

COMANDO DA 17 BRIG.DE INFANTARIA DE SELVA/RO

Termo de Referência 29/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
29/2026	160349-COMANDO DA 17 BRIG.DE INFANTARIA DE SELVA/RO	TULIO GUSTAVO OLIVEIRA DE BRITO	27/04/2026 09:59 (v 0.8)
Status			
CONCLUIDO			

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
VII - contratações de tecnologia da informação e de comunicação/Bens de TIC	60/2026	64315.001510/2026-81

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Aquisição de Solução de Videoconferência,abrangendo montagem da solução completa no ambiente, com fornecimento de equipamento, software, materiais de instalação e todos os acessórios necessários, além de testes, transferência de conhecimento, manutenção corretiva, treinamento, suporte técnico por um período de 3 (três) anos, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

GRUPO	ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	UNIDADE DE MEDIDA	QNT	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	1	Painel de LED Indoor de Alta Definição	607601	Und	1	R\$ 99.000,00	R\$ 99.000,00
	2	Processadora / Controladora para Painel de LED	621131	Und	1	R\$ 5.720,00	R\$ 5.720,00
	3	Sistema de Som Line Array Ativo	632616	Conjunto com 2 caixas	4	R\$ 5.210,00	R\$ 20.840,00
	4	Webcam PTZ 4K com Rastreamento Inteligente	620108	Und	5	R\$ 5.180,00	R\$ 25.900,00
	5	Smart TV 85" 4K	485404	Und	1	R\$ 8.999,00	R\$ 8.999,00
	6	Projeter Multimídia de Alta Luminosidade	607463	Und	1	R\$ 22.990,00	R\$ 22.990,00
	7		630688	Und	3	R\$ 16.494,60	R\$ 49.483,80

		Notebook para Controle de Sistemas Audiovisuais					
	8	Mesa de Som Digital Profissional	620907	Und	3	R\$ 5.395,50	R\$ 16.186,50

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

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

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 90 (noventa) dias contados da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.5. 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 NECESSIDE

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 2025, conforme detalhamento a seguir:

- I) ID PCA no PNCP: 00394452000103-0-000293/2026
- II) Data de publicação no PNCP: 14/05/2025;
- III) Id do item no PCA: 203;
- IV) Classe/Grupo: 9999 - ITENS DIVERSOS;
- V) Identificador da Futura Contratação: 160349-60/2026

2.3. O objeto da contratação também está alinhado com a Estratégia de Governo Digital 2026 e em consonância com o Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação (PDTIC) 2026/2027 do Comando da 17ª Brigada de Infantaria de Selva, conforme demonstrado abaixo:

ALINHAMENTO AOS PLANOS ESTRATÉGICOS	
ID	Objetivos Estratégicos
PD4	Dispõe sobre o processo de contratação de soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação - TIC pelos Órgãos e entidades integrantes do Sistema de Administração dos recursos de Tecnologia da Informação - SISP do Poder Executivo Federal. As contratações de TIC no âmbito dos Órgãos e entidades do SISP deverão estar com o PDTIC do Órgão ou entidade.

ALINHAMENTO AO PDTIC 2026/2027		

Ação do PDTIC	ID	Meta do PDTIC associada
Aquisição de meios necessários para o funcionamento das salas com sistema de videoconferência	N17	Atender 80% das necessidades até 2026
Aquisição de meios necessários para o funcionamento do videowall nas salas videoconferência/CCOp	N18	Atender 80% das necessidades até 2026

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

2.5. A Solução não consta dos Catálogos de Soluções de TIC com Condições Padronizadas, do Governo Digital.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência. A solução de TIC consiste na aquisição de equipamentos para sistema de videoconferência que visa atender às necessidades do Comando da 17ª Brigada de Infantaria de Selva. A referida aquisição é necessária em virtude modernização do auditório e das salas de reunião pois é essencial para garantir que esses espaços atendam adequadamente às necessidades atuais de comunicação, apresentações e eventos institucionais das diversas atividades desempenhadas pelas seções administrativas e operacionais,

3.1. Solução de videoconferência e serviço de instalação.

3.2. A solução adotada exige que os itens sejam fornecidos por uma única contratada, para garantir a integração dos componentes, e a prestação da garantia.

3.3. A solução contempla o fornecimento de todos os componentes da solução, os materiais de instalação, a instalação física, e a configuração da solução como um todo.

3.4. A Solução deverá atender as dimensões do auditório principal, da sala de reunião do Comandante da Brigada, e do auditório do CCOP, sendo que os componentes da solução deverão ser distribuídos conforme as figuras abaixo:

3.5. As câmeras, os microfones, as caixas de som, o terminal (notebook) de usuário, os acessórios, e os cabos, devem ser compatíveis entre si.

3.6. A Unidade de processamento e controle da videoconferência (Mini PC), deve ser homologada pela fabricante, para funcionar com a solução de videoconferência ofertada.

3.7. A Solução deverá ser certificada para uso com Microsoft Teams, e compatível com as demais soluções de videochamada do mercado (Zoom, Google Meet).

3.8. A solução deverá ser integrada com todos os componentes, como câmeras, microfones, caixas de som, terminal portátil e com os painéis de LED (LEDWALL).

3.9. A solução de videoconferência deverá oferecer as seguintes funcionalidades de conferência:

3.9.1. Detecção de figura humana;

3.9.2. Enquadramento automático de participantes no início da reunião;

3.9.3. Enquadramento automático de participantes sob demanda;

3.9.4. Enquadramento automático dos participantes durante as reuniões;

3.9.5. A Contratada deverá fazer a transferência de conhecimento sobre o uso da solução, para a Contratante, com um tempo mínimo de 4 horas.

3.9.6. Descrição dos Itens:

ITEM 1 – PAINEL DE LED INDOOR DE ALTA DEFINIÇÃO

Painel de LED modular para uso indoor, destinado à exibição de conteúdos institucionais, apresentações, videoconferências e eventos corporativos.

Especificações mínimas:

- Dimensão aproximada do painel montado: 3,0 m x 2,0 m
- Pixel pitch: 1.8 mm ou superior
- Tecnologia de LED: SMD de alto brilho
- Brilho mínimo: ≥ 800 nits
- Taxa de atualização: ≥ 3840 Hz
- Ângulo de visão: $\geq 140^\circ$ horizontal / 140° vertical
- Escala de cinza: ≥ 14 bits
- Alimentação: 100–240V / 50–60 Hz
- Vida útil mínima dos LEDs: ≥ 100.000 horas

Itens inclusos:

- Estrutura de fixação
- Cabos de dados e energia
- Fontes de alimentação
- Sistema de controle compatível

ITEM 2 – PROCESSADORA / CONTROLADORA PARA PAINEL DE LED

Controladora/processadora de vídeo para gerenciamento e processamento de sinal digital destinado a painéis de LED.

Especificações mínimas:

- Compatibilidade com painéis de LED modulares
- Entradas de vídeo: HDMI e DVI ou DisplayPort
- Resolução mínima suportada: 1920 x 1200
- Ajustes de brilho, contraste, saturação e temperatura de cor
- Interface de controle via software
- Conectividade: Ethernet e USB
- Alimentação: 100–240V

ITEM 3 – Sistema de Som Line Array Ativo composto de duas caixas

Sistema de sonorização profissional do tipo Line Array ativo para auditórios e eventos institucionais.

