

COMANDO 12 BRIGADA INFANTARIA L(AMV)

Termo de Referência 33/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
33/2026	160462-COMANDO 12 BRIGADA INFANTARIA L(AMV)	BRUNA FERNANDES DE OLIVEIRA	06/05/2026 14:25 (v 0.4)
Status			
ASSINADO			

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
II - compra, inclusive por encomenda/Bens de consumo	51/2026	64309.005401/2026-11

1. Definição do objeto

1.1. Aquisição de Materiais de 02 (dois) notebooks destinados às seções de Conformidade de Registro de Gestão e de Pagamento de Pessoal do Cmdo Bda Inf Amv, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	DESCRIÇÃO DETALHADA	CATMAT	UND DE MEDIDA	QTD TOTAL	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	Notebook Tela: Superior A 14 POL, Interatividade Da Tela: Sem Interatividade , Memória Ram: Superior A 8 GB, Núcleos Por Processador: Superior A 8 , Armazenamento Hdd: Sem Disco Hdd GB, Armazenamento Ssd: Superior A 500 , Bateria: Mínimo De 6 Celulas , Alimentação: Bivolt Automática , Sistema Operacional: Proprietário , Garantia On Site: 12 MESES	613419	UNIDADE	2	R\$ 4.062,9986	R\$ 8.125,9972
Valor Total				R\$ 8.125,9972		

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

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

2. Fundamentação da contratação

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

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2026.

3. Descrição da solução

3.1. Analisando as alternativas disponíveis para solução da demanda do Comando da 12ª Brigada de Infantaria Aeromóvel, buscou-se uma solução que assegure a continuidade operacional e a integridade do processamento de dados críticos. Nesse sentido, a aquisição dos notebooks com as especificações detalhadas no item 1 deste documento visa mitigar riscos de interrupção nas atividades de pagamento de pessoal e auditoria, garantindo que as equipes disponham de hardware com desempenho e suporte técnico necessários para reagir prontamente a eventuais falhas tecnológicas, mantendo a eficiência administrativa e a segurança institucional.

4. Requisitos da contratação

4.1. Requisitos de Qualidade e Conformidade (CATMAT 613419)

4.1.1. O objeto deve atender integralmente às especificações do CATMAT:

- Tela: Superior a 14 polegadas, sem interatividade (Não-Touch).
- Memória RAM: Superior a 8 GB.
- Processador: Superior a 8 núcleos.
- Armazenamento: Sem disco HDD; SSD superior a 500 GB.
- Bateria: Mínimo de 6 células.
- Alimentação: Bivolt automática.
- Sistema Operacional: Proprietário.
- Garantia: On-Site de 12 meses.

4.1.2. Os bens deverão ser novos, de primeiro uso, sem avarias ou sinais de desgaste, entregues em embalagens originais.

4.2. Requisitos de Entrega

4.2.1. O fornecimento deve incluir transporte e descarga no Almoxarifado da Base Administrativa Aeromóvel (Forte Ipiranga), Caçapava-SP, sem custos adicionais.

4.2.2. O prazo de entrega é de 30 (trinta) dias após o recebimento da Nota de Empenho.

4.2.3. Cada item deve ser acompanhado de nota fiscal, manuais de uso e termos de garantia em Língua Portuguesa.

4.3. Requisitos de Garantia e Suporte

4.3.1. A contratada deverá fornecer garantia de 12 (doze) meses na modalidade On-Site, assegurando a substituição ou reparo de qualquer item que apresentar falhas.

4.3.2. A assistência técnica deve ser disponibilizada em território nacional, incluindo peças e suporte.

4.3.3. Equipamentos em desacordo com as especificações ou com defeitos devem ser substituídos ou corrigidos às expensas da contratada no prazo fixado neste TR.

4.4. Requisitos de Sustentabilidade

4.4.1. A documentação (NF, manuais) deve ser digitalizada e entregue via e-mail sempre que possível.

4.4.2. A assinatura de documentos deve ser preferencialmente digital.

4.4.3. A contratada deve cumprir a legislação ambiental vigente para a gestão sustentável e descarte de embalagens.

4.4.4. Observância da legislação trabalhista e normas de segurança e saúde do trabalho.

4.5. Condições Gerais

4.5.1. Não é admitida a subcontratação do objeto.

4.5.2. Não será exigida a garantia da contratação (caução), conforme faculdade da Lei 14.133/2021 para compras de pequeno vulto e pronta entrega.

