

MODELO DE TERMO DE REFERÊNCIA
Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021
LICITAÇÃO E CONTRATAÇÃO DIRETA



MARINHA DO BRASIL
COMANDO DO 1º DISTRITO NAVAL

(Processo Administrativo nº 62002.010494/2025-34)

TERMO DE REFERÊNCIA

1 CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços, com fornecimento de materiais, destinados à instalação de cabo de fibra óptica e respectivos conversores, com o objetivo de modernizar e aprimorar a rede de voz que dá suporte ao Serviço de Utilidade Pública voltado à salvaguarda da vida humana no mar, instalada no Departamento de Operações do Comando do 1º Distrito Naval, em conformidade com as condições, especificações técnicas e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	Especificação	CATSER	Métrica ou Unidade de Medida	CÓD. PMC-TIC	QTD	Valor Unitário	Valor Total
1	Serviço de Equipes Especializadas em serviço de Fibra Óptica com fornecimento e instalação dos seguintes materiais: - Lançamento e cabeamento em cabo óptico SM 6FO anti-roedor monomodo (800 metros); - Instalação de conversores de mídia (LA + LB) porta RJ 45: 10/100/1000 MBPS Porta de fibra : SC simplex distância máxima: até 10 KM (02 unidades); - Aplicação e testes de mini DIO BW12 (02 unidades); - Aplicação de Extensão óptica SM duplex LC (06 unidades); - Aplicação de Path cord CAT 5E de 1,5 metros	13692	SV	NA	1	40.733,00	40.733,00

	(04 unidades)						
	- Aplicação de quatro cordões com quatro fusões em SM LC/LC (04 unidades);						

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

1.2 O serviço objeto desta contratação é caracterizado como comum, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3 Classificação do objeto quanto ao modelo de execução.

1.4 O serviço é enquadrado como não continuado, inclusive os técnico-profissionais especializados.

1.5 O prazo de vigência da contratação é de 12 meses contados da emissão da Nota de Empenho, 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 O Comando do 1º Distrito Naval contratou um serviço tridígito 185 junto que é utilizado na prestação de seus serviços relacionados à Salvaguarda da Vida Humana no Mar. Atualmente, a interligação entre a Central Telefônica PABX impacta 68i (responsável pela linha de emergência 185), instalada no 2º pavimento do Edifício Almirante Tamandaré, e o terminal telefônico localizado no 2º pavimento do prédio do Comando do 1º Distrito Naval, é realizada por meio de cabeamento metálico do tipo par trançado.

2.2 Essa infraestrutura, além de se encontrar tecnologicamente obsoleta, apresenta limitações de desempenho e maior suscetibilidade a interferências eletromagnéticas, o que compromete a qualidade e a estabilidade das comunicações internas de voz.

2.3 Visando à modernização da rede interna de telecomunicações e à adequação às tecnologias atuais de transmissão, faz-se necessária a substituição do cabeamento metálico existente por cabeamento de fibra óptica, de modo a assegurar melhor desempenho, confiabilidade e longevidade operacional ao sistema de telefonia.

2.4 Dessa forma, propõe-se a contratação de empresa especializada para a execução do serviço de lançamento rede fibra óptica do Edifício Almirante Tamandaré ao Prédio do Comando do 1º Distrito Naval, com fornecimento de todos os materiais e equipamentos necessários ao perfeito funcionamento da linha 185, garantindo a continuidade e eficiência desse serviço.

2.5 O projeto de instalação de fibra óptica alinha-se diretamente aos **OBTIC 01, 03, 04, 06, 10 e 12** do Plano Estratégico de Tecnologia da Informação e Comunicações da Marinha (PETIM) 2022–2025, por promover a modernização da infraestrutura tecnológica, a segurança e disponibilidade das comunicações, a eficiência na gestão de TIC e o aprimoramento de serviços públicos essenciais, em especial o canal 185 – SALVAMAR, voltado à salvaguarda da vida humana no mar, em alinhamento com os objetivos estratégicos de TIC descritos na tabela a seguir.