Especificações mínimas:

- Tipo: Line Array ativo
- Potência mínima por conjunto ≥ 900 W RMS
- Configuração mínima: 2 vias
- Resposta de frequência aproximada: 50 Hz a 20 kHz
- SPL máximo ≥ 120 dB
- Conectores de entrada: XLR e P10 ou combo
- Sistema de proteção térmica e contra sobrecarga
- Alimentação: 100–240V

ITEM 4 – Webcam PTZ 4K com Rastreamento Inteligente

Câmera webcam profissional para videoconferência e transmissão ao vivo com rastreamento automático.

Especificações mínimas:

- Resolução: 4K Ultra HD
- Sistema PTZ (Pan, Tilt, Zoom) motorizado
- Rastreamento automático por inteligência artificial
- Enquadramento automático de pessoas
- Conexão USB
- Compatibilidade com Windows e macOS
- Microfones integrados com redução de ruído
- Campo de visão mínimo $\geq 70^\circ$

ITEM 5 – Smart TV 85” 4K

Televisor Smart para exibição de conteúdos institucionais e apresentações.

Especificações mínimas:

- Tamanho da tela: 85 polegadas
- Resolução: 4K Ultra HD (3840 x 2160)
- Tecnologia de painel: LED, QLED ou superior
- Taxa de atualização mínima: 60 Hz
- Conectividade: WiFi e Bluetooth
- Entradas mínimas: HDMI e USB
- Compatibilidade com espelhamento de tela

- Alto-falantes integrados
- Suporte padrão VESA

ITEM 6 – Projetor Multimídia de Alta Luminosidade

Projetor multimídia para apresentações institucionais.

Especificações mínimas:

- Tecnologia de projeção: DLP ou superior
- Resolução nativa mínima: WUXGA (1920 x 1200)
- Brilho mínimo: 5.000 ANSI Lumens
- Contraste mínimo: 20.000:1
- Entradas: HDMI, VGA e USB
- Correção Keystone
- Vida útil da lâmpada \geq 10.000 horas
- Alimentação: 100–240V

ITEM 7 – Notebook para Controle de Sistemas Audiovisuais

Computador portátil destinado ao controle de equipamentos audiovisuais e apresentações institucionais.

Especificações mínimas:

- Processador: Intel Core i5 de 12^a geração ou superior
- Memória RAM: mínimo 64 GB
- Armazenamento: SSD mínimo de 1 TB
- Tela mínima de 14 polegadas Full HD
- Conectividade: Wi-Fi, Bluetooth e Ethernet
- Portas: HDMI e USB 3.0 ou superior
- Webcam integrada
- Autonomia mínima de bateria: 6 horas

ITEM 8 – Mesa de Som Digital Profissional

Mesa de som digital compacta para gerenciamento de áudio em ambientes institucionais.

Especificações mínimas:

- Tipo: Mesa de som digital
- Número mínimo de canais: 20
- Entradas: XLR e P10
- Equalização por canal
- Processamento digital de áudio

- Efeitos integrados
- Saídas auxiliares
- Conexão USB
- Alimentação: 127/220 V

KITS PARA A INSTALAÇÃO

3.17. Kit de instalação do sistema de videoconferência.

3.18. Kit de instalação do painel de LED.

3.19. Serviço de Instalação e Configuração:

3.19.1.A instalação deverá ser realizada nos locais definidos conforme Figuras 1, 2, 3, 4, 5, e 6.

3.19.2.Fica a contratada responsável pela desembalagem dos componentes, fixação, montagem, interligação e configuração, de todos os itens que compõem a solução;

3.19.3.Todo o material necessário a instalação deve ser fornecida pela Contratada, a exemplo de: Kits; parafusos, cabos e acessórios.

3.19.4.A Contratada deverá apresentar um documento técnico, antes da instalação, o documento deverá ser precedido de visita técnica pela contratada ao local de instalação, o documento técnico deverá conter as seguintes informações:

3.19.4.1. Desenho da distribuição dos itens no ambiente;

3.19.4.2. local de instalação de cada item;

3.19.4.3. Detalhamento da interligação dos cabos e dos equipamentos;

3.19.4.4. Material a ser utilizado na instalação;

3.19.4.5. Forma de descarte de restos e resíduos;

3.19.4.6. Necessidades de adequação no ambiente, que deverá ser realizado pela Contratada, detalhando locais de furação, fixação ou adaptação;

3.19.4.7. Cronograma de instalação, ativação e testes.

3.19.4.8.Não faz parte da instalação os serviços de alvenaria;

3.19.4.9.Os cabos de interligação devem sempre que possível, ser embutido, evitando-se cabeamento aparente;

3.19.4.10.Quaisquer danos causados a infraestrutura da Contratante, deverá ser reparado pela Contratada sem custos extras para a Contratante.

3.19.4.11.Os pontos de energia e de rede de dados serão entregues pela Contratante, na sala onde a solução será instalada.

3.20. Configuração da área de montagem

3.20.1. Auditório principal

o Auditório principal mede aproximadamente 17,70 m X 11,70m totalizando 207 (duzentos e sete) metros quadrados com capacidade para 134 pessoas, sendo que a solução de TIC será instalada com os seguintes equipamentos:

01 (um)Painel de LED Indoor de Alta Definição ; 01 (uma) Processadora / Controladora para Painel de LED; 02 (dois) pares Sistema de Som Line Array Ativo; 03 (três) Webcam PTZ 4K com Rastreamento Inteligente; 01 (um) Notebook

para Controle de Sistemas Audiovisuais; 01 (uma) Mesa de Som Digital Profissional, conforme figura nr 1, e figura nr 2.

