e do órgão Contratante;
- 9.10.4. o período respectivo de execução do contrato;
- 9.10.5. o valor a pagar; e
- 9.10.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

9.12. 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.

9.13. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;

b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

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

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

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

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

Prazo de pagamento

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

9.19. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice ICTI de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

9.23. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

9.24. 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.

Antecipação de pagamento

9.25. Não se aplica a essa contratação devido à natureza do objeto.

Cessão de crédito

9.26. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de Julho de 2020, conforme as regras deste presente tópico.

9.27. As cessões de crédito não fiduciárias não serão aceitas.

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

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

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

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

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 procedimento de **DISPENSA DE LICITAÇÃO**, sob a forma **ELETRÔNICA**, com o critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO**.

Forma de fornecimento

10.2**.** O fornecimento do objeto será **parcelado**, ocorrendo sob demanda mediante a emissão de Notas de Empenho, conforme as necessidades logísticas do Comando da 1ª Região Militar.

Critérios de aceitabilidade de preços

10.3**.** O critério de aceitabilidade de preços unitários máximos dar-se-á com base nos valores apurados na pesquisa de preços contida nos autos.

10.3.1**.** Serão desclassificadas as propostas com valores unitários que excedam os preços máximos fixados para cada item licitado.

10.3.2**.** Os preços máximos aceitáveis pela Administração estão discriminados na tabela constante no Apêndice I deste Termo de Referência.

Da Aplicação da Margem de Preferência

10.4. Nos termos do art. 26 da Lei nº 14.133, de 2021, regulamentado pelo Decreto nº 11.890, de 2024, admite-se a aplicação de margem de preferência para bens manufaturados nacionais.

10.4.1. A análise do objeto revela que não há regulamentação específica que estabeleça margens de preferência para os itens ora licitados.

10.4.2. Constata-se o não enquadramento dos bens nos códigos da Nomenclatura Comum do Mercosul (NCM) contemplados pela Resolução SEGES-CICS/MGI nº 4/2024.

10.4.3. Conclui-se pela inaplicabilidade da margem de preferência ao presente certame, motivo pelo qual não há previsão de aplicação do benefício no Edital.

Exigências de habilitação

10.5. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os requisitos estabelecidos nas subseções a seguir.

Habilitação jurídica

10.6. Pessoa física: A participação de pessoas físicas não é aplicável devido à natureza tecnológica do objeto contratado.

10.6.1. O fornecimento exige emissão de nota fiscal, garantias contratuais e capacidade técnica restritas à atuação de pessoas jurídicas.

10.6.2**.** Fica vedada a participação de pessoas físicas, nos termos da IN SEGES/ME nº 116/2021 e da Nota Explicativa da AGU.

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), com autenticidade verificada no sítio oficial do Governo Federal.

10.9. **Sociedade empresária ou Sociedade Limitada Unipessoal (SLU):** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis 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 sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME nº 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 no Registro competente onde opera, com a devida averbação no Registro de sede da matriz.

10.13. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia de aprovação arquivada na Junta Comercial ou inscrita no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, além do registro do art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971.

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

10.15. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ).

10.16. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante certidão expedida conjuntamente pela RFB e PGFN, referente a créditos federais e à Dívida Ativa da União, inclusive previdenciários (Portaria Conjunta nº 1.751 /2014).

10.17. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), mediante Certificado de Regularidade do FGTS (CRF).

10.18. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), nos termos da CLT.

10.19. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao ramo de comércio de TIC.

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

10.21. Caso o fornecedor seja isento dos tributos estaduais ou distritais, deverá comprovar tal condição mediante declaração oficial da Fazenda respectiva.

10.22. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal para auferir os benefícios da Lei Complementar nº 123, de 2006.

Qualificação Econômico-Financeira

10.23. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor do tribunal da sede do fornecedor.

10.24. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei. [1]

10.24.1. Comprovação de índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), obtidos pelas fórmulas:

$$\mathbf{LG} = \frac{\text{Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante + Passivo Não Circulante}}$$

Ativo Total

SG =

$$\frac{\text{Passivo Circulante + Passivo Não Circulante}}{}$$

LC =

$$\frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

10.25. Caso a empresa apresente resultado igual ou inferior a 1 (um) em qualquer dos índices, será exigida a comprovação de patrimônio líquido mínimo equivalente a 5% (cinco por cento) do valor estimado da parcela pertinente, entendida como o valor estimado do item ofertado pelo licitante.

10.25.1. Na hipótese de resultado igual ou inferior a 1 (um) nos índices, o licitante vencedor deverá demonstrar possuir patrimônio líquido suficiente para o somatório acumulado dos itens adjudicados. [1]

10.25.2. O somatório considerará o item já adjudicado com o item subsequente em que figure como melhor classificado, observado o percentual mínimo de 5% (cinco por cento).

10.25.3. Caso a habilitação da licitante para algum dos itens do objeto esteja sob análise em razão de diligência, recurso ou outra pendência, a adjudicação dos itens subsequentes em que a mesma licitante figure também como melhor classificada ficará condicionada à decisão final sobre o item pendente.