Perspectiva	OBTIC	Descrição resumida (PETIM 2022–2025)	Alinhamento com o Objeto da Contratação
Cliente	OBTIC 01 – Por meio	Aprimorar sistemas e	A modernização da linha 185

Perspectiva	OBTIC	Descrição resumida (PETIM 2022–2025)	Alinhamento com o Objeto da Contratação
(Sociedade)	da Transformação Digital, aprimorar os serviços digitais prestados pela MB à sociedade.	serviços de comunicação digital disponibilizados ao público, garantindo acesso e resposta eficientes.	aprimora um Serviço de Utilidade Pública diretamente voltado à sociedade, garantindo comunicações estáveis e resposta ágil a emergências marítimas, em alinhamento à Transformação Digital da MB.
Processos Internos	OBTIC 03 – Aperfeiçoar a governança e a gestão de TIC.	Adotar boas práticas de governança e gestão de TIC, fortalecendo a aderência das ações às diretrizes institucionais.	A contratação segue planejamento e governança de TIC conforme o PETIM, assegurando gestão eficiente dos recursos tecnológicos e cumprimento das diretrizes do Comando.
Processos Internos	OBTIC 04 – Aprimorar a Segurança da Informação e das Comunicações (SIC).	Adotar medidas para garantir a confidencialidade, integridade, disponibilidade e autenticidade da informação, protegendo-se das ameaças atuais e futuras.	A substituição do cabeamento metálico por fibra óptica reduz vulnerabilidades técnicas e interferências eletromagnéticas, reforçando a disponibilidade e a segurança das comunicações críticas do Serviço de Salvaguarda da Vida Humana no Mar (linha 185).
Processos Internos	OBTIC 06 – Modernizar e otimizar a infraestrutura de TIC da MB.	Promover a atualização contínua da infraestrutura de TIC para evitar obsolescência, garantindo padronização, interoperabilidade e uso eficiente.	O projeto de instalação de fibra óptica moderniza a infraestrutura de rede, substituindo tecnologia obsoleta (cabeamento metálico) por meio de transmissão de alto desempenho e maior confiabilidade.
Pessoas (Gestão e Capacitação)	OBTIC 10 – Fomentar a capacitação gerencial e técnica dos profissionais em áreas de TIC.	Capacitar gestores e técnicos para aplicação de boas práticas de TIC e melhoria dos serviços prestados.	A execução do projeto requer capacitação técnica da equipe de TIC na operação e manutenção da rede óptica, promovendo a disseminação de boas práticas e aumento da competência institucional.
Orçamentária	OBTIC 12 – Otimizar os recursos	Promover melhor distribuição e uso	A implantação da fibra óptica representa investimento

Perspectiva	OBTIC	Descrição resumida (PETIM 2022–2025)	Alinhamento com o Objeto da Contratação
	financeiros aplicados na área de TIC.	racional dos recursos financeiros destinados à TIC.	racional, reduzindo custos de manutenção e falhas, otimizando o uso de recursos orçamentários e garantindo retorno operacional de longo prazo.

2.6 A não contratação destes serviços causaria poderá ocasionar a paralisação do serviço de utilidade pública 185 Ofertado por esse Comando.

3 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1 A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

3.2 A solução de TIC A solução de TIC consiste na contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de instalação de cabo de fibra óptica monomodo, com o fornecimento e configuração dos respectivos conversores de mídia, destinados à modernização e ativação da linha telefônica tridígito 185, utilizada pelo Serviço de Salvaguarda da Vida Humana no Mar (SALVAMAR), sob responsabilidade do Comando do 1º Distrito Naval. A execução compreenderá o lançamento e cabeamento óptico no trecho que interliga a Sala da Divisão de Infraestrutura, situada no 2º pavimento do Edifício Almirante Tamandaré, à sala dos servidores, localizada no 2º pavimento do Prédio do Comando do 1º Distrito Naval, totalizando aproximadamente 800 metros de fibra óptica monomodo. Serão incluídos, ainda, dois (02) conversores de mídia, dois (02) mini DIO, seis (06) extensões ópticas duplex LC, quatro (04) patch cords CAT 5E de 1,5 metro e quatro (04) cordões ópticos SM LC/LC, bem como os testes de certificação e operação do enlace óptico. A presente contratação tem por objetivo substituir o atual cabeamento de par metálico, tecnologicamente defasado e suscetível a interferências eletromagnéticas, por infraestrutura de fibra óptica, garantindo maior estabilidade, desempenho e confiabilidade na transmissão de dados e voz, assegurando a continuidade operacional da linha 185, serviço essencial voltado à salvaguarda da vida humana no mar.