Figura nr 1

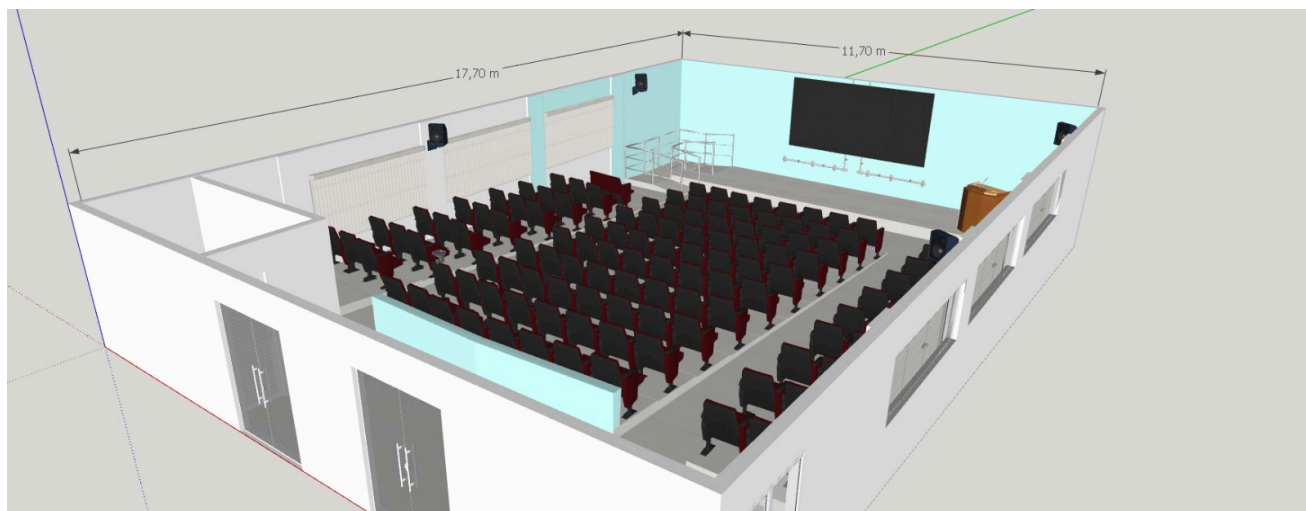
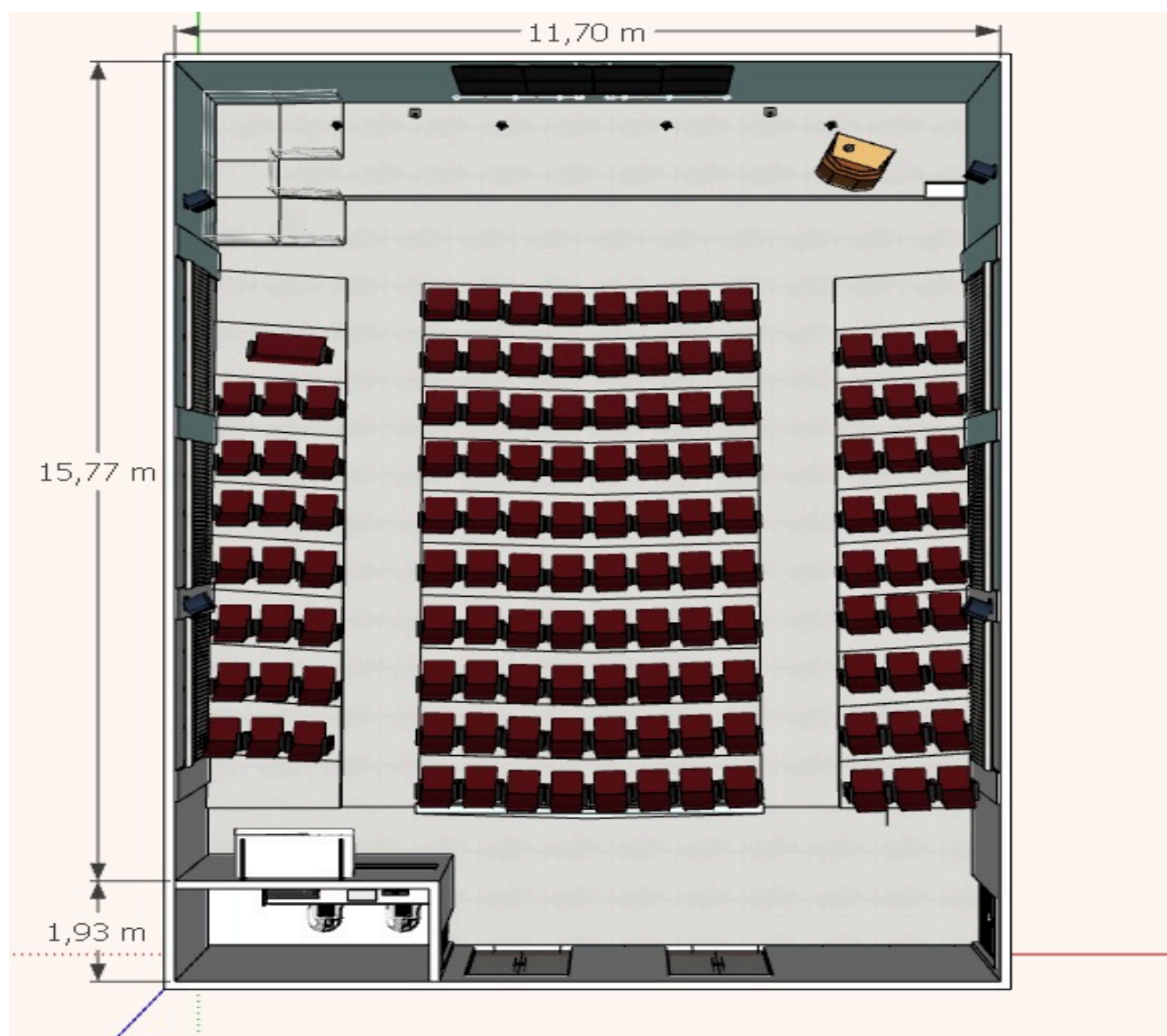


Figura nr 2



3.20.2. Sala de Reunião:

A Sala de reunião do Comandante tem aproximadamente 3,97m X 8,40 m, totalizando 33 (trinta e três) metros quadrados, com capacidade para 10 pessoas, sendo que a solução de TIC será instalada com os seguintes equipamentos:

01 (uma) Smart TV 85" 4K; 01 (um) par Sistema de Som Line Array Ativo; 01 (uma) Webcam PTZ 4K com Rastreamento Inteligente; 01 (um) Notebook para Controle de Sistemas Audiovisuais; 01 (uma) Mesa de Som Digital Profissional, conforme figura nr 3 e figura 4.

