

**MODELO DE TERMO DE REFERÊNCIA COMPRAS DE TIC – LEI**  
**Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021**  
**LICITAÇÃO E CONTRATAÇÃO DIRETA**



**2º Regimento de Cavalaria Mecanizado – Regimento João Manoel**

(Processo Administrativo nº 64674001479/2026-07)

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

1.1. Aquisição de materiais de informática classificados como material de consumo, destinados à manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC) do 2º Regimento de Cavalaria Mecanizado, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Transceptor Conversor Cabo Fibra Ótica - Padrão: Gigabit Ethernet – 1.000 Base T, Taxa Transmissão: 10/100/1000 Mbps, Tipo Conector: Rj - 45, Fx Multimodo (Sc), Velocidade Transferência: 10/100/1000, Taxa Recepção: 1000 Base-X	629357	UND	20	R\$ 172,41	R\$ 3.448,20
2	Memória Ram - Referência: Pc3-12800, Aplicação: Microcomputadores, Capacidade Memória: 8 GB, Padrão: Ddr3; 1600 Mhz; 240-Pinos; Cl-11	632556	UND	30	R\$ 168,33	R\$ 5.049,90

3	Filtro Linha - Tensão Alimentação: 110/220 V, Corrente Máxima: 10 A, Quantidade Saída: 8 Tomadas Com 3 Pinos Tipo Fêmea Com Aterramento, Características Adicionais: Led Indicativo De Funcionamento, Protetor Contra, Número Pólos: 2p + T	449693	UND	30	R\$ 56,29	R\$ 1.688,70
4	Fonte Alimentação - Tensão Saída: 12 V, Corrente Saída: 2 A, Aplicação: Câmera De Vigilância	342814	UND	50	R\$ 20,26	R\$ 1.013,00
5	Cabo Áudio E Vídeo - Material Condutor: Cobre, Aplicação: Video Tv Projetores Dvds Receivers Sinais S-Vhs, Características Adicionais: Balanceado, Blindado E Flexível, Tipo Cabo: Hdmi, Conectores: Macho-Macho	479549	UND	25	R\$ 12,43	R\$ 310,75
6	Placa Rede - Padrão: Ethernet, Conectores: Rj-45, Velocidade Transferência: 10/100 MB/S, Arquitetura: Pci, Aplicação: Microcomputador	244447	UND	22	R\$ 69,66	R\$ 1.532,52
7	Conector - Material: Termoplástico, Tipo: Conector Rj45 Macho Cat 5e, Aplicação: Cabo Trançado, Categoria: 5e	626230	PCT 500 UND	3	R\$ 156,59	R\$ 469,77

### Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

- 1.2. O valor total estimado da contratação é de: R\$ 15.014,74 (Quinze mil e quatorze reais e setenta e quatro centavos).
- 1.3. Os valores foram obtidos por meio de pesquisa de preços realizada em conformidade com as orientações da Secretaria de Governo Digital e normas da Administração Pública Federal, considerando preços praticados no mercado e em contratações similares..
- 1.4. O objeto desta contratação é classificado como **fornecimento de bens**, não se enquadrando como serviço continuado.

#### **Prazo de vigência**

- 1.5. O prazo de vigência da contratação é de **12 meses**, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 1.6. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

