

## CENTRO DE INSTRUCAO ALMIRANTE GRACA ARANHA

## Termo de Referência 696/2025

## Informações Básicas

<b>Número do artefato</b>	<b>UASG</b>	<b>Editado por</b>	<b>Atualizado em</b>
696/2025	752100-CENTRO DE INSTRUCAO ALMIRANTE GRACA ARANHA	CARLOS GUILHERME DA SILVA	01/12/2025 08:35 (v 0.7)
<b>Status</b>			
CONCLUIDO			

## Outras informações

<b>Categoria</b>	<b>Número da Contratação</b>	<b>Processo Administrativo</b>
VII - contratações de tecnologia da informação e de comunicação/Bens de TIC		63094.004104/2025-78

## 1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Aquisição de óculos de realidade virtual autônomo, destinado a atender às demandas operacionais, administrativas e pedagógicas deste Centro de Instrução, contribuindo para a eficiência das atividades desenvolvidas, para a modernização dos processos de ensino e para a ampliação das capacidades de treinamento imersivo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	Especificação	CATMAT	Métrica ou Unidade de Medida	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
1	<b>Óculos Realidade Virtual</b> <b>Características Gerais</b> <ul style="list-style-type: none"><li>Headset de realidade virtual autônomo (standalone), capaz de executar aplicativos e experiências VR sem necessidade de computador, console ou smartphone.</li><li>Deve operar em 6 graus de liberdade (6DoF).</li><li>Sistema operacional baseado em plataforma móvel, otimizado para aplicações imersivas.</li></ul>	628872	UN	4	R\$ 4.058,33	R\$ 16.233,32

## 2. Hardware e Desempenho

- Processador de alta performance específico para realidade virtual, com arquitetura equivalente aos chipsets móveis topo de linha utilizados em VR.

- **Memória RAM mínima: 6 GB.**

- **Armazenamento interno mínimo: 128 GB, sem exigência de cartão externo.**

- GPU integrada com capacidade para execução de ambientes VR em alta resolução.

## 3. Tela e Óptica

- Tela do tipo LCD (fast-switch) ou tecnologia equivalente.

- Resolução mínima de 1832 x 1920 pixels por olho.

- Suporte a múltiplas taxas de atualização, incluindo:

- 72 Hz obrigatório

- Suporte opcional a 90 Hz e 120 Hz, quando disponível por software.

- Ajuste interpupilar (IPD) físico com três posições pré-definidas, abrangendo aproximadamente:

- 58 mm

- 63 mm

- 68 mm

## 4. Rastreamento e Sensores

- Rastreamento “inside-out” utilizando no mínimo 4 câmeras integradas ao próprio headset.

- Rastreamento posicional completo (6DoF) sem sensores externos.

- Sensor de proximidade e sensores de movimento:
  - Acelerômetro
  - Giroscópio
  - Magnetômetro
- Deve suportar rastreamento das mãos (hand tracking) nativamente ou mediante atualização.

#### **5. Controladores**

- Inclusão de 2 controladores ergonômicos, compatíveis com rastreamento 6DoF.
- Cada controlador deve conter:
  - Botões de ação
  - Gatilhos analógicos
  - Anel superior para rastreamento óptico

#### **6. Conectividade**

- Compatível com Wi-Fi padrão 6 (802.11ax).
- Bluetooth 5.0 ou superior.
  - Porta USB-C para transferência de dados e carregamento.
- Deve permitir uso conectado a computador via cabo USB-C compatível, habilitando execução de aplicativos VR baseados em PC (modo link).

#### **7. Áudio e Comunicação**

- Alto-falantes internos com áudio espacial (3D) integrado.
- Microfones embutidos com qualidade adequada para comunicação.
- Suporte a fones externos via Bluetooth ou por adaptador USB-C (quando aplicável).

### 8. Bateria

- Bateria interna recarregável.
- Autonomia mínima estimada de **2 a 3 horas**, variando conforme aplicação.