Figura nr 3

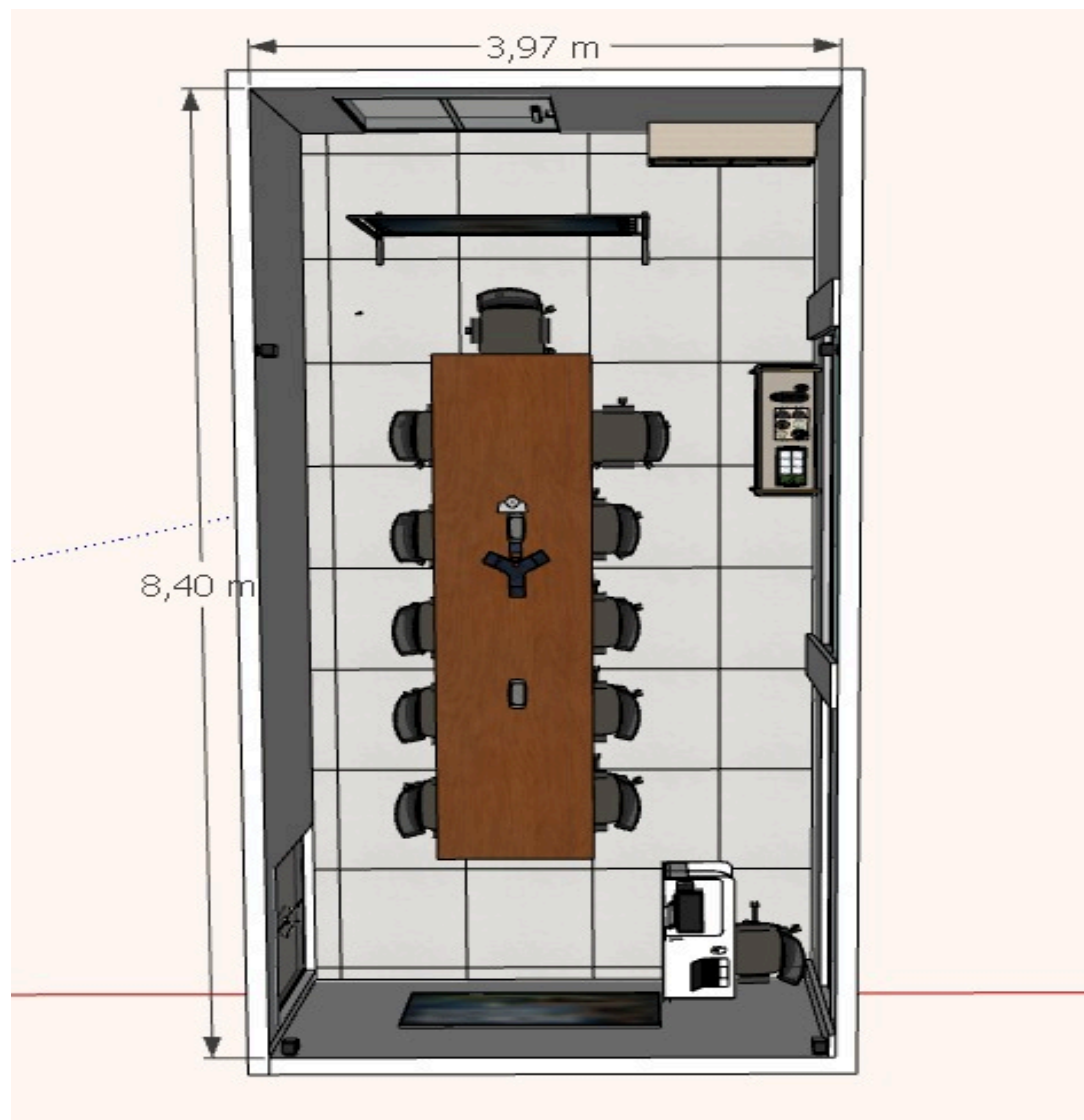
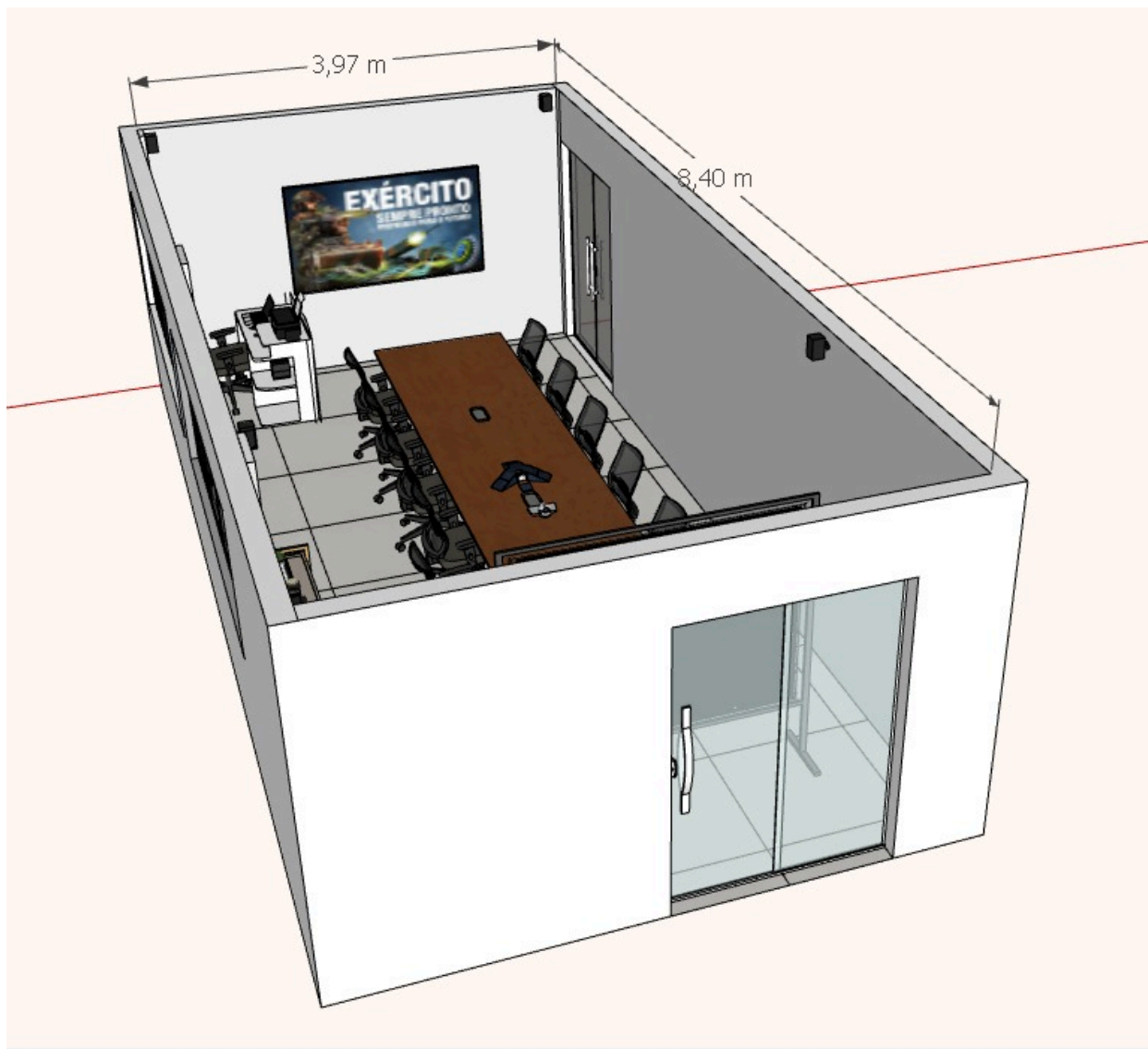


Figura nr 4



3.20.3. Auditório do CCOP:

o Auditório do CCOP mede 4,92 m X 15,30 m, totalizando 75 (setenta e cinco) metros quadrado, com capacidade para 45 pessoas, sendo que a solução de TIC, será instalada com os seguintes equipamentos:

01 (um) Projetor Multimídia de Alta Luminosidade; 01 (um) par Sistema de Som Line Array Ativo; 01 (uma) Webcam PTZ 4K com Rastreamento Inteligente; 01 (um) Notebook para Controle de Sistemas Audiovisuais; 01 (uma) Mesa de Som Digital Profissional, conforme figura nr 5 e .