## **2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

- 2.1. A presente contratação tem por finalidade a aquisição de materiais e equipamentos de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC) destinados à manutenção, modernização e ampliação da infraestrutura de rede e dos equipamentos de informática do **2º Regimento de Cavalaria Mecanizado (2º RC Mec)**.
- 2.2. A Seção de Informática da Organização Militar é responsável pela administração, manutenção e suporte dos sistemas computacionais, equipamentos de rede, estações de trabalho e demais recursos tecnológicos utilizados nas atividades administrativas e operacionais da Unidade.
- 2.3. No decorrer das atividades de suporte técnico, foi identificada a necessidade de reposição e aquisição de componentes e equipamentos de informática, tais como memórias RAM, placas de rede, conectores, switches, conversores de fibra óptica, filtros de linha, cabos e fontes de alimentação para câmeras de vigilância. Esses materiais são essenciais para garantir o adequado funcionamento da infraestrutura tecnológica da Organização Militar.
- 2.4. A ausência desses itens compromete a manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos, podendo ocasionar indisponibilidade de serviços de rede, dificuldades no acesso aos sistemas corporativos e prejuízos às atividades administrativas e operacionais desempenhadas pela Organização Militar.
- 2.5. A contratação visa assegurar a continuidade do funcionamento da rede de computadores, dos sistemas institucionais e dos equipamentos de informática utilizados pelas diversas seções do 2º RC Mec, contribuindo para a eficiência das atividades administrativas, de comando e controle e de gestão da informação.
- 2.6. Dessa forma, a aquisição dos materiais de TIC mostra-se necessária para garantir a disponibilidade, a confiabilidade e a segurança da infraestrutura tecnológica da Organização Militar.
- 2.7. A presente contratação encontra-se em conformidade com os princípios estabelecidos na Lei nº 14.133 de 2021, que rege as licitações e contratações no âmbito da Administração Pública.

## **3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

### **Requisitos de Negócio**

- 3.1. A solução deverá contemplar o fornecimento de materiais e equipamentos de Tecnologia da Informação e Comunicação destinados à manutenção preventiva e corretiva da infraestrutura de rede de computadores, estações de trabalho e sistema de videomonitoramento do 2º Regimento de Cavalaria Mecanizado (2º RC Mec)

3.2. *Não faz parte do escopo da contratação a realização de capacitação técnica para utilização dos equipamentos fornecidos, tendo em vista que a Seção de Informática da Organização Militar possui conhecimento técnico para instalação e operação dos materiais adquiridos.*

#### **.Requisitos Legais**

3.3. O presente processo de contratação deverá observar as disposições contidas na Lei nº 14.133 de 2021, bem como demais legislações aplicáveis à Administração Pública Federal.

3.4. Também deverão ser observadas as diretrizes estabelecidas pela Secretaria de Governo Digital, além das disposições da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais, quando aplicável.

#### **Requisitos de Manutenção**

3.5. Considerando tratar-se de aquisição de bens comuns de TIC, eventuais manutenções corretivas decorrentes de defeitos de fabricação deverão ser realizadas pelo fornecedor, durante o prazo de garantia do produto.

#### **Requisitos Temporais**

3.6. Os materiais deverão ser entregues no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, contados a partir do recebimento da Ordem de Fornecimento de Bens (OFB) emitida pela Contratante.

3.7. O prazo poderá ser prorrogado, excepcionalmente, mediante solicitação devidamente justificada por parte da contratada e aceita pela Administração.

#### **Requisitos de Implantação**

A entrega dos materiais deverá ocorrer nas dependências do:

*2º Regimento de Cavalaria Mecanizado – 2º RC Mec - Av. Júlio Tróis, 2032 - Várzea, São Borja - RS, 97670-000*

#### **Requisitos de Garantia, Manutenção e Assistência Técnica**

3.8. *O prazo de garantia será aquele previsto na Lei nº 8.078 de 1990 (Código de Defesa do Consumidor), sem prejuízo de garantia adicional oferecida pelo fabricante ou fornecedor.*

3.9. *Durante o período de garantia, o fornecedor deverá substituir os produtos que apresentarem defeitos de fabricação.*

#### **Subcontratação**

3.10. *Não será admitida a subcontratação do objeto contratual, considerando tratar-se de fornecimento simples de bens.*

#### **Da exigência de amostra**

3.11. *Não será exigida apresentação de amostras, considerando que os itens possuem especificações técnicas padronizadas e amplamente disponíveis no mercado.*

#### **Sustentabilidade**

3.12. *Os materiais fornecidos deverão observar, quando aplicável, critérios de sustentabilidade ambiental, tais como:*

3.13. *utilização de materiais que atendam às normas ambientais vigentes;*

3.14. *condicionamento adequado das embalagens;*

3.15. *descarte ambientalmente adequado de resíduos eletrônicos.*

## **Informações relevantes para o apresentação da proposta**

3.16. A proposta apresentada deverá considerar:

- i.fornecimento integral dos itens especificados neste Termo de Referência;*
- ii.inclusão de todos os custos de transporte, impostos, encargos e demais despesas necessárias à entrega dos materiais;*
- iii.garantia mínima conforme legislação vigente.*