4 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Requisitos de Negócio:

4.1 A presente contratação orienta-se pelos seguintes requisitos de negócio:

- 4.1.1 Execução em até **30 dias** após a emissão da Nota de Empenho;
- 4.1.2 Ativação e testes em até **5 dias úteis** após a instalação;
- 4.1.3 Disponibilidade de operação **24/7**, sem prejuízo das comunicações do serviço 185;
- 4.1.4 Garantia mínima de **12 meses** sobre os serviços e materiais.

Requisitos de Capacitação

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

Requisitos Legais

4.3 O presente processo de contratação deve estar aderente à Constituição Federal, à Lei nº 14.133, de 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 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD) e a outras legislações aplicáveis.

Requisitos de Manutenção

4.4 Devido às características da solução, não há necessidade de realização de manutenções pela Contratada, visando à manutenção da disponibilidade da solução e ao aperfeiçoamento de suas funcionalidades.

Requisitos Temporais

4.5 O prazo para execução dos serviços é de até 30 (trinta) dias, contados da emissão da Nota de Empenho em remessa única;

4.6 Após a instalação da Fibra, a CONTRATADA, terá até 5 (cinco) dias úteis para realizar a conexão da fibra óptica ao equipamento da Operadora e a Central Privada de Comutação Telefônica do Comando do 1º Distrito Naval e colocar em funcionamento a linha de emergência.

Requisitos de Segurança e Privacidade

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

Requisitos da Arquitetura Tecnológica

4.8 Os serviços deverão ser executados observando-se as diretrizes de arquitetura tecnológica estabelecidas pela área técnica da Contratante.

4.9 A adoção de tecnologia ou arquitetura diversa deverá ser autorizada previamente pela Contratante. Caso não seja autorizada, é vedado à Contratada adotar arquitetura, componentes ou tecnologias diferentes daquelas definidas pela Contratante.

Requisitos de Projeto e de Implementação

4.10 Os serviços deverão observar integralmente os requisitos de projeto e de implementação descritos a seguir:

4.10.1 A premissa adotada para o projeto leva em conta a prevenção do investimento, garantindo a continuidade do serviço de comunicação do SALVAMAR, essencial para o atendimento ininterrupto a emergências marítimas e fluviais, preservando vidas humanas, o meio ambiente e o patrimônio naval.

- 4.10.2 A demanda é decorrente da necessidade de manter a plena operacionalidade e confiabilidade da linha “185” SALVAMAR, assegurando a eficiência nas ações de busca e salvamento sob a jurisdição do Comando do 1º Distrito Naval.

Requisitos de Implantação

- 4.11 Os serviços deverão observar integralmente os requisitos de implantação, instalação e fornecimento descritos a seguir:
- 4.11.1 Início da execução do objeto: após assinatura do contrato;
 - 4.11.2 Após a instalação da Fibra, a CONTRATADA, terá até 5 (cinco) dias úteis para realizar a conexão da fibra óptica ao equipamento da Operadora ou a Central Privada de Comutação Telefônica do Comando do 1º Distrito Naval e colocar em funcionamento a linha de emergência;
 - 4.11.3 O teste de aceitação será elaborado em comum acordo entre a CONTRATADA e o COM1ºDN;
 - 4.11.4 Os serviços serão recebidos definitivamente, após a verificação da qualidade do funcionamento do serviço, ou seja, mediante verificação da operacionalização da fibra óptica que deverá operar satisfatoriamente;
 - 4.11.5 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da CONTRATADA, sem prejuízo da aplicação de penalidades;
 - 4.11.6 Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo;
 - 4.11.7 O serviço do objeto deste termo de referência será de caráter não continuado;
 - 4.11.8 A contratada deverá Substituir, reparar ou corrigir, as suas expensas, no prazo de 10 (dez) dias, o objeto com avarias ou defeitos;
 - 4.11.9 Após a instalação do cabo de fibra óptica deverão ser realizados teste em campo, uma vez que estes são fundamentais pois tem a finalidade de verificar se, na ocasião da instalação do cabo e dos acessórios ópticos, as características não foram afetadas a ponto de prejudicar o seu desempenho;
 - 4.11.10 O lançamento de fibra óptica consiste na prestação de serviços de infraestrutura com o fornecimento de todos os materiais e acessórios necessários a fiel execução dos serviços;
 - 4.11.11 Os cabos lançados nas áreas internas deverão passar dentro de eletrocalhas, eletrodutos ou canaletas existentes. Caso não seja possível, deverá ser feita instalação de eletrodutos ou canaletas para a passagem dos dados, sendo que as canaletas deverão ser iguais ou de qualidade semelhante às utilizadas nas salas caso existam;
 - 4.11.12 Em todos os percursos os cabos deverão ser identificados a cada 10 metros, nos pontos de entradas dos edifícios e nos percursos internos/subterrâneos;
 - 4.11.13 Todas as caixas de emenda deverão ser identificadas interna e externamente;
 - 4.11.14 Todos os pares dos cabos deverão ser fusionados nas duas extremidades;