Figura nr 5

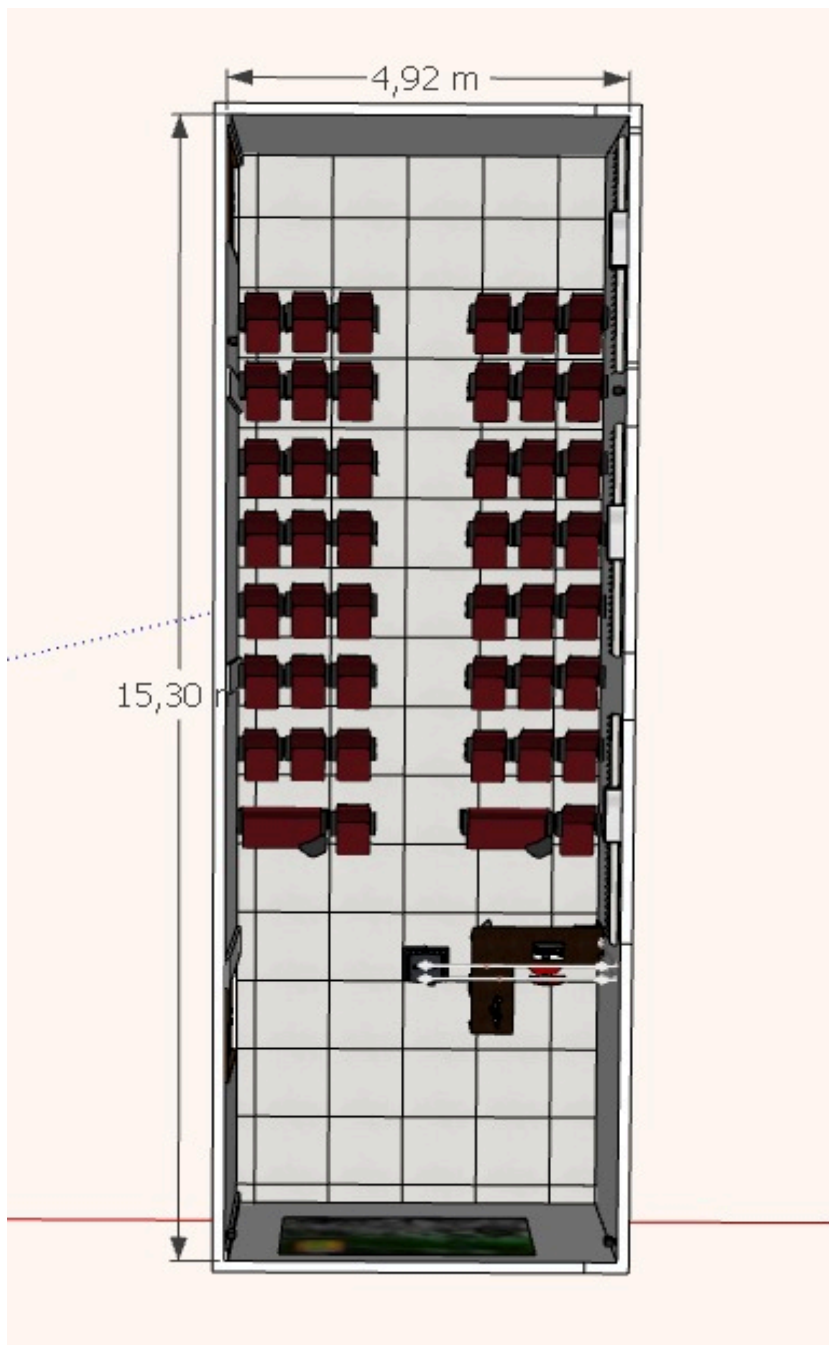
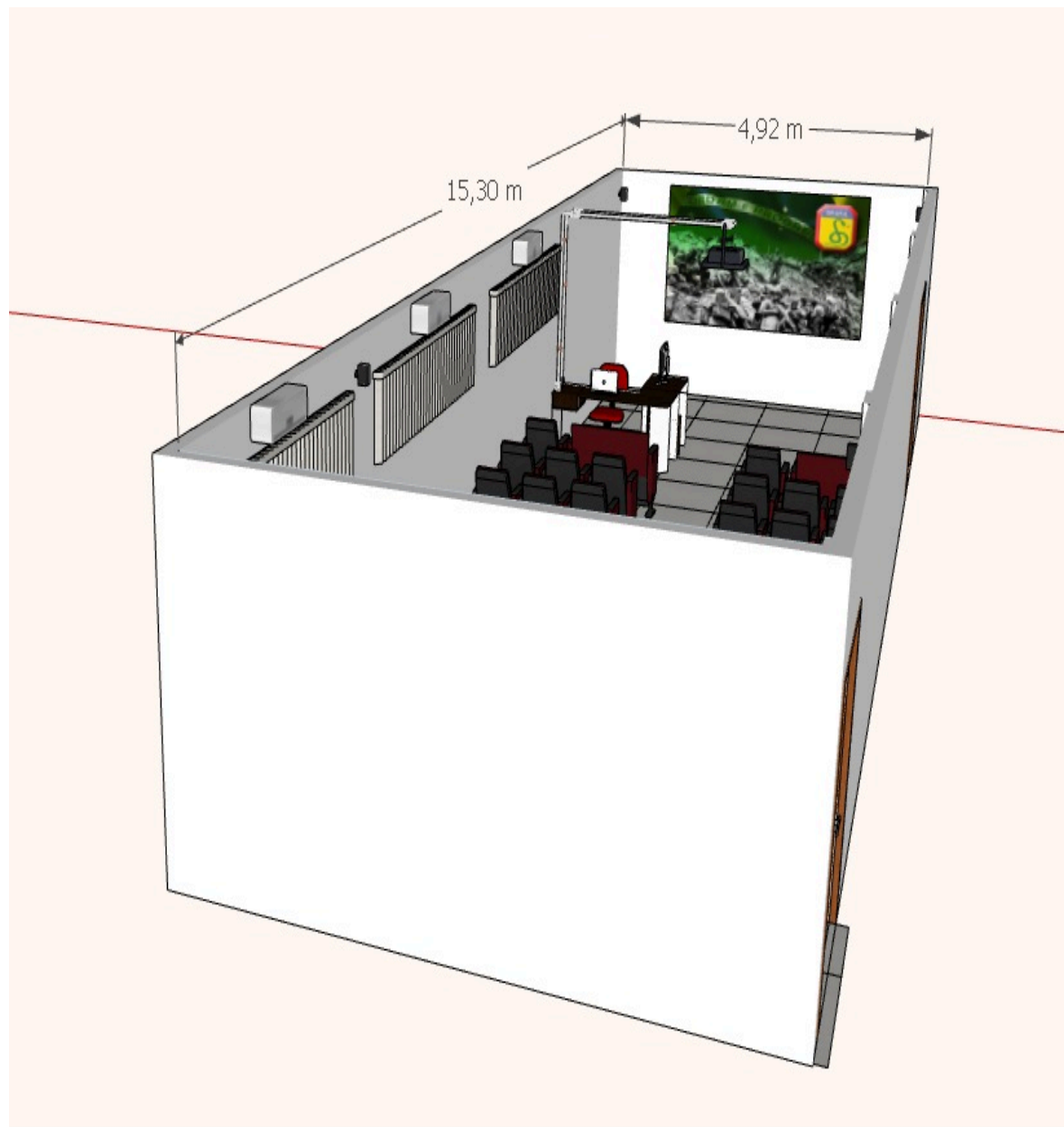


Figura nr 6



4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Requisitos de Negócio:

4.1.1. A contratação deverá disponibilizar uma Solução de videoconferência para o auditório do Comando da 17ª Bda Inf SI com capacidade de 134 (cento e trinta e quatro) pessoas (Figura nr 1, e Figura nr 2), para a sala de reuniões do Cmt da 17ª Bda Inf SI com capacidade de 10 (dez) pessoas (Figura nr 3, figura nr 4), e auditório secundário do CCOP com capacidade de 45 (quarenta e cinco) pessoas, (Figura nr 5, e Figura nr 6), com capacidade de se conectar através da internet as Unidades remotas do Comando da 17ª Infantaria de Selva, para permitir a realização de palestras e reuniões do Estado Maior do Cmdo da Bda e órgãos externos.

4.2. Requisitos de Transferência de Conhecimento

4.2.1. Será necessário transferência de conhecimento para a equipe que atuará com a solução, com duração mínima de 4 (quatro) horas de duração.

4.3. Requisitos Legais

4.3.1. 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.

4.4. Requisitos de Manutenção

4.4.1. Devido às características da solução, há necessidade de realização de manutenções corretiva, e atualização de software e firmware, pela Contratada, visando à manutenção da disponibilidade da solução.