## **4. PAPÉIS E RESPONSABILIDADES**

4.1. São obrigações da CONTRATANTE:

- iv.nomear Gestor e Fiscal do contrato para acompanhar e fiscalizar a execução da contratação;*
- v.encaminhar formalmente a demanda por meio de Ordem de Fornecimento de Bens (OFB) ou instrumento equivalente;*
- vi.receber os materiais fornecidos pela contratada, verificando sua conformidade com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência;*
- vii.rejeitar, no todo ou em parte, os materiais entregues em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência;*
- viii.efetuar o pagamento à contratada após o recebimento definitivo dos materiais, conforme as condições estabelecidas na contratação.*
- ix.comunicar à contratada quaisquer irregularidades verificadas no fornecimento dos materiais;*
- x.plicar à contratada as sanções administrativas cabíveis, quando constatado descumprimento das obrigações contratuais, nos termos da Lei nº 14.133 de 2021;*

4.2. São obrigações do CONTRATADO:

- xi.fornecer os materiais conforme as especificações, quantidades e prazos estabelecidos neste Termo de Referência;*
- xii.responsabilizar-se por todas as despesas decorrentes do fornecimento, incluindo transporte, impostos, encargos e demais custos necessários à entrega;*
- xiii.substituir, no prazo máximo de **10 (dez) dias corridos**, os materiais que apresentarem defeitos ou que estejam em desacordo com as especificações;*
- xiv.reparar quaisquer danos causados à Administração ou a terceiros em decorrência do fornecimento do objeto;*
- xv.manter, durante toda a execução da contratação, as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo de contratação;*
- xvi.atender prontamente às solicitações e orientações da fiscalização da contratação;*
- xvii.responsabilizar-se pela qualidade e integridade dos materiais fornecidos.*

## **5. MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO**

### **Rotinas de Execução**

#### **Do Encaminhamento Formal de Demandas**

- 5.1. O gestor da contratação emitirá **Ordem de Fornecimento de Bens (OFB)** ou instrumento equivalente para formalizar a solicitação de entrega dos materiais.

- 5.2. *A contratada deverá fornecer os materiais nas quantidades e especificações estabelecidas neste Termo de Referência e na respectiva Ordem de Fornecimento de Bens.*
- 5.3. *O recebimento provisório e definitivo dos bens será realizado conforme disposto em seção específica deste Termo de Referência.*

#### **Forma de execução e acompanhamento do contrato**

##### **Condições de Entrega**

- 5.4. *O prazo de entrega dos bens será de até 30 (trinta) dias corridos, contados a partir do recebimento da Ordem de Fornecimento de Bens emitida pela Administração.*
- 5.5. *A entrega dos materiais deverá ocorrer em remessa única, salvo necessidade devidamente justificada e aceita pela Administração.*
- 5.6. *Caso não seja possível realizar a entrega no prazo estabelecido, a contratada deverá comunicar formalmente à Administração as razões do atraso, para análise e eventual concessão de prorrogação de prazo.*
- 5.7. *Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço:*
- 5.8. *2º Regimento de Cavalaria Mecanizado – 2º RC Mec - Av. Júlio Tróis, 2032 - Várzea, São Borja - RS, 97670-000*
- 5.9. *Os materiais deverão ser entregues devidamente embalados, em perfeitas condições de uso e acompanhados da respectiva nota fiscal.*

##### **Formas de transferência de conhecimento**

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

##### **Mecanismos formais de comunicação**

- 5.11. São definidos como mecanismos formais de comunicação entre a Contratante e a Contratada: *Ordem de Fornecimento de Bens:*
- I) Ordem de Fornecimento de Bens (OFB);*
  - II) Ofício;*
  - III) Correio eletrônico institucional (e-mail)*
  - IV) Demais comunicações formais entre as partes.*

##### **Formas de Pagamento**

O pagamento será realizado após o recebimento definitivo dos materiais, mediante apresentação da nota fiscal, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência e na legislação vigente, especialmente na Lei nº 14.133 de 2021.