### 9. Dimensões e Ergonomia

- Peso aproximado do headset: cerca de 503 g.
- Material confortável, com tiras ajustáveis e equilibradas para uso prolongado.
- Adequado para uso institucional e treinamentos repetitivos.

### 10. Funcionalidades Adicionais

- Capacidade de exibir o ambiente externo por meio das câmeras (modo pass-through).
- Espelhamento da experiência VR para dispositivos externos (aplicativo ou navegador).
- Suporte a aplicações de simulação, treinamento, ensino e produtividade imersiva.
- Possibilidade de gerenciamento remoto quando disponível.

### 11. Garantia

- No mínimo **12 (doze) meses de garantia**, ou prazo superior.

**VALOR TOTAL**

R\$ 16.233,32

**(dezesesseis mil, duzentos e trinta e três reais e trinta e dois centavos)**



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

1.3. Os bens objetos desta contratação são caracterizados como comuns, uma vez que os padrões de desempenho e qualidade são objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado, não demandando maiores detalhamentos nos quesitos de segurança, complexidade e outros que afastem a possibilidade de contratação pela modalidade de Pregão, na sua forma eletrônica.

1.4. O prazo de vigência da contratação é de até 12 (doze) meses contados da emissão da nota de empenho, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133/2021.

1.5. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

1.6. Em caso de divergência entre a descrição do item constante no Catálogo de Materiais (CATMAT) do SIASG e a especificação técnica descrita neste Termo de Referência, prevalecerá a descrição constante neste termo de referência, por representar a necessidade específica da Administração, nos termos do § 1º do art. 6º da Lei nº 14.133 /2021, e da adequada definição do objeto.

1.7. Para informações, o contato principal no CIAGA é a Capitão-Tenente Patricia dos Santos Silva Thomaz, Encarregada da Assessoria de Tecnologia da Informação, que pode ser contatada pelo e-mail : "patricia.santos@marinha.mil.br" e telefone (21) 2101-0785, como substituto imediato para esse fim e, para obtenção de melhores informações poderá ser contactado o Cabo Carlos Guilherme da Silva, Sargenteante da Divisão da Assessoria de Tecnologia da Informação pelo e-mail "guilherme.carlos@marinha.mil.br" e telefone (21) 2101-0785.

## 2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação tem por finalidade atender às necessidades operacionais, administrativas e pedagógicas do Centro de Instrução Almirante Graça Aranha (CIAGA), por meio da aquisição de equipamentos e materiais permanentes essenciais ao pleno desenvolvimento das atividades escolares e à manutenção da infraestrutura desta Organização Militar de Ensino da Marinha do Brasil.

Os itens descritos a seguir visam proporcionar melhores condições de trabalho aos militares e servidores civis, modernizar os recursos utilizados nas rotinas administrativas e instrucionais, bem como garantir a adequada conservação das instalações físicas do CIAGA:

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2025, conforme consta das informações básicas deste termo de referência.

2.3. O objeto da contratação também está alinhado com a PLANOS ESTRATÉGICOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÕES DA MARINHA (PETIM) 2022-2025 e em consonância com o Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação (PDTIC) 2023-2025 da DIRETORIA GERAL DA MARINHA, conforme demonstrado abaixo:

ALINHAMENTO AOS PLANOS ESTRATÉGICOS	
ID	Objetivos Estratégicos

OBTIC 04 - Aprimorar a Segurança da Informação e das Comunicações (SIC).	Adotar medidas para o fortalecimento da SIC, de modo a garantir a confidencialidade, a integridade, disponibilidade e autenticidade da informação, protegendo-se das ameaças atuais e futuras.
OBTIC 05 - Garantir a Proteção dos Dados Pessoais em formato digital.	Identificar e implementar procedimentos e medidas técnicas voltadas ao controle e à proteção dos Dados Pessoais.
OBTIC 06 - Modernizar e otimizar a infraestrutura de TIC da MB.	Promover a atualização contínua da infraestrutura de TIC de modo que não se tornem obsoletas, buscando a padronização, a interoperabilidade e otimizando seu uso.