4.5. Requisitos Temporais

4.5.1. A Entrega dos itens que compõem a solução, instalação, configuração, e transferência de conhecimento para a equipe deverá ocorrer no prazo máximo de 50 dias corridos, a contar do recebimento da Nota de Empenho, emitida pela Contratante.

4.6. Requisitos de Segurança e Privacidade

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

4.7. Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais

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

4.7.1.1. A garantia deverá ser prestada em língua portuguesa do Brasil.

4.7.1.2. Os softwares embarcados na solução deverão possibilitar o uso na língua portuguesa do Brasil.

4.7.1.3. A Solução deverá estar em conformidade com as normas elétricas brasileiras, equipamentos do Tipo Bluetooth e de rede sem fio deverão estar homologados pela Anatel, baterias quando utilizadas deverão ser do tipo recarregável.

4.8. Requisitos de Implantação

4.8.1. A Contratada deverá apresentar um cronograma de instalação, ativação e testes do equipamento, e o cronograma de transferência de conhecimento que deverá ocorrer logo após a ativação da solução.

4.9. Requisitos de Garantia, Manutenção e Assistência Técnica

4.9.1. A Solução fornecida, incluindo todos seus componentes e acessórios, deverão possuir garantia de no mínimo 12 (doze) meses.

4.9.1.1. O prazo de garantia contratual dos bens, será de no mínimo, 12 (doze) meses, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto. Sendo que o suporte técnico e a assistência técnica pela contratada será de 36 (trinta e seis) meses.

4.9.1.2. Caso o prazo da garantia oferecida pelo fabricante seja inferior ao estabelecido nesta cláusula, o fornecedor deverá complementar a garantia do bem ofertado pelo período restante.

4.9.1.3. 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.

4.9.1.4. 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.

4.9.1.5. Entende-se por manutenção corretiva aquela destinada a corrigir os defeitos apresentados pelos bens, compreendendo a substituição de peças, a realização de ajustes, reparos e correções necessárias.

4.9.1.6.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.

4.9.1.7.Uma vez notificado, o Contratado realizará a reparação ou substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de retirada do equipamento das dependências da Administração pelo Contratado ou pela assistência técnica autorizada.

4.9.1.8.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.

4.9.1.9.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.

4.9.1.10.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.

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

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

4.9.1.13. Deverá ser disponibilizado meios para abertura de chamados para atendimento da garantia da Solução, o atendimento aos chamados de garantia, deve seguir um procedimento padrão, com o objetivo de realizar o diagnóstico do defeito e/ou orientar a solução do problema por telefone e um endereço eletrônico, para suporte técnico e abertura de chamados técnicos, comprometendo-se a Contratada em manter a Contratante informada de qualquer mudança deste contato durante a vigência da garantia. Os chamados serão registrados e deverão estar disponíveis para acompanhamento pela equipe do Cmdo da 17ª Bda Inf SI, contendo data e hora da chamada, o problema ocorrido, a resolução, data e hora de conclusão. A central de atendimento deverá atender das 08h às 18h (horário oficial de Brasília), em dias úteis de segunda-feira a sexta-feira.

4.9.1.14. Durante o prazo de garantia, todos os eventuais erros ou falhas, locomoções, trocas de equipamentos, atualizações de firmware identificado e todos os serviços para execução da garantia deverão ser corrigidos/fornecidos pela CONTRATADA, sem ônus para a CONTRATANTE.

4.9.1.15. A CONTRATADA poderá optar pela substituição do equipamento por outro idêntico, sem gerar qualquer tipo de custos para a Contratante, mesmo nesses casos os tempos de atendimento de garantia deverão ser cumpridos.

4.9.1.20.A Contratada deverá disponibilizar através de endereço eletrônico próprio ou do fabricante, todos os softwares necessários ao funcionamento da solução, e as atualizações de software e firmware dos equipamentos que compõem a Solução, durante todo o tempo de garantia.

4.10. Requisitos de Experiência Profissional

4.10.1.Os serviços de assistência técnica, suporte, garantia, deverão ser prestados por técnicos capacitados nos produtos em questão, bem como com todos os recursos ferramentais necessários para a prestação dos serviços.

4.11. Requisitos de Formação da Equipe

4.11.1.Os serviços de instalação, configuração e assistência técnica, deverão ser prestados por técnicos capacitados.

4.12. Requisitos de Metodologia de Trabalho

4.12.1.O fornecimento dos equipamentos está condicionado ao recebimento pelo Contratado da Nota de Empenho emitida pela Contratante.

4.12.2.A Nota de Empenho indicará o item, a quantidade e a localidade na qual deverão ser entregues, instalados e configurados.

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

4.13. Requisitos de Segurança da Informação e Privacidade

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

4.13.1.1. Não fornecer informações referentes ao contrato a terceiros.

4.13.1.2. Não manter senhas ou outros meios de acesso remoto a solução contratada sem conhecimento da Contratante.

4.13.1.3. Informar a Contratante, durante a garantia, sobre possíveis falhas de segurança.

4.13.1.4. Não armazenar quaisquer informações sensíveis da Contratante, em sistemas fora do ambiente da Contratante.

4.13.1.5. Manter descrição sobre os acessos realizados nos ambientes do Comando da 17ª Brigada de Infantaria d Selva, tanto para instalação como para manutenção.

4.14. Requisitos de Sustentabilidade

4.14.1.Só será admitida a oferta que contenha equipamentos que cumpram os critérios de segurança, compatibilidade eletromagnética e eficiência energética, previstos na Portaria nº 170, de 2012 do INMETRO.

4.14.2.A logística reversa é de responsabilidade da contratada, devendo ela obedecer a todas as normas específicas vigentes para a destinação final, inclusive de restos de resíduos e embalagens dos produtos utilizados. Dentre as normas da legislação obrigatória a ser seguida, destacam-se: o Decreto nº 10.936, de 12 de janeiro de 2022, a IN/SLTI /MP nº 1, de 19 de janeiro de 2010, e o Decreto nº 7.746, de 5 de junho de 2012.

4.14.3.Os equipamentos fornecidos que contenham pilhas ou baterias devem observar as normas ambientais vigentes, em especial quanto à composição, acondicionamento, transporte e descarte ambientalmente adequado;

4.14.4.O fornecedor deverá fornecer pilhas e baterias estejam em conformidade com a regulamentação aplicável, inclusive quanto à restrição de substâncias perigosas, quando cabível;

4.14.5.Deverá ser assegurada a logística reversa, nos termos da legislação ambiental, responsabilizando-se o fornecedor, fabricante ou importador pela destinação final ambientalmente adequada desses componentes após o uso;

4.14.6.Sempre que possível, deverão ser priorizados equipamentos que utilizem baterias recarregáveis, de maior durabilidade e eficiência energética, reduzindo a geração de resíduos;

4.14.7.Os produtos devem ser acompanhados de orientações ao usuário quanto ao uso, armazenamento e descarte adequado das pilhas e baterias;

4.15. Requisitos de exigência de carta de solidariedade

4.15.1.A carta de solidariedade não será exigida para a referida aquisição.