- 4.11.15 As emendas deverão ser feitas através de fusão em pig-tail, protegida por Distribuidor Interno Óptico (DIO), montado no rack do qual deverá permitir a manobra através de cordão óptico;
- 4.11.16 As manobras entre o DIO e o conector mini Gbic deverá ser feita através de cordão óptico, com conector do tipo “LC”, como polimento da face do ferrolho totalmente compatível entre si;
- 4.11.17 O cabo de fibra seguirá do Edifício Almirante Tamandaré por via subterrânea até o prédio do EMA-RIO. Após passar pelo interior do prédio do EMA seguirá até o Prédio do Comando do 1º Distrito Naval por via aérea.
- 4.11.18 Todos os equipamentos a serem fornecidos devem ser necessariamente novos, devidamente embalados no ato da entrega, não sendo aceitos equipamentos usados.

Requisitos de Garantia e Manutenção

- 4.12 O prazo de garantia contratual dos serviços, complementar à garantia legal, será de, no mínimo, 12 (doze) meses, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

Requisitos de Experiência Profissional

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

Requisitos de Formação da Equipe

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

Requisitos de Metodologia de Trabalho

- 4.15 A execução dos serviços está condicionada ao recebimento pelo Contratado de Ordem de Serviço (OS) emitida pela Contratante.
- 4.16 A OS indicará o serviço, a quantidade e a localidade na qual os deverão ser prestados.
- 4.17 O Contratado deve fornecer meios para contato e registro de ocorrências da seguinte forma: com funcionamento 24 horas por dia e 7 dias por semana de maneira eletrônica e 24 horas por dia e 7 dias por semana por via telefônica.
- 4.18 A execução do serviço deve ser acompanhada pelo Contratado, que dará ciência de eventuais acontecimentos à Contratante.

Requisitos de Segurança da Informação e Privacidade

- 4.19 O Contratado deverá observar integralmente os requisitos de Segurança da Informação e Privacidade descritos a seguir:
- 4.19.1 A contratada deverá garantir a segurança das informações oriundas do contratante e se comprometer em não divulgar ou fornecer a terceiros quaisquer dados e informações que tenha recebido no curso da prestação de serviços, a menos que autorizado formalmente para tal;
 - 4.19.2 A contratada deverá fornecer crachá de identificação, exigindo o uso do mesmo nas dependências do contratante, para o pessoal designado à execução dos serviços de assistência técnica;
 - 4.19.3 A contratada responsabilizar-se-á, inclusive perante terceiros, por ações ou omissões de seus empregados, das quais resultem danos ou prejuízos a pessoas ou bens, não implicando na responsabilidade do contratante, inclusive com sua substituição.

Vistoria

- 4.20 A avaliação prévia do local de execução dos serviços 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, 09:00 às 15:00 horas;
- 4.21 Serão disponibilizados datas e horários diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia;
- 4.22 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 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; e
- 4.24 A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o Contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

Sustentabilidade

- 4.25 Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos o seguinte requisito, que se baseia no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:
- 4.25.1 A contratada deverá promover o descarte ambientalmente adequado de resíduos e sobras de materiais, em conformidade com a Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 1, de 19 de janeiro de 2010, e com o Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.

Subcontratação

4.26 Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Da exigência de amostra

4.27 Havendo o aceite da proposta quanto ao valor, o interessado classificado provisoriamente em primeiro lugar deverá apresentar amostra, que terá data, local e horário de sua realização divulgados por mensagem no sistema, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais fornecedores interessados.

4.28 Serão exigidas amostras dos seguintes itens:

4.28.1 Cabo óptico SM 6FO anti-roedor monomodo;

4.28.2 Conversores de mídia (LA + LB) porta RJ 45: 10/100/1000 MBPS Porta de fibra : SC simplex distância máxima: até 10 KM;

4.28.3 Mini DIO BW12;

4.28.4 Extensão óptica SM duplex LC; e

4.28.5 Path cord CAT 5E de 1,5 metros.

4.29 As amostras poderão ser entregues no endereço praça Mauá nº 65 centro RJ no prazo limite de 5 dias, sendo que a empresa assume total responsabilidade pelo envio e por eventual atraso na entrega.