#### ALINHAMENTO AO PDTIC 2023-2025

ID	Ação do PDTIC	ID	Meta do PDTIC associada
1	Identificar os ativos que necessitam de modernização ou substituição	N03	Manter ativos de TIC atualizados, a fim de garantir a continuidade e disponibilidade dos serviços.
1	Identificar sistemas legados sem modernização	N05	Promover amodernização ou desativação dos Sistemas Digitais legados

### 3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

3.1. A presente contratação tem por finalidade a aquisição de materiais permanentes destinados a atender às necessidades pedagógicas, administrativas e operacionais do Centro de Instrução Almirante Graça Aranha (CIAGA). Os itens contemplam equipamentos essenciais ao desenvolvimento das atividades institucionais, contribuindo para a melhoria da infraestrutura, do ambiente de ensino e da eficiência dos serviços prestados.

3.2. A solução de TIC foi embasada em uma análise das demandas operacionais e pedagógicas do **Centro de Instrução Almirante Graça Aranha (CIAGA)**, verificou-se a necessidade de modernização da infraestrutura de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC), visando garantir a continuidade, estabilidade e eficiência das atividades desempenhadas por este Estabelecimento de Ensino da Marinha do Brasil.

Atualmente, diversos equipamentos apresentam obsolescência tecnológica, desempenho insuficiente e limitações de compatibilidade com sistemas corporativos utilizados pela Administração Naval. Tais fragilidades impactam diretamente o fluxo de trabalho, a oferta de serviços administrativos e pedagógicos e a operação de plataformas

digitais essenciais ao funcionamento do CIAGA. Dessa forma, torna-se imprescindível a renovação de parte do parque computacional, de modo a assegurar conformidade com as boas práticas de governança de TIC e com a Política de Segurança da Informação da Marinha do Brasil.

Com base nesse diagnóstico, faz-se necessária a aquisição do seguinte item:

## **ÓCULOS DE REALIDADE VIRTUAL**

**A solução contempla a aquisição de óculos de realidade virtual autônomos, destinados a apoiar as atividades pedagógicas, administrativas e operacionais do CIAGA, ampliando as capacidades de treinamento e modernizando os recursos didáticos disponíveis.**

Esses equipamentos permitirão:

- **Realização de treinamentos imersivos**, possibilitando a simulação de cenários operacionais, procedimentos técnicos e rotinas de segurança de forma segura e controlada;
- **Aprimoramento dos processos pedagógicos**, com acesso a ambientes virtuais interativos, materiais tridimensionais e recursos educacionais que favorecem o aprendizado prático;
- **Suporte às atividades de capacitação**, permitindo que instrutores e alunos pratiquem técnicas e procedimentos em ambiente simulado, reduzindo riscos e custos operacionais;
- **Modernização das metodologias de ensino**, incorporando tecnologias de realidade virtual que ampliam o engajamento, a compreensão e a retenção de conteúdo;
- **Melhoria da eficiência das atividades de instrução**, reduzindo a necessidade de deslocamento físico para demonstrações práticas e aumentando a disponibilidade de cenários treináveis.

O quantitativo previsto fundamenta-se na **necessidade de expandir o uso de tecnologias imersivas no processo de formação**, atender às demandas das turmas em andamento e **substituir ferramentas didáticas já defasadas**, garantindo que os setores responsáveis pelo ensino, planejamento e instrução disponham de recursos atualizados e adequados às diretrizes educacionais do CIAGA.