4.16. Indicação de marcas ou modelos

4.16.1 Não se aplica.

4.17. Da vedação de contratação de marca ou produto

4.17.1. Não se aplica.

4.18. Da exigência de amostra

4.18.1. Não se aplica para a referida aquisição.

4.19. Subcontratação

4.19.1. *Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.*

4.20. Garantia da contratação

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

4.21. Reserva de cotas para microempresas e empresas de pequeno porte:

4.21.1. *Na presente licitação, não será realizada a reserva de cota de até vinte e cinco por cento do objeto para a contratação de microempresas e empresas de pequeno porte tendo em vista que os itens da contratação deverão ser entregues por um único fornecedor, uma vez que a solução deverá ser entregue instalada e configurada, e com o objetivo de evitar a incompatibilidade dos equipamentos fornecidos*

4.22. Margem de Preferência:

4.22.1. O objeto da aquisição não adotada a margem de preferência conforme justificativa no ETP.

4.23. Vistoria

4.23.1 A avaliação prévia do local da instalação dos equipamentos de videoconferência é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 09:00 horas às 17:00 horas.

4.23.2. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.

4.23.3. Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

4.23.4. Caso o interessado opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo seu responsável técnico acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação, conforme Anexo IV do edital

4.23.5. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais para a instalação dos equipamentos, devendo o Contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

4.23.6. A vistoria deve ser agendada pelo e-mail: salc@17bdainfsl.eb.mil.br

4.23.7. Local da vistoria: Avenida Rogério Weber nr 3050 - Bairro Militar - Porto Velho/RO - CEP.: 76.804-604

5. PAPÉIS E RESPONSABILIDADES

5.1. São obrigações da CONTRATANTE:

5.1.1. nomear Gestor e Fiscais Técnico, Administrativo e Requisitante do contrato para acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos;

5.1.2.encaminhar formalmente a demanda por meio de Ordem de Serviço ou de Fornecimento de Bens, de acordo com os critérios estabelecidos no Termo de Referência;

5.1.3.receber o objeto fornecido pelo Contratado que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas;

5.1.4.aplicar à contratada as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis, comunicando ao órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços, quando aplicável;

5.1.5.liquidar o empenho e efetuar o pagamento à contratada, dentro dos prazos preestabelecidos em contrato;

5.1.6.comunicar à contratada todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento da solução de TIC;

5.1.7.definir produtividade ou capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC por parte do Contratado, com base em pesquisas de mercado, quando aplicável; e

5.1.8.prever que os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos cuja criação ou alteração seja objeto da relação contratual pertençam à Administração, incluindo a documentação, o código-fonte de aplicações, os modelos de dados e as bases de dados, justificando os casos em que isso não ocorrer.

5.2.São obrigações do CONTRATADO:

5.2.1. indicar formalmente preposto apto a representá-la junto à Contratante, que deverá responder pela fiel execução do contrato;

5.2.2. atender prontamente quaisquer orientações e exigências da Equipe de Fiscalização do Contrato, inerentes à execução do objeto contratual;

5.2.3. reparar quaisquer danos diretamente causados à Contratante ou a terceiros por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da relação contratual, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução do contrato pela Contratante;

5.2.4. propiciar todos os meios necessários à fiscalização do contrato pela Contratante, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcial, em qualquer tempo, desde que motivadas as causas e justificativas desta decisão;

5.2.5. manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições da habilitação;

5.2.6. quando especificada, manter, durante a execução do contrato, equipe técnica composta por profissionais devidamente habilitados, treinados e qualificados para fornecimento da solução de TIC;

5.2.7. quando especificado, manter a produtividade ou a capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC durante a execução do contrato;

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

6.1. Rotinas de Execução

6.1.1. Do Encaminhamento Formal de Demandas

6.1.1.1. O gestor do contrato emitirá a Nota de empenho (NE) para a entrega dos bens desejados.

6.1.1.1.2. O Contratado deverá fornecer equipamentos com as mesmas configurações e quantidades definidas na NE.

6.1.1.1.3. Os itens serão recebidos de forma provisória inicialmente, e de forma definitiva após os testes e aceite da solução em funcionamento..

6.2. Forma de execução e acompanhamento do contrato

6.2.1. Condições de Entrega

6.2.1.1. A *Entrega* dos itens que compõem a solução, com a referida montagem dos equipamentos, e com a transferência de conhecimento através de treinamento para operação do sistema, deverão ocorrer no prazo máximo de 50 dias corridos, a contar do recebimento da Nota de Empenho (NE), emitida pela Contratante.

6.2.1.4. Os itens deverão ser entregues e montados no seguinte endereço:

6.2.1.4.1. Avenida Rogério Weber nr 3050, Bairro Militar - Porto velho/RO, CEP: 76.804-604

6.2.1.5. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos **5 (cinco)** dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

6.3. Forma de treinamento da equipe

6.3.1. O treinamento da equipe que irá operar o sistema deverá ser realizada observando-se o que segue:

6.3.1.2. Duração mínima de 4 horas.

6.3.1.3. Presencial

6.3.1.4. Deverá compreender a apresentação de todos os itens que compõem a solução e a função de cada item.

6.3.1.5. Demonstração da configuração e da utilização da solução.

6.4. Procedimentos de transição e finalização do contrato

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

6.5. Quantidade mínima de bens ou serviços para comparação e controle

6.5.1. A Nota de Empenho conterá a quantidade a ser fornecida, incluindo a sua localização e o prazo, conforme definições deste TR.

6.6. Mecanismos formais de comunicação

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

6.6.1.1. Nota de empenho;

6.6.1.2. Ata de Reunião;

6.6.1.3. Ofício;

6.6.1.4. Contrato

6.6.1.5. Sistema de abertura de chamados;

6.6.1.6. E-mails e Cartas.

6.7. Formas de Pagamento

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

6.8. Manutenção de Sigilo e Normas de Segurança

6.8.1. 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.

6.8.2. O Termo de Ciência e Manutenção de Sigilo, contendo declaração de manutenção de sigilo e respeito às normas de segurança vigentes na entidade, a ser assinado pelo representante legal do Contratado, e Termo de Ciência, a ser assinado por todos os empregados do Contratado diretamente envolvidos na contratação, encontram-se nos ANEXOS V e VI.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

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

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

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

7.5. Reunião Inicial

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

7.5.2. A reunião será realizada em conformidade com o previsto no inciso I do Art. 31 da IN SGD /ME nº 94, de 2022, e ocorrerá em até 5 (cinco) dias úteis da assinatura do Contrato, podendo ser prorrogada a critério da Contratante.

7.5.3. A pauta desta reunião observará, pelo menos:

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

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

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

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

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

7.6. Fiscalização

7.6.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) e Gestor do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput), nos termos do art. 33 da IN SGD nº 94, de 2022, observando-se, em especial, as rotinas a seguir.

7.6.2. Fiscalização Técnica

7.6.2.1. O fiscal técnico do contrato, além de exercer as atribuições previstas no art. 33, II, da IN SGD nº 94, de 2022, acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

7.6.2.2. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

7.6.2.3. Identificada qualquer inexactidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

7.6.2.4. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV).

7.6.2.5. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).