4.30 É facultada prorrogação o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada no chat pelo interessado, antes de findo o prazo.

4.31 No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas, a proposta será recusada.

4.32 Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

4.33 Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), será analisada a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes neste Termo de Referência.

4.34 Os exemplares colocados à disposição da Administração serão tratados como protótipos, podendo ser manuseados e desmontados pela equipe técnica responsável pela análise, não gerando direito a ressarcimento.

4.35 Após a divulgação do resultado final do certame, as amostras entregues deverão ser recolhidas pelos fornecedores no prazo de 5 dias, após o qual poderão ser descartadas pela Administração, sem direito a ressarcimento.

4.36 Os interessados deverão colocar à disposição da Administração todas as condições indispensáveis à realização de testes e fornecer, sem ônus, os manuais impressos em língua portuguesa, necessários ao seu perfeito manuseio, quando for o caso.

Garantia da contratação

- 4.37 Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

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;
- 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 dos serviços pela contratante;
- 5.2.4 propiciar todos os meios necessários à fiscalização do contrato pela contratante, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcial, em qualquer tempo, desde que motivadas as causas e justificativas desta decisão;
- 5.2.5 manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições da habilitação;

- 5.2.6 quando especificada, manter, durante a execução do contrato, equipe técnica composta por profissionais devidamente habilitados, treinados e qualificados para fornecimento da solução de TIC;
 - 5.2.7 quando especificado, manter a produtividade ou a capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC durante a execução do contrato;
 - 5.2.8 ceder os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos produzidos em decorrência da relação contratual, incluindo a documentação, os modelos de dados e as bases de dados à Administração;
 - 5.2.9 fazer a transição contratual, quando for o caso.
- 5.3 São obrigações do órgão gerenciador do registro de preços:
- 5.3.1 efetuar o registro do licitante fornecedor e firmar a correspondente Ata de Registro de Preços;
 - 5.3.2 conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações de condições, produtos ou preços registrados;
 - 5.3.3 definir mecanismos de comunicação com os órgãos participantes e não participantes, contendo:
 - 5.3.4 as formas de comunicação entre os envolvidos, a exemplo de ofício, telefone, e-mail, ou sistema informatizado, quando disponível; e
 - 5.3.5 definição dos eventos a serem reportados ao órgão gerenciador, com a indicação de prazo e responsável;
 - 5.3.6 definir mecanismos de controle de fornecimento da solução de TIC, observando, dentre outros:
 - 5.3.7 a definição da produtividade ou da capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC;
 - 5.3.8 as regras para gerenciamento da fila de fornecimento da solução de TIC aos órgãos participantes e não participantes, contendo prazos e formas de negociação e redistribuição da demanda, quando esta ultrapassar a produtividade definida ou a capacidade mínima de fornecimento e for requerida pelo contratado; e
 - 5.3.9 as regras para a substituição da solução registrada na Ata de Registro de Preços, garantida a verificação de Amostra do Objeto, observado o disposto no inciso III, alínea "c", item 2 do art. 17 da Instrução Normativa SGS/ME nº 94, de 2022, em função de fatores supervenientes que tornem necessária e imperativa a substituição da solução tecnológica.

6 MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

- 6.1 A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:
 - 6.1.1 Início da execução do objeto: *10 (dez) dias da solicitação formal pelo CONTRATANTE, acompanhada da nota de empenho.*
 - 6.1.2 O prazo que trata o subitem anterior, poderá ser ajustado mediante solicitação e aceitação de ambas as partes.