5. Modelo de execução do objeto

5.1. Prazos e Condições de Entrega

5.1.1. O prazo para entrega dos notebooks é de 30 (trinta) dias corridos, contados a partir do recebimento da Nota de Empenho por meio eletrônico.

5.1.2. Os equipamentos deverão ser entregues no Almoxarifado da Base Administrativa Aeromóvel (Forte Ipiranga) - R. José Bonifácio, 175-327 - Jardim Rafael, Caçapava - SP, 12288-560, em dias úteis, no horário das 09:00 às 16:00.

5.1.3. A entrega compreende o descarregamento e a entrega física dos bens em suas embalagens originais lacradas, acompanhados de manuais, cabos, fontes de alimentação e a respectiva Nota Fiscal.

5.2. Especificidades da Instalação e Configuração

5.2.1. Os notebooks deverão ser entregues com o Sistema Operacional Proprietário devidamente instalado e licenciado (versão profissional), prontos para a configuração de rede da Unidade.

5.2.2. A contratada é responsável por garantir que a BIOS e os drivers de hardware estejam atualizados na data da entrega.

5.3. Procedimentos de Recebimento e Aceitação

5.3.1. Recebimento Provisório: Realizado no ato da entrega para verificação de volumes, integridade das embalagens e conferência sumária da Nota Fiscal.

5.3.2. Recebimento Definitivo: Ocorrerá em até 05 (cinco) dias úteis após o recebimento provisório, mediante inspeção técnica pela Seção de Informática para validar:

5.4. Obrigações de Suporte (Garantia On-Site)

5.4.1. A execução do objeto estende-se pelo período de garantia de 12 meses, contados do recebimento definitivo.

5.4.2. O suporte técnico deverá ser prestado na modalidade *On-Site* nas dependências do Cmdo Bda Inf Amv.

5.4.3. Em caso de falha, a contratada deverá iniciar o atendimento em até 24 (vinte e quatro) horas úteis após a abertura do chamado pelo fiscal do contrato.

5.4.4. Caso o reparo não seja concluído em até 72 (setenta e duas) horas, a contratada deverá disponibilizar equipamento reserva de performance igual ou superior, ou proceder com a substituição definitiva do bem

6. Modelo de gestão do contrato

6.1. O contrato (ou nota de empenho) deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021.

6.2. As comunicações entre o Cmdo Bda Inf Amv e a contratada serão realizadas preferencialmente por mensagem eletrônica (e-mail), garantindo celeridade ao processo de entrega e suporte.

6.3. A execução será acompanhada e fiscalizada por agentes públicos designados, que atuarão como fiscais técnico e administrativo, conforme o Decreto nº 11.246, de 2022.

6.4. Fiscalização Técnica:

6.4.1. O fiscal técnico anotará no histórico de gerenciamento as ocorrências da entrega e realizará a conferência física e lógica dos notebooks.

6.4.2. Identificada qualquer inexistência nas especificações ou avarias, o fiscal emitirá notificação para a correção ou substituição imediata do equipamento, determinando prazo de até 48 (quarenta e oito) horas.

6.4.3. O fiscal técnico monitorará a validade e a eficácia da Garantia On-Site de 12 meses, informando ao gestor qualquer descumprimento de chamados técnicos pela contratada.

6.5. Fiscalização Administrativa:

6.5.1. O fiscal administrativo verificará a manutenção das condições de habilitação (SICAF/Certidões) da contratada para fins de empenho e pagamento.

6.5.2. Acompanhará os prazos de liquidação (05 dias úteis) e pagamento (10 dias úteis), reportando ao gestor qualquer inconsistência documental na Nota Fiscal.

6.6. Gestão do Contrato:

6.6.1. O gestor do contrato coordenará as atividades dos fiscais, assegurando que o registro de ocorrências esteja atualizado no processo administrativo.

6.6.2. O gestor emitirá o documento comprobatório da avaliação do fornecedor, mencionando o cumprimento dos prazos de entrega e a qualidade técnica dos notebooks entregues.

6.6.3. Caso ocorra atraso injustificado ou entrega de material em desacordo, o gestor tomará providências para a formalização do processo de responsabilização e aplicação de sanções, conforme o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021.

6.7. Por se tratar de aquisição de bens de pronta entrega, o gestor elaborará um relatório final simplificado após o recebimento definitivo, atestando a consecução dos objetivos da contratação para as seções de Conformidade e Pagamento.

7. Critérios de medição e pagamento

7.1. O recebimento provisório ocorrerá no ato da entrega dos equipamentos, para verificação da integridade física e conformidade das embalagens.