7.6.2.6. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

7.6.3. Fiscalização Administrativa

7.6.3.1. O fiscal administrativo do contrato, além de exercer as atribuições previstas no art.33, IV, da IN SGD nº 94, de 2022, verificará a manutenção das condições de habilitação do Contratado, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

7.6.3.2. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

7.6.3.3. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

7.6.4. Gestor do Contrato

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

7.6.4.1.1. coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

7.6.4.1.2. acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

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

7.6.4.1.4. emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

7.6.4.1.5. tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

7.6.4.1.6.elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

7.6.4.1.7.enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

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

7.7. Critérios de Aceitação

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

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

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

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

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

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

7.7.1.6. Os produtos, considerando a marca e modelo apresentados na licitação, não poderão estar fora de linha comercial, considerando a data de LICITAÇÃO (abertura das propostas). Os produtos devem ser fornecidos completos e prontos para a utilização, com todos os acessórios, componentes, cabos etc.

7.7.1.7. Todas as licenças, referentes aos softwares e drivers solicitados, devem estar registrados para utilização do Contratante, em modo definitivo (licenças perpétuas), legalizado, não sendo admitidas versões “shareware” ou “trial”. O modelo do produto ofertado pelo licitante deverá estar em fase de produção pelo fabricante (no Brasil ou no exterior), sem previsão de encerramento de produção, até a data de entrega da proposta.

7.7.1.8. A Contratante poderá optar por avaliar a qualidade de todos os equipamentos fornecidos ou uma amostra dos equipamentos, atentando para a inclusão nos autos do processo administrativo de todos os documentos que evidenciem a realização dos testes de aceitação em cada equipamento selecionado, para posterior rastreabilidade.

7.7.1.9. Só haverá o recebimento definitivo, após a análise da qualidade dos bens e/ou serviços, em face da aplicação dos critérios de aceitação, resguardando-se ao Contratante o direito de não receber o OBJETO cuja qualidade seja comprovadamente baixa ou em desacordo com as especificações definidas neste Termo de Referência – situação em que poderão ser aplicadas à CONTRATADA as penalidades previstas em lei, neste Termo de Referência e no CONTRATO. Quando for o caso, a empresa será convocada a refazer todos os serviços rejeitados, sem custo adicional.

7.8. Procedimentos de Teste e Inspeção

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

7.9. Níveis Mínimos de Serviço Exigidos

7.9.1. Por se tratar de aquisição de material com a referida instalação dos equipamentos, o qual somente será quitado após o cumprimento integral da obrigação e seu recebimento definitivo.

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 201

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

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

8.2.2. 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;

8.2.3. 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.

8.2.4. Multa:

8.2.4.1. Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias

8.2.4.3. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de **10%** (dez por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação

8.2.4.4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de 10% (dez por cento) a **30%** (trinta por cento) do valor da contratação.

8.2.4.5. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de 5% (cinco por cento) a **20%** (vinte por cento) do valor da contratação.

8.2.4.6. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de 10% (dez por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

8.2.4.7. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de 5% (cinco por cento) a **20%** (vinte por cento) do valor da contratação [, ressalvadas as seguintes infrações também enquadráveis nessa alínea:

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

8.4. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

8.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

8.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

8.7. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

8.8. 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.

8.8.1. 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

8.8.2. 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.

8.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.9.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.9.2. as peculiaridades do caso concreto;

8.9.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

8.9.4. os danos que dela provierem para o Contratante; e

8.9.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

8.10. 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.

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

8.10. 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.

8.10.1 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

8.11. 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.

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

9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

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 10 (dez) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

9.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 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 5 (cinco) dias úteis.

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

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

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

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

9.9. As atividades de montagem, instalação e quaisquer outras necessárias para o funcionamento ou uso do bem correrão por conta do Contratado e são condição para o recebimento do objeto.

Liquidação

9.10. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

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

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

- 9.12.1. o prazo de validade;
- 9.12.2. a data da emissão;
- 9.12.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
- 9.12.4. o período respectivo de execução do contrato;
- 9.12.5. o valor a pagar; e
- 9.12.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

9.14. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.15. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

9.15.1 verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

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

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

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

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

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

Prazo de pagamento

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

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

Forma de pagamento

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

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

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

9.25. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.[A5]

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

Antecipação de pagamento

9.27. *A presente contratação não permite a antecipação de pagamento*

Cessão de Crédito

9.38. As cessões de crédito dependerão de prévia aprovação do Contratante.

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

9.38.2. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições

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

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

9.38.4. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do Contratado.[A13]

8.39. O disposto nesta seção não afeta as operações de crédito de que trata a Instrução Normativa SEGES/MGI nº 82, de 21 de fevereiro de 2025, as quais ficam por esta regidas.[A14]

Reajuste

9.40. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 05/03/2026.

9.41. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado[A16], os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do índice de Custos de Tecnologia da Informação - ICTI mantido pela Fundação Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada - IPEA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade

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

9.43. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

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

9.45. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

9.46. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

9.47. O reajuste será realizado por apostilamento.

10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

10.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço global.

Forma de fornecimento

10.2. O fornecimento do objeto será integral com a instalação e treinamento da equipe.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

- 10.4. empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 10.5. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- 10.6. sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 10.7. sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020;
- 10.8. sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 10.9. filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;
- 10.10. sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.
- 10.11. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

- 10.12. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 10.13. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;
- 10.14. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 10.15. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 10.16. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 10.17. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 10.18. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

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

Qualificação Econômico-Financeira

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

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

10.22. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, comprovando, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), obtidos por meio da aplicação das seguintes fórmulas :

LG =	Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo
	Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

SG =	Ativo Total
	Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

LC =	Ativo Circulante
	Passivo Circulante

10.23. Caso a empresa interessada apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação *patrimônio líquido mínimo* de 8 % do *valor total estimado da contratação*

10.24. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício;

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

10.26. 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.

Qualificação Técnica

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

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

10.27.1.1. Fornecimento de solução de videoconferência para salas, com instalação, e com garantia de 1 ano.

10.27.1.2. Também serão aceitos atestados de fornecimento e de instalação de sistemas de controle de acesso e videomonitoramento, por apresentar complexidade similar ao objeto Licitado, desde que o período de garantia seja de 1 ano.

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

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

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

Disposições gerais sobre habilitação

10.28. 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.

10.29. 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.

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

10.31. 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.

10.32. 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.

10.33. A proposta deve ser acompanhada de documentação técnica detalhada (catálogos, folders), e demais informações que comprovem o atendimento das especificações técnicas deste Termo de Referência.

10.34. Conforme artigo 3º do Decreto 7.147/2021, inciso III - exigência contratual de comprovação da origem dos bens importados oferecidos pelos licitantes e da quitação dos tributos de importação a eles referentes, que deve ser apresentada no momento da entrega do objeto, sob pena de rescisão contratual e multa.

11. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1. O custo estimado total da contratação, que corresponde ao valor máximo aceitável, é de 249.119,30 (duzentos e quarenta e nove mil, cento e dezenove reais e trinta centavos), conforme custos unitários apostos na **tabela contida no item 1.1 acima**.

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

12.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- I) Gestão/unidade: 160349;
- II) Fonte de recursos: 1000000000;
- III) Programa de trabalho: 262040;
- IV) Elemento de despesa: 449052; e
- V) Plano interno: I3EP02DADGO.

13. DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas e o custo estimado da contratação, não possui caráter sigiloso.

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](#).

ERIC DOS SANTOS FONTES

Chefe da seção de tecnologia da informação

TULIO GUSTAVO OLIVEIRA DE BRITO

Chefe da equipe de planejamento e contratação

JONATA SILVA LIMA

Membro da comissão de contratação

FELIPE DE SA DA SILVA

Membro da comissão de contratação

FELIPE LIMA FERREIRA

Autoridade competente