- 6.1.3 Conclusão dos serviços: Máximo 5 (cinco) dias após início da execução.
- 6.1.4 O lançamento e cabeamento de 800 metros de fibra óptica monomodo (SM 6FO anti-roedor), conectando o Edifício Almirante Tamandaré ao prédio do Comando do 1º Distrito Naval. O percurso inclui trechos subterrâneos e aéreos, com passagem por eletrodutos e canaletas existentes ou, quando necessário, instalação de novas canaletas compatíveis com o padrão do ambiente.
- 6.1.5 Instalação de conversores de mídia (LA+LB), porta RJ45 10/100/1000 Mbps, porta óptica SC simplex, distância máxima até 10 km (2 unidades).
- 6.1.6 Aplicação e testes de mini DIO BW12 (2 unidades).
- 6.1.7 Instalação de extensões ópticas SM duplex LC (6 unidades).
- 6.1.8 Instalação de Patch cords CAT 5E de 1,5 m (4 unidades).
- 6.1.9 Instalação de Cordões ópticos LC/LC com quatro fusões (4 unidades).
- 6.1.10 Serão executados testes de continuidade e atenuação óptica (OTDR) com perda máxima de 0,35 dB/km.
- 6.1.11 A contratada deverá prover todos os materiais, ferramentas, equipamentos e utensílios necessários.
- 6.1.12 A contratada deverá fornecer os materiais, serviços e instalações de infraestrutura, incluindo:
- 6.1.13 Fornecimento de fibra óptica (SM 6FO anti-roedor) para interligação entre os Prédios do Almirante Tamandaré e o Prédio do Comando do 1º Distrito Naval e respectivos acessórios; e
- 6.1.14 Passagem de cabos de FO por via subterrânea e por via aérea.

Local e horário da prestação dos serviços

- 6.2 *Os serviços serão prestados no seguintes endereços:* Comando do Primeiro Distrito Naval da Marinha no Rio de Janeiro, na Praça Mauá nº 65 e Praça Barão de Ladário, S/N – Centro, Rio de Janeiro-RJ;
- 6.3 Os serviços serão prestados em dias úteis no seguinte horário: entre 08:00 às 16:00 horas de segunda a sexta-feira.

Rotinas a serem cumpridas

- 6.3.1 A Execução contratual observará as rotinas:
- 6.3.2 Identificação dos analistas e técnicos que executarão o serviço na portaria, para permitir o acesso de pessoas e veículos;
- 6.3.3 Ajuste prévio de horários e datas com a fiscalização, especialmente se os serviços ocorrerem em finais de semana;
- 6.3.4 Solicitação à fiscalização do acesso a salas eventualmente trancadas;
- 6.3.5 Comunicação imediata à fiscalização sobre qualquer impedimento que atrapalhe o andamento dos serviços;
- 6.3.6 A gestão da mão de obra necessária para execução dos serviços é de responsabilidade exclusiva da contratada.
- 6.3.7 Todos os serviços de instalação, manutenção e configuração deverão ser realizados sem prejuízo das atividades do Comando do 1º Distrito Naval e sempre com a sua prévia autorização.

- 6.3.8 Testes de funcionamento também deverão ser previamente agendados, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas.
- 6.3.9 1Caberá a vencedora entregar a relação de todos os seus equipamentos instalados, com as seguintes informações: quantidade, número de série, marca e modelo.

Materiais a serem disponibilizados

- 6.4 A contratada deverá fornecer todos os materiais, ferramentas, equipamentos e utensílios necessários.
 - 6.4.1 Todos os materiais devem ser:
 - 6.4.2 Novos;
 - 6.4.3 De primeira linha (qualidade extra ou superior);
 - 6.4.4 Certificados pelo INMETRO; Aprovados previamente pela Gestão/Fiscalização.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

- 6.5 A demanda do órgão tem como base as seguintes características:
 - 6.5.1 O lançamento de cabeamento de 800 metros de fibra óptica monomodo (SM 6FO anti-roedor), conectando o Edifício Almirante Tamandaré ao prédio do Comando do 1º Distrito Naval. O percurso inclui trechos subterrâneos e aéreos, com passagem por eletrodutos e canaletas existentes ou, quando necessário, instalação de novas canaletas compatíveis com o padrão do ambiente;
 - 6.5.2 Instalação de conversores de mídia (LA+LB), porta RJ45 10/100/1000 Mbps, porta óptica SC simplex, distância máxima até 10 km (2 unidades);
 - 6.5.3 Instalação e testes de mini DIO BW12 (2 unidades);
 - 6.5.4 Fusão e instalação de extensões ópticas SM duplex LC (6 unidades);
 - 6.5.5 Instalação de Patch cords CAT 5E de 1,5 m (4 unidades); e
 - 6.5.6 Aplicação de Cordões ópticos LC/LC com quatro fusões (4 unidades).