## **Justificativa Geral da Solução para o CIAGA**

**A implementação da solução composta por óculos de realidade virtual permitirá ao CIAGA:**

- **Modernizar os recursos pedagógicos**, incorporando tecnologia imersiva capaz de ampliar a compreensão prática de conteúdos complexos;
- **Aprimorar a capacitação de alunos e instrutores**, por meio de treinamentos simulados em ambientes seguros, controlados e de alta fidelidade;
- **Reproduzir cenários operacionais reais**, reduzindo custos, riscos e a necessidade de deslocamento para práticas presenciais;
- **Elevar a eficiência das atividades de ensino**, tornando-as mais dinâmicas, interativas e alinhadas às tendências tecnológicas aplicadas à área marítima;
- **Padronizar processos de treinamento**, garantindo que todos os alunos tenham acesso às mesmas condições de instrução;
- **Reduzir dependência de equipamentos físicos complexos**, utilizando simulações para práticas iniciais e revisões procedimentais;
- **Atender às diretrizes de modernização educacional**, reforçando o papel do CIAGA como centro de excelência na formação marítima.

**Assim, a aquisição dos óculos de realidade virtual mostra-se essencial, estratégica e alinhada às necessidades institucionais, contribuindo significativamente para a continuidade, a inovação e o aprimoramento das atividades pedagógicas e operacionais desenvolvidas por este Estabelecimento de Ensino.**

## 4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

### Requisitos Legais

4.1. 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

4.2. Por se tratar de aquisição de **óculos de realidade virtual**, não se faz necessária a contratação de serviços de manutenção preventiva ou corretiva, sendo suficiente a **garantia ofertada pelo fabricante ou pela Contratada**.

A garantia deverá abranger, obrigatoriamente:

- reparos necessários ao restabelecimento do funcionamento do equipamento;
- substituição de peças ou componentes defeituosos;
- atendimento técnico para correção de eventuais falhas que comprometam o uso pleno dos óculos de realidade virtual;
- suporte para problemas relacionados a sensores, lentes, sistemas ópticos e componentes eletrônicos.

Tais condições garantem que os equipamentos permanecerão plenamente operacionais durante todo o período de garantia estabelecido, assegurando sua disponibilidade para as atividades pedagógicas, instrutivas e institucionais do CIAGA.

### Requisitos Temporais

4.3. A entrega dos equipamentos deverá ser efetivada no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos para as capitais dos estados e de 40 (quarenta) dias corridos para as demais localidades, a contar do recebimento da Nota de Empenho (NE) , emitida pela Contratante, podendo ser prorrogada, excepcionalmente, por até igual período, desde que justificado previamente pelo Contratado e autorizado pela Contratante.

### Requisitos de Segurança e Privacidade

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

### Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais

4.5. O equipamento a ser fornecido deverá estar aderentes às diretrizes sociais, ambientais e culturais observadas pelo Centro de Instrução Almirante Graça Aranha (CIAGA), em conformidade com as políticas e normas da Administração Pública Federal. Isso inclui a observância de critérios de sustentabilidade, tais como eficiência energética, redução de substâncias nocivas, responsabilidade no processo de fabricação e destinação ambientalmente adequada de resíduos eletroeletrônicos. No âmbito social, os bens devem ser produzidos em condições que respeitem os direitos trabalhistas e humanos, vedando-se práticas como trabalho infantil ou análogo ao escravo. Quanto aos aspectos culturais, os equipamentos devem atender aos valores institucionais da Marinha do Brasil, respeitando padrões éticos e normativos aplicáveis ao ambiente militar e educacional.

### Requisitos da Arquitetura Tecnológica

4.6. O equipamento deverá observar integralmente os requisitos de arquitetura tecnológica descritos a seguir, garantindo compatibilidade com a infraestrutura existente no Centro de Instrução Almirante Graça Aranha (CIAGA) e alinhamento às diretrizes de padronização, interoperabilidade, desempenho e segurança estabelecidas pela Marinha do Brasil. Tais requisitos visam assegurar que os desktops e nobreaks adquiridos integrem-se de forma eficiente ao ambiente de TIC já implantado, possibilitando operação estável, gestão facilitada e conformidade com as políticas institucionais e normativos vigentes.