10.25.4. Se todos os índices contábeis apresentados pela licitante forem superiores a 1 (um), hipótese em que não se aplica a exigência subsidiária de patrimônio líquido mínimo, as pendências relativas a determinado item não obstarão a avaliação e eventual adjudicação dos itens subsequentes.

10.26. 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. [1]

Qualificação Técnico-Operacional

10.27. Não se aplica porquanto o fornecimento não está associado a serviço relevante e eventual assistência técnica será prestada exclusivamente em decorrência da garantia dos produtos.

Disposições gerais sobre habilitação

10.36. 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.

10.37. 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.

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

10.39. 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.

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

11. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1. O custo estimado total da contratação é de **R$ 4.491,00 (quatro mil, quatrocentos e noventa e um reais).**

11.1.1. O montante indicado corresponde ao valor máximo aceitável pela Administração para o fornecimento total dos itens.

11.1.2. Os valores de referência estão baseados nos custos unitários apostos na tabela constante neste Termo de Referência.

11.2. Os preços registrados na Ata poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços de mercado.

11.2.1. A atualização também poderá ocorrer diante de fato superveniente que eleve comprovadamente o custo dos bens registrados.

11.2.2. O procedimento de alteração ou atualização observará as regras estabelecidas no art. 25 do Decreto Federal nº 11.462, de 2023.

Reajuste

- 11.5 Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 04/11/2026.
- 11.5.1 Após o interregno de 1 (um) ano, mediante a pedido do contratado, os preços iniciais poderão ser 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.
- 11.5.2 Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 11.5.3 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).
- 11.5.4 Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).
- 11.5.6 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.
- 11.5.7 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.
- 11.5.8 O reajuste será realizado por apostilamento.

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 integralmente atendida pela seguinte dotação orçamentária oficial do Comando da 1ª Região Militar

- 12.2.1. Gestão/Unidade: 160298;
- 12.2.2. Fonte de Recursos: Ação orçamentária 20XE;

- 12.2.3. Programa de Trabalho: Ações do Serviço e Identificação do Exército;
- 12.2.4. Elemento de Despesa: 44.90.52 (Equipamentos e Material Permanente); e
- 12.2.5. Plano Interno: D7APFUNIDTM.

Cronograma Físico- Financeiro

12.3. O desembolso e o fornecimento dos lotes seguirão o planejamento do cronograma Físico- financeiro abaixo estipulado.

12.3.1. O valor total consolidado do cronograma Físico-financeiro perfaz o valor de **R$ 4.491,00 (quatro mil, quatrocentos e noventa e um reais)**.

12.3.2. A liberação dos pagamentos de cada evento fica estritamente condicionada à emissão do Termo de Recebimento Definitivo do Comando da 1ª Região Militar após os devidos teste de funcionamento e compatibilidade com os sistemas do serviço de identificação do Exército.

13. DISPOSIÇÕES FINAIS

13. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

Integrante **Requisitante**	**Integrante** **Técnico**	**Integrante** **Administrativo**
ALEXANDRO FERREIRA DE MEDEIROS	MARIO SERGIO BITTENCOURT FRANÇA	JÉSSICA ANDRESA ALMEIDA DOS SANTOS
CHEFE DO GABINETE DE IDENTIFICAÇÃO REGIONAL	ADJ. SEÇÃO DE GERENCIA TÉCNICA DA DIV.TÉCNICA	AUX. DA SEÇÃO DE AQUISIÇÕES LICITAÇÕES E CONTRATOS
029.012.657-66	104.721807-03	177.703.527-97

Rio de Janeiro, 11 de novembro de 2026.

Aprovo,

Autoridade Competente
FRANCISCO PAULO DE SANTANA JUNIOR Ordenador de Despesas do Cmdo da 1ªRM 095.581.487-17

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.

ALEXANDRO FERREIRA DE MEDEIROS

Chefe do Gabinete de Identificação Reginal da 1ª RM

Assinou eletronicamente em 11/11/2026 às 14:32:42.

Despacho: Despacho: APROVO o presente Termo de Referência que contém todas as informações necessárias para eventual aquisição de material permanete de informática, conforme condições , quantidades e exigências

FRANCISCO PAULO DE SANTANA JUNIOR:09558148717

Assinado digitalmente por FRANCISCO PAULO DE SANTANA JUNIOR:09558148717
ND: C=BR, O=ICP-Brasil, OU=Autoridade Certificadora de Defesa, OU=03277610000125, OU=Presencial, OU=Certificado PF A3, CN=FRANCISCO PAULO DE SANTANA JUNIOR:09558148717
Razão: Eu sou o autor deste documento
Localização:
Data: 2026.11.12 10:54:10-03'00'
Foxit PDF Reader Versão: 2023.2.0

FRANCISCO PAULO DE SANTANA JUNIOR

Ordenador de Despesas do Cmdo da 1ª RM - TC