Formas de transferência de conhecimento

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

Procedimentos de transição e finalização do contrato

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

Mecanismos formais de comunicação

- 6.8 São definidos como mecanismos formais de comunicação, entre a Contratante e o Contratado, os seguintes:
 - I) Ordem de Serviço;
 - II) Ata de Reunião;

- III) Ofício;
- IV) Sistema de abertura de chamados;
- V) E-mails e Cartas;

Manutenção de Sigilo e Normas de Segurança

- 6.9 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 dos serviços, não podendo, sob qualquer pretexto, divulgar, reproduzir ou utilizar, sob pena de lei, independentemente da classificação de sigilo conferida pelo Contratante a tais documentos.

7 MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 7.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, 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 o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

Preposto

- 7.5 O Contratado designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto Contratado.
- 7.6 O Contratado não necessitará manter preposto da empresa no local da execução do objeto.
- 7.7 O Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que o Contratado designará outro para o exercício da atividade.

Reunião Inicial

- 7.8 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 dos serviços.

- 7.9 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.
- 7.10 A pauta desta reunião observará, pelo menos:
- 7.10.1 Presença do representante legal da contratada, que apresentará o seu preposto;
 - 7.10.2 Entrega, por parte da Contratada, do Termo de Compromisso e dos Termos de Ciência;
 - 7.10.3 esclarecimentos relativos a questões operacionais, administrativas e de gestão do contrato;
 - 7.10.4 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;
 - 7.10.5 Apresentação das declarações/certificados do fabricante, comprovando que o produto ofertado possui a garantia solicitada neste termo de referência.

Rotinas de Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

- 7.12 O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.
- 7.13 O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.
- 7.14 Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- 7.15 O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.
- 7.16 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
- 7.17 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 à prorrogação contratual.
- 7.18 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 do Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

Fiscalização Administrativa

- 7.19 O fiscal administrativo do contrato, além de exercer as atribuições previstas no art. 33, IV, da IN SGD nº 94, de 2022, verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.
- 7.20 Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

Gestor do Contrato

- 7.21 Cabe ao gestor do contrato, além de exercer as atribuições previstas no art. 33, I, da IN SGD nº 94, de 2022:
- 7.21.1 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.
 - 7.21.2 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.
 - 7.21.3 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.
 - 7.21.4 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.
 - 7.21.5 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.
 - 7.21.6 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.

- 7.21.7 enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, com a indicação expressa de que o valor da Nota Fiscal emitida pela contratada confere com o valor dimensionado pela fiscalização e gestão no recebimento definitivo do serviço.
- 7.21.8 receber e dar encaminhamento imediato:
 - 7.21.8.1 às denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho, conforme o art. 2º, inciso III, do Decreto n.º 12.174/2024;
 - 7.21.8.2 à notificação formal de que a empresa contratada está descumprindo suas obrigações trabalhistas, enviada pelo trabalhador, sindicato, Ministério do Trabalho, Ministério Público, Defensoria Pública ou por qualquer outro meio idôneo.

8 CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

Recebimento

- 8.1 Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 5 (*cinco*) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.
- 8.2 O prazo para recebimento provisório será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do Contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.
- 8.3 O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.
- 8.4 O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.
- 8.5 O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.
- 8.6 Para efeito de recebimento provisório, será considerado para fins de faturamento o período de execução integral do objeto.
- 8.7 Ao final de cada período/evento de faturamento:
 - 8.7.1 o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;
- 8.8 Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.
- 8.9 O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até

que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.

- 8.10 A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.
- 8.11 O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
- 8.12 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 8.13 Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.
- 8.14 Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 30 (*trinta*) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:
- 8.14.1 Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.
- 8.14.2 Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando ao Contratado, por escrito, as respectivas correções;
- 8.14.3 Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- 8.14.4 Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
- 8.14.5 Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.
- 8.15 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.
- 8.16 Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo Contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

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

Liquidação

- 8.18 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.
- 8.19 O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos 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.
- 8.20 Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
- I) o prazo de validade;
 - II) a data da emissão;
 - III) os dados do contrato e do órgão contratante;
 - IV) o período respectivo de execução do contrato;
 - V) o valor a pagar; e
 - VI) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 8.21 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, 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.
- 8.22 A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada 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 14.133/2021.
- 8.23 A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:
- 8.23.1 verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;
 - 8.23.2 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.
- 8.24 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.
- 8.25 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.

- 8.26 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.
- 8.27 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

- 8.28 O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.
- 8.29 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

- 8.30 O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo Contratado.
- 8.31 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 8.32 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 8.32.1 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.
- 8.33 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.

9 Sanções Administrativas e Infrações

9.1 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 2013.

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

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

9.2.2 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;

9.2.3 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.

9.2.4 Multa:

9.2.4.1 Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de 10% (dez por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias.