##### **Manutenção de Sigilo e Normas de Segurança**

- 5.12. *A contratada deverá manter sigilo sobre quaisquer informações a que tenha acesso em decorrência da execução da contratação, não podendo divulgá-las sem autorização da Administração.*
- 5.13. *A contratada deverá observar as normas de segurança e acesso às instalações da Organização Militar durante a entrega dos materiais.*

#### **6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

- 6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas estabelecidas neste Termo de Referência e conforme as disposições da Lei nº 14.133 de 2021, respondendo cada parte pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. As comunicações entre a Administração e a contratada deverão ser realizadas preferencialmente por escrito, admitindo-se o uso de correio eletrônico institucional.

6.3. A Administração poderá convocar representante da empresa contratada sempre que necessário para esclarecimentos ou adoção de providências relativas à execução do objeto.

#### **Reunião Inicial**

6.4. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por militares ou servidores designados pela Administração, conforme previsto na Lei nº 14.133 de 2021.

6.5. A fiscalização será exercida por:

- I) Gestor do contrato
- II) Fiscal técnico
- III) Fiscal administrativo

6.6. *designados por meio de publicação em Boletim Interno da Organização Militar.*

#### **Fiscalização**

6.7. Compete ao fiscal técnico acompanhar a entrega dos materiais, verificando se os produtos fornecidos estão em conformidade com as especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência.

6.8. O fiscal técnico deverá registrar eventuais irregularidades observadas e comunicar ao gestor do contrato para adoção das medidas cabíveis.

#### **Fiscalização Técnica**

6.9. Compete ao fiscal técnico acompanhar a entrega dos materiais, verificando se os produtos fornecidos estão em conformidade com as especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência.

6.10. O fiscal técnico deverá registrar eventuais irregularidades observadas e comunicar ao gestor do contrato para adoção das medidas cabíveis.

#### **Fiscalização Administrativa**

6.11. Compete ao fiscal administrativo verificar a regularidade documental da contratada, bem como acompanhar os procedimentos relacionados ao empenho, liquidação e pagamento da despesa.

#### **Gestor do Contrato**

6.12. *Compete ao gestor do contrato:*

- I) Coordenar as atividades de fiscalização;
- II) Acompanhar a execução do contrato;
- III) Adotar providências em caso de descumprimento contratual;
- IV) Encaminhar a documentação necessária para pagamento;
- V) Propor aplicação de sanções administrativas quando cabível.

#### **Critérios de Aceitação**

6.13. *Os materiais fornecidos deverão atender integralmente às especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência.*

6.14. *Os produtos deverão ser:*

- I) *Novos;*
- II) *De primeiro uso;*
- III) *Sem sinais de uso anterior;*
- IV) *Em perfeitas condições de funcionamento.*

6.15. *Não serão aceitos produtos reconicionados, remanufaturados ou fora de linha de fabricação.*

6.16. *Caso sejam identificadas irregularidades ou incompatibilidades com as especificações técnicas, os materiais poderão ser recusados pela Administração, devendo a contratada realizar a substituição no prazo estabelecido.*

### **Procedimentos de Teste e Inspeção**

xviii. *O recebimento provisório ocorrerá no ato da entrega dos bens, mediante conferência preliminar dos materiais.*

xix. *O recebimento definitivo ocorrerá após a verificação da conformidade dos materiais com as especificações deste Termo de Referência, no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis.*

### **Níveis Mínimos de Serviço Exigidos**

6.17. *O prazo máximo para entrega dos materiais será o estabelecido neste Termo de Referência.*

6.18. *O descumprimento dos prazos poderá ensejar aplicação de sanções administrativas previstas na Lei nº 14.133 de 2021.*

## **7. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E PROCEDIMENTOS PARA RETENÇÃO OU GLOSA NOS PAGAMENTOS**

7.1. *Nos casos de inadimplemento na execução do objeto, as ocorrências serão registradas pela Administração, podendo ensejar a aplicação das sanções previstas na legislação vigente e neste Termo de Referência.*