## Requisitos de Garantia, Manutenção e Assistência Técnica

- 4.17. O prazo de garantia contratual do material, complementar à garantia legal, será de, no mínimo, 36 (trinta e seis) meses, ou pelo prazo fornecido pelo fabricante, se superior, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.
- 4.8. 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. 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.
- 4.10. 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.
- 4.11. 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.
- 4.12. 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.
- 4.13. Na vez notificado, o Contratado realizará a reparação ou substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados a partir da data de retirada do equipamento das dependências da Administração pelo Contratado ou pela assistência técnica autorizada.
- 4.14. 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.
- 4.15. 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.
- 4.16. 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.
- 4.17. O custo referente ao transporte dos equipamentos cobertos pela garantia será de responsabilidade do Contratado.
- 4.18. 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.

## Requisitos de Experiência Profissional

- 4.19. Os serviços de **assistência técnica, suporte e 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 Metodologia de Trabalho

- 4.20. O fornecimento do equipamento está condicionado ao recebimento pelo Contratado da Nota de Empenho (NE) emitida pela Contratante.
- 4.21. A Nota de Empenho indicará o tipo de equipamento, a quantidade e a localidade na qual os equipamentos deverão ser entregues.

4.22. O Contratado deve fornecer meios para contato e registro de ocorrências da seguinte forma: com funcionamento 24 (vinte e quatro) horas por dia e 7 (sete) dias por semana de maneira eletrônica, e 8 (oito) horas por dia e 5 (cinco) dias por semana por via telefônica.

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

### **Requisitos de Segurança da Informação e Privacidade**

4.24. O Contratado deverá observar integralmente os requisitos de Segurança da Informação e Privacidade aplicáveis aos equipamentos fornecidos, conforme descrito a seguir:

#### **Requisitos Gerais**

4.24.1. Os equipamentos devem ser fornecidos novos, lacrados e sem qualquer software, aplicativo ou ajuste que não seja o padrão do fabricante.

4.24.2. Os equipamentos não podem conter spyware, bloatware, softwares de telemetria invasiva ou qualquer item que viole políticas internas de proteção de dados.

4.24.3. Todos os firmwares, drivers e utilitários devem ser originais do fabricante e obtidos por meios oficiais.

### **Sustentabilidade**

4.25. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

4.25.1. Só será admitida a oferta de “descrever o bem de informática e/ou automação (Ex.: notebook, impressora, projetor, fragmentadora)” que cumpra os critérios de segurança, compatibilidade eletromagnética e eficiência energética, previstos na Portaria nº 304, de 2023 do INMETRO.

### **Indicação de marcas ou modelos:**

4.26. Na presente contratação será admitida a indicação de marca específica, devendo as propostas atender às especificações técnicas mínimas definidas no Termo de Referência, de forma a garantir ampla competitividade:

4.26.1. Marca: Oculus; Fabricante: Oculus; Modelo: 2; Nome do modelo: Quest; Ano: 2022

4.26.2. Especificação Técnica:

Dimensão: 191,5 x 102 x 142,5 mm

Tela:

- **Painel:** LCD único;
- **Resolução:** 1832 x 1920 pixels por olho;
- **Taxa de atualização máxima:** 120 Hz;
- **Campo de visão:** aproximadamente 90 graus.

### **Configuração e desempenho**

- **Chipset:** Qualcomm Snapdragon XR2;
- **Gráficos integrados:** Adreno 650;
- **RAM:** 6 GB LPDDR5;
- **Armazenamento:** 128/256 GB;
- **Entrada:** rastreamento de dentro para fora com 6DoF (via quatro câmeras embutidas), controles touch, rastreamento de mãos, Bluetooth e microfones.

### **Subcontratação**

4.44. Não será admitida a subcontratação dos objetos contratual.

## **Da exigência de amostra**

4.45. Havendo o aceite da proposta quanto ao valor, o interessado classificado provisoriamente em primeiro lugar poderá ser solicitado a realizar uma amostra do material ofertado, a fim de comprovar sua conformidade com as especificações do edital. A data, o local e o horário para a realização da amostra serão divulgados por mensagem no sistema, sendo facultada a presença de todos os interessados, inclusive dos demais fornecedores participantes.