9.2.4.2 Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia;

9.2.4.3 O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias para apresentação, suplementação ou reposição da garantia autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

9.2.4.4 Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de 1% (um por cento) a 2% (dois por cento) do valor da contratação.

9.2.4.5 Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de 1% (um por cento) a 2% (dois por cento) do valor da contratação.

9.2.4.6 Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de 1% (um por cento) a 2% (dois por cento) do valor da contratação.

9.2.4.7 Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de 1% (um por cento) a 2% (dois por cento) do valor da contratação.

9.2.4.8 Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de 1% (um por cento) a 2% (dois por cento) do valor da contratação.

- 9.3 A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.
- 9.4 Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.
- 9.5 Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- 9.6 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.
- 9.7 A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 9.8 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.
- 9.8.1 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.
- 9.8.2 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.
- 9.9 Na aplicação das sanções serão considerados:
- 9.9.1 a natureza e a gravidade da infração cometida;
- 9.9.2 as peculiaridades do caso concreto;
- 9.9.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 9.9.4 os danos que dela provierem para o Contratante; e
- 9.9.5 a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 9.10 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.
- 9.11 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.

9.12 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.

9.12.1 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

9.13 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.

9.14 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.

10 FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

10.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, na forma eletrônica, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II da Lei n.º 14.133, que culminará com a seleção da proposta de MENOR PREÇO.

Regime de Execução

10.2 O regime de execução do contrato será empreitada por preço global.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

10.4 Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

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

10.6 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>;

- 10.7 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;
- 10.8 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.
- 10.9 Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 10.10 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;
- 10.11 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.
- 10.12 Consórcio de empresas: contrato de consórcio devidamente arquivado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis (art. 279 da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976) ou compromisso público ou particular de constituição, subscrito pelos consorciados, com a indicação da empresa líder, responsável por sua representação perante a Administração (art. 15, caput, I e II, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 10.13 Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

- 10.14 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 10.15 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.

- 10.16 Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 10.17 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;
- 10.18 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Distrital ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 10.19 Prova de regularidade com a Fazenda Distrital ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 10.20 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.
- 10.21 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

- 10.22 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;
- 10.23 certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;
- 10.24 balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis *dos dois últimos exercícios sociais*, 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:

$$\begin{aligned}
 \text{LG} &= \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}} \\
 \text{SG} &= \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}} \\
 \text{LC} &= \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}
 \end{aligned}$$

- 10.25 Caso a empresa 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 10% (dez por cento) do valor total da contratação;
- 10.26 Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;
- 10.27 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;
- 10.28 O atendimento dos índices econômicos previstos neste termo de referência deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor; e
- 10.29 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

- 10.30 Declaração de que o fornecedor tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação.
- 10.31 Essa declaração poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do interessado acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

Qualificação Técnico-Operacional

- 10.32 Comprovação de aptidão para execução de serviço similar, 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.
- 10.33 Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contrato(s) executado(s) com a seguinte característica mínima:
 - 10.33.1 contrato(s) que comprove(m) a experiência mínima de 2 (dois) anos do fornecedor na prestação dos serviços, em períodos sucessivos ou não, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes;
 - 10.33.2 Serão admitidos, para fins de comprovação de quantitativo mínimo de serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante.
 - 10.33.3 Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.
 - 10.33.4 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 foram prestados os serviços, entre outros documentos.

10.33.5 Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

10.34 A apresentação, pelo fornecedor, de certidões ou atestados de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte será admitida, desde que atendidos os requisitos do art. 67, §§ 10 e 11, da Lei nº 14.133/2021 e regulamentos sobre o tema.

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

Disposições gerais sobre habilitação

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

10.37 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.

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

11 ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1 O custo estimado total da contratação é de R\$ 40.733,00 (Quarenta mil e setecentos e trinta e três reais)

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 dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

13 DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1 As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas (exceto o custo estimado da contratação, que possui caráter sigiloso até o julgamento das propostas).

Rio de Janeiro, RJ, em _____de outubro de 2025.

Autoridade Máxima da Área de TIC
_____ ANDRÉA DE SOUZA PAULO Capitão de Fragata(T) <i>Membro da equipe de Planejamento da contratação</i>

Rio de Janeiro, RJ, em _____de outubro de 2025.

Aprovo,

Autoridade Competente
_____ THIAGO JOSÉ PARREIRA Capitão de Mar e Guerra (IM) <i>Ordenador de Despesas</i>