7.2. *Nos termos da Instrução Normativa SGD/ME nº 94 de 2022, poderá ocorrer retenção ou glosa proporcional no pagamento, sem prejuízo das sanções cabíveis, nos casos em que a contratada:*

- I) *Não entregar os materiais nas condições e especificações estabelecidas neste Termo de Referência;*
- II) *Entregar produtos com qualidade inferior ou incompatíveis com as especificações técnicas;*
- III) *Não cumprir os prazos de entrega estabelecidos;*
- IV) *Deixar de substituir materiais recusados pela fiscalização.*

7.3. *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;*
- c) *Der causa à inexecução total do contrato;*
- d) *Ensejar o retardamento da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;*

- e) *Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa;*
- f) *Praticar ato fraudulento na execução do contrato;*
- g) *Comportar-se de modo inidôneo;*
- h) *h) praticar ato lesivo previsto na Lei nº 12.846 de 2013.*

7.4. *Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:*

- I) *I – Advertência (Aplicada quando houver inexecução parcial do contrato e quando a irregularidade não justificar penalidade mais grave.)*
- II) *II – Multa*
- III) *a) Multa moratória: 0,33% por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, limitada a 10% do valor do item.*
- IV) *b) Multa compensatória: até 10% do valor total da contratação, em caso de inexecução total ou parcial do objeto.*
- V) *III – Impedimento de licitar e contratar - Aplicável nos casos de infrações graves que causem prejuízo à Administração.*
- VI) *IV – Declaração de inidoneidade - Aplicável nos casos de fraude, má-fé ou prática de atos ilícitos contra a Administração Pública.*

7.5. Antes da aplicação de qualquer sanção será assegurado ao contratado o direito ao contraditório e à ampla defesa, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, conforme previsto na Lei nº 14.133 de 2021.

7.6. As sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com multa, quando cabível.

7.7. As penalidades aplicadas serão registradas no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF) e nos cadastros oficiais da Administração Pública.

## **8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO**

### **Recebimento do Objeto**

8.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

8.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

- 8.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo de recebimento.
- 8.4. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil do contratado pela qualidade e funcionamento dos bens fornecidos.
- 8.5. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de até 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação da despesa, conforme previsto na Instrução Normativa SEGES/ME nº 77 de 2022.
- 8.6. Para fins de liquidação, será verificado se a Nota Fiscal contém:

*xx. Data de emissão*

*xxi. Dados da Administração contratante*

*xxii. Descrição do objeto fornecido*

*xxiii. Valor a pagar*

*xxiv. Eventuais retenções tributárias*

- 8.7. Antes do pagamento, a Administração realizará consulta ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF) para verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada.
- 8.8. Caso seja constatada irregularidade fiscal, a empresa será notificada para regularização no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

### **Liquidação**

- 8.9. 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, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.
- 8.10. 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.
- 8.11. 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:

*xxv.o prazo de validade;*

*xxvi.a data da emissão;*

*xxvii.os dados do contrato e do órgão contratante;*

*xxviii.o período respectivo de execução do contrato;*

*xxix.o valor a pagar; e*

*xxx.eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.*

- 8.12. 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;
- 8.13. 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.

8.14. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

*xxxi.verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;*

*xxxii.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.*

8.15. 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.

8.16. 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.

8.17. 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.

8.18. 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**

8.19. 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.

#### **Forma de pagamento**

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

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

#### **Reajuste**

8.22. Os preços contratados serão fixos e irrevogáveis, considerando que a contratação possui execução imediata e prazo inferior a 12 meses.

### **9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO**

#### **Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

9.1. O fornecedor será selecionado por meio de contratação direta, na forma de Dispensa de Licitação Eletrônica, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133 de 2021, considerando tratar-se de contratação de bens de pequeno valor para aquisição de equipamentos e materiais de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC) destinados à Seção de Informática do 2º Regimento de Cavalaria Mecanizado.

9.2. O critério de julgamento das propostas será o de menor preço.

#### **Forma de fornecimento**

O fornecimento do objeto será realizado de forma integral, em remessa única, conforme especificações constantes neste Termo de Referência.