4.46. As amostras poderão ser entregues no endereço do Centro de Instrução Almirante Graça Aranha (CIAGA), localizado na Av. Brasil, 9020 – Olaria – Rio de Janeiro/RJ – CEP 21030-001, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos a contar da solicitação. A empresa assume total responsabilidade pelo envio e por eventual atraso na entrega.

4.47. É facultada a prorrogação do prazo estabelecido, desde que haja solicitação fundamentada pelo interessado no chat do sistema, antes do término do referido prazo.

4.48. No caso de não haver entrega da amostra dentro do prazo estipulado, ocorrer atraso injustificado ou for apresentada amostra em desacordo com as especificações previstas, a proposta será recusada.

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

4.50. 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.

4.51. 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.

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

4.53. 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**

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

## **Reserva de cotas para microempresas e empresas de pequeno porte:**

4.55. Na presente licitação, 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.

4.55.1. Na hipótese de não haver vencedor para a cota reservada, esta poderá ser adjudicada ao vencedor da cota principal ou, diante de sua recusa, aos fornecedores remanescentes, desde que pratiquem o preço do primeiro colocado da cota principal.

4.55.2 Se a mesma empresa vencer a cota reservada e a cota principal, a contratação das cotas deverá ocorrer pelo menor preço.

4.55.3. Será dada a prioridade de aquisição aos produtos das cotas reservadas quando forem adjudicados aos licitantes qualificados como microempresas ou empresas de pequeno porte, ressalvados os casos em que a cota reservada for inadequada para atender as quantidades ou as condições do pedido, conforme vier a ser decidido pela Administração, nos termos do art. 8º, §4º, do Decreto n. 8.538, de 2015.

## 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;
- 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; e
- 5.2.9. fazer a transição contratual, com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos do contratante ou da nova empresa que continuará a execução do contrato, 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:
  - 5.3.3.1. as formas de comunicação entre os envolvidos, a exemplo de ofício, telefone, e-mail, ou sistema informatizado, quando disponível; e
  - 5.3.3.2. definição dos eventos a serem reportados ao órgão gerenciador, com a indicação de prazo e responsável;
- 5.3.4 definir mecanismos de controle de fornecimento da solução de TIC, observando, dentre outros:
  - 5.3.4.1. a definição da produtividade ou da capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC;
  - 5.3.4.2. 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
  - 5.3.4.3. 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 deste artigo, em função de fatores supervenientes que tornem necessária e imperativa a substituição da solução tecnológica.

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

### **Rotinas de Execução**

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

- 6.1. O gestor do contrato emitirá a Nota de Empenho para a entrega do material desejado.
- 6.2. O Contratado deverá fornecer equipamento com as mesmas configurações e quantidades definidas na Nota de Empenho.
- 6.3. O recebimento provisório e definitivo do material é disciplinado em tópico próprio deste TR.

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

#### **Condições de Entrega**

- 6.4. O prazo de entrega dos bens será de 15 (quinze) dias corridos, contados a partir da data de emissão da Nota de Empenho, em remessa única.
- 6.6. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 5 (cinco) dias corridos de antecedência, para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito ou força maior.
- 6.7. O bens deverá ser entregue no seguinte endereço do Centro de Instrução Almirante Graça Aranha (CIAGA):  
Av. Brasil, 9020 – Olaria – Rio de Janeiro/RJ – CEP 21030-001, de segunda a sexta-feira, no horário das 08h30 às 15h30.

#### **Quantidade mínima de bens ou serviços para comparação e controle**

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

## **Mecanismos formais de comunicação**

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

- I) Ofício;
- II) Sistema de abertura de chamados;
- III) E-mails e Cartas

## **Formas de Pagamento**

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

## **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.

### **Reunião Inicial**

7.5. 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.

7.6. 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.