7.2. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 05 (cinco) dias úteis após o recebimento provisório, mediante conferência técnica detalhada da equipe de TI do Cmdo Bda Inf Amv, que verificará:

- A correspondência do processador (> 8 núcleos), memória RAM e SSD com a proposta;
- O funcionamento da bateria e periféricos;
- A ativação do Sistema Operacional e validade da Garantia.

7.3. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado por igual período quando houver necessidade de diligências técnicas.

7.4. No caso de divergência técnica, o item será rejeitado, comunicando-se à empresa para imediata substituição às suas expensas, conforme Art. 143 da Lei nº 14.133/2021.

7.5. O recebimento definitivo não exclui a responsabilidade da contratada por vícios ocultos ou pela assistência técnica (*on-site*) de 12 meses.

Liquidação

7.6. Recebida a Nota Fiscal e atestado o recebimento definitivo, correrá o prazo de **05 (cinco) dias úteis** para fins de liquidação, conforme Art. 7º, §2º da IN SEGES/ME nº 77/2022, por se tratar de despesa de pequeno vulto (Art. 75, II da Lei 14.133/2021).

7.7. Para fins de liquidação, verificará se o documento fiscal expressa corretamente: marca/modelo dos notebooks, valor unitário e valor total.

7.8. A nota fiscal deverá ser acompanhada da comprovação de regularidade fiscal (SICAF) e, no caso de optantes pelo Simples Nacional, da respectiva declaração de isenção de retenções na fonte.

Prazo de Pagamento

7.9. O pagamento será efetuado no prazo de até **10 (dez) dias úteis** contados da finalização da liquidação da despesa.

7.10. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária (SIAFI), creditada em conta corrente da contratada.

Cessão de Crédito

7.11. Dada a natureza de pronta entrega e o baixo vulto da aquisição, a cessão de crédito não é recomendada, mas poderá ser admitida excepcionalmente mediante prévia aprovação do contratante e celebração de termo aditivo, nos termos da IN SEGES/ME nº 53/2020

8. Critérios de seleção do fornecedor

8.1. O fornecedor será selecionado por meio de DISPENSA DE LICITAÇÃO, na forma ELETRÔNICA (com disputa), fundamentada no Art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, adotando-se o critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

Exigências de habilitação

8.2. Para fins de habilitação, o fornecedor deverá comprovar os seguintes requisitos simplificados, conforme a natureza da contratação direta:

Habilitação jurídica

8.3. Comprovação de existência jurídica mediante apresentação de:

- Empresário Individual: Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis.
- MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual (CCMEI).

- Sociedade Empresária/Limitada: Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor devidamente registrado.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

- 8.4. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ).
- 8.5. Prova de regularidade com a Fazenda Federal (Certidão Conjunta RFB/PGFN, abrangendo inclusive Seguridade Social - INSS).
- 8.6. Certificado de Regularidade do FGTS (CRF).
- 8.7. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).
- 8.8. Prova de regularidade com as Fazendas Estadual e Municipal do domicílio ou sede do fornecedor.

Qualificação Econômico-Financeira

- 8.9. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor (Lei nº 14.133/2021, art. 69, inciso II).

Qualificação Técnica

- 8.10. Apresentação de, no mínimo, 01 (um) atestado de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove o fornecimento de equipamentos de informática compatíveis com o objeto desta contratação.
- 8.11. Declaração do fabricante ou indicação clara na proposta de que o equipamento possui Garantia On-Site de 12 meses, conforme exigido no Termo de Referência.

9. Estimativas do Valor da Contratação

Valor (R\$): 208.847,37

- 9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ R\$ 8.125,99 (Oito mil, cento e vinte e cinco reais e noventa e nove centavos), conforme custos unitários apostos na tabela descrita no item 1 deste TR.
- 9.2. O custo estimado da contratação possui caráter sigiloso e será tornado público apenas e imediatamente após o julgamento das propostas.
- 9.3. A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre contratante e contratado, conforme especificado na matriz de risco constante do Contrato.

10. Adequação orçamentária

- 10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.
- 10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:
 - I) Gestão/Unidade: 160462; Cmdo 12º Bda Inf Amv
 - II) Fonte de Recursos: [100000000];
 - III) Programa de Trabalho: 171460
 - IV) Nota de Crédito: 2026NC005734
 - V) Plano Interno: [I3DAFUNSUPL];

11. 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](#).

BRUNA FERNANDES DE OLIVEIRA

ENC SET MAT



Assinou eletronicamente em 06/05/2026 às 14:25:00.