### **Critérios de aceitabilidade de preços**

9.3. Os preços propostos deverão estar compatíveis com os valores praticados no mercado, conforme *pesquisa de preços realizada pela Administração e constante no processo administrativo da contratação.*

### **Exigências de habilitação**

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

#### **Habilitação jurídica**

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

9.6. Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual (CCMEI).

9.7. Sociedade empresária ou limitada: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis.

#### **Habilitação fiscal, social e trabalhista**

9.8. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ.

9.9. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante certidão expedida conjuntamente pela Receita Federal do Brasil e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional.

9.10. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS.

9.11. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.

#### **Qualificação Econômico-Financeira**

9.12. Não será exigida qualificação econômico-financeira, considerando tratar-se de contratação de baixo valor e baixa complexidade.

#### **Qualificação Técnica**

9.13. *Não será exigida qualificação técnica específica, considerando tratar-se de fornecimento de bens comuns de Tecnologia da Informação e Comunicação disponíveis no mercado.*

#### **Disposições gerais sobre habilitação**

9.14. Os documentos poderão ser substituídos por consulta aos sistemas oficiais de cadastro de fornecedores da Administração Pública, especialmente o **Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF)**.

## **10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

10.1. *O custo estimado total da contratação, que corresponde ao valor máximo aceitável para a presente contratação, é de R\$ 15.014,74 (Quinze mil e quatorze reais e setenta e quatro centavos).*

*Conforme pesquisa de preços realizada pela Administração e constante no processo administrativo da contratação.*

10.2. *A estimativa de preços foi elaborada com base em pesquisa realizada em conformidade com as orientações da Lei nº 14.133 de 2021 e demais normativos aplicáveis às contratações públicas, considerando valores praticados no mercado para bens de Tecnologia da Informação e Comunicação.*

10.3. *Os valores unitários estimados encontram-se detalhados na **tabela de itens constante no item 1.1 deste Termo de Referência**, contendo as especificações, quantidades e preços de referência.*

10.4. Os preços estimados foram obtidos por meio de consulta a fornecedores do ramo e/ou plataformas eletrônicas de compras públicas, garantindo a compatibilidade com os valores praticados no mercado.

## 11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no **Orçamento Geral da União**, conforme previsto na legislação vigente.

11.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação orçamentária:

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

11.4. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- i. **Gestão/unidade: 160035 / 00001 - DEPARTAMENTO DE CIENCIA E TECNOLOGIA - GE;**
- ii. **Fonte de recursos: 160035 / 00001 - DEPARTAMENTO DE CIENCIA E TECNOLOGIA - GE;**
- iii. **Elemento de despesa: 339030 – Material de Consumo;**

11.5. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes, quando for o caso, será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

11.6. A indicação definitiva da dotação orçamentária poderá ser realizada no momento da emissão da Nota de Empenho ou da assinatura do instrumento contratual equivalente.

## 12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas, exceto o custo estimado da contratação, que poderá possuir caráter sigiloso até o julgamento das propostas, conforme legislação aplicável. Cronograma Físico Financeiro.

<b>Evento</b>	<b>Prazo estimado</b>	<b>Valor</b>
Evento 1 – Entrega dos materiais de informática	Até 30 dias após a emissão da Nota de Empenho ou Ordem de Fornecimento de Bens (OFB)	Conforme valor adjudicado
Evento 2 – Recebimento definitivo e pagamento	Até 10 dias úteis após a liquidação da despesa	Conforme Nota Fiscal

<p>_____  <b>Integrante  Requisitante</b>  <b>JEFERSON MACHADO</b>  <i>Chefe Almoxarifado</i>  762.220.980-53</p>	<p>_____  <b>Integrante  Técnico</b>  <b>LUAN FERREIRA BENITES</b>  <i>Auxiliar Seção de Informática</i>  048.714.430.94</p>	<p>_____  <b>Integrante  Administrativo</b>  <b>TONE REGER ANDRADE  MACHADO</b>  <i>Auxiliar Almoxarifado</i>  018.388.120-67</p>

<b>Autoridade Máxima da Área de TIC</b>
<p>_____  <b>RENAN REIS SIQUEIRA</b>  <i>Chefe Seção de Informática</i>  013.367.050-35</p>

São Borja - RS, 04 de maio de 2026.