7.7. A pauta desta reunião observará, pelo menos:

- 7.7.1. Presença do representante legal da contratada, que apresentará o seu preposto;
- 7.7.2. Entrega, por parte da Contratada, do Termo de Compromisso e dos Termos de Ciência;
- 7.7.3. esclarecimentos relativos a questões operacionais, administrativas e de gestão do contrato;
- 7.7.4. 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;
- 7.7.5. Apresentação das declarações/certificados do fabricante, comprovando que o produto ofertado possui a garantia solicitada neste termo de referência.

### **Fiscalização**

7.8. 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**

7.9. 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.

7.10. O fiscal técnico do contrato anotar 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.

7.11. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

7.12. 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.

7.13. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

7.14. 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.

### **Fiscalização Administrativa**

7.15. 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.

7.16. 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.

7.17. 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.

### **Gestor do Contrato**

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

7.18.1. . 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.

7.18.2. 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.

7.18.3. 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.

7.18.4. 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.

7.18.5. 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.

7.18.6. 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.

7.18.7. 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.

7.19. 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.

### **Critérios de Aceitação**

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

7.21. 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 reconicionados e em fase de comercialização normal através dos canais de venda do fabricante no Brasil (não serão aceitos produtos end-of-life).

7.22. Todos os componentes do(s) equipamento(s) e respectivas funcionalidades deverão ser compatíveis entre si, sem a utilização de adaptadores, frisagens, 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.

7.23. 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.

7.24. 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.

7.25. 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.

7.26. 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.

7.27. 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.

7.28. 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.

7.29. 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.

#### Níveis Mínimos de Serviço Exigidos[A4]

7.30. Os níveis mínimos de serviço são indicadores mensuráveis estabelecidos pelo Contratante para aferir objetivamente os resultados pretendidos com a contratação. São considerados para a presente contratação os seguintes indicadores:

<b>IAE – INDICADOR DE ATRASO NO FORNECIMENTO DO EQUIPAMENTO</b>	
<b>Tópico</b>	<b>Descrição</b>
<b>Finalidade</b>	Medir o tempo de atraso na entrega dos produtos e serviços constantes na Ordem de Fornecimento de Bens.
<b>Meta a cumprir</b>	<b>IAE &lt; = 0</b> A meta definida visa garantir a entrega dos produtos e serviços constantes nas Ordens de Fornecimento de Bens dentro do prazo previsto.
<b>Instrumento de medição</b>	OFB, Termo de Recebimento Provisório (TRP)
<b>Forma de acompanhamento</b>	A avaliação será feita conforme linha de base do cronograma registrada na OFB. Será subtraída a data de entrega dos produtos da OFB (desde que o fiscal técnico reconheça aquela data, com registro em Termo de Recebimento Provisório) pela data de início da execução da OFB.
<b>Periodicidade</b>	Para cada Ordem de Fornecimento de Bens encerrada e com Termo de Recebimento Definitivo.
<b>Mecanismo de Cálculo (métrica)</b>	<p><b>IAE = <u>TEX – TEST</u></b></p> <p>Onde:</p> <p><b>IAE</b> – Indicador de Atraso de Entrega da OFB;</p> <p><b>TEX</b> – Tempo de Execução – corresponde ao período de execução da OFB, da sua data de início até a data de entrega dos produtos da OFB.</p> <p>A data de início será aquela constante na OFB; caso não esteja explícita, será o primeiro dia útil após a emissão da OFB.</p> <p>A data de entrega da OFB deverá ser aquela reconhecida pelo fiscal técnico, conforme critérios constantes neste Termo de Referência. Para os casos em que o fiscal técnico rejeita a entrega, o prazo de execução da OFB continua a correr, findando-se apenas quanto o Contratado entrega os produtos da OFB e haja aceitação por parte do fiscal técnico.</p>

	<b>TEST</b> – Tempo Estimado para a execução da OFB – constante na OFB, conforme estipulado no Termo de Referência.
<b>Observações</b>	Obs1: Serão utilizados dias corridos na medição. Obs2: Os dias com expediente parcial no órgão/entidade serão considerados como dias corridos no cômputo do indicador.
<b>Início de Vigência</b>	A partir da emissão da OFB.
<b>Faixas de ajuste no pagamento e Sanções</b>	Para valores do indicador <b>IAE</b> :  Menor ou igual a 0 – Pagamento integral da OFB;  De 1 a 60 - aplicar-se-á glosa de 0,1666% por dia de atraso sobre o valor da OFB ou fração em atraso.  Acima de 60 - aplicar-se-á glosa de 10% bem como multa de 2% sobre o valor OFB ou fração em atraso.

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

8.1. Nos casos de inadimplemento na execução do objeto, as ocorrências serão registradas pela Contratante, conforme a tabela abaixo:

Id	Ocorrência	Glosa / Sanção
1	Não prestar os esclarecimentos imediatamente, referente à execução do contrato, salvo quando implicarem em indagações de caráter técnico, hipótese em que serão respondidos no prazo máximo de 24(vinte e quatro) horas úteis.	Multa de 0,1% (zero vírgula um por cento) sobre o valor total do Contrato por dia útil de atraso em prestar as informações por escrito, ou por outro meio quando autorizado pela Contratante, até o limite de 10 (dez) dias úteis. Após o limite de 10 (dez) dias úteis, aplicar-se-á multa de 2% (dois por cento) do valor total do Contrato
2	Não atender ao indicador de nível de serviço IAE (Indicador de Atraso de Entrega de Nota de Empenho)	Glosa de 5% (cinco por cento) sobre o valor da Nota de Empenho para valores do indicador IAE de 0,11 a 0,20 Glosa de 10% (dez por cento) sobre o valor da Nota de Empenho para valores do indicador IAE de 0,21 a 0,30.” Glosa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da Nota de Empenho para valores do indicador IAE de 0,31 a 0,50. Glosa de 50% (cinquenta por cento) sobre o valor da Nota de Empenho para valores do indicador IAE de 0,51 a 1,00. Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor do

		Contrato e Glosa de 100% (cem por cento) sobre o valor da Nota de Empenho, para valores do indicador IAE maiores que 1,00.
...	...	...
N	Não cumprir qualquer outra obrigação contratual não citada nesta tabela.	Advertência. Em caso de reincidência ou configurado prejuízo aos resultados pretendidos com a contratação, aplica-se multa de 2%(dois por cento) do valor total do Contrato.

8.2. Nos termos do art. 19, inciso III da Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 2022, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, nos casos em que o Contratado:

8.2.1. não atingir os valores mínimos aceitáveis fixados nos critérios de aceitação, não produzir os resultados ou deixar de executar as atividades contratadas; ou

8.2.2. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para fornecimento da solução de TIC, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada;

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

a) der causa à inexecução parcial do contrato;

b) der causa à inexecução parcial 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.

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

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

8.4.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.4.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

8.4.4. Multa:[A1]

8.4.4.1. Moratória, para as infrações descritas no item ‘d’, de 0,1% (zero vírgula um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10 (dez) dias.

8.4.4.2. 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;[A2]

8.4.4.2.1. 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.

8.4.4.3. Compensatória, para as infrações descritas acima, alíneas 'e' a 'h', de 2% (dois por cento) a 10% (dez por cento) do valor da contratação.

8.4.4.4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea 'c', de 10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento) do valor da contratação.

8.4.4.5. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea 'b', de 5% (cinco por cento) a 10% (dez por cento) do valor da contratação.

8.4.4.6. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea "d", de 2% (dois por cento) a 10% (dez por cento) do valor da contratação.

8.4.4.7. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea 'a', de 1% (um por cento) a 5% (cinco por cento) do valor da contratação.

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

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

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

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

8.9A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

8.10. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

8.10.1. Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.

8.10.2. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no SICAF serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

8.11. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.11.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.11.2. as peculiaridades do caso concreto;

8.11.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

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

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

8.12. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

8.13. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, 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.

8.14. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

8.14.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

8.15. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.16. Os débitos do Contratado para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos 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

### Recebimento do Objeto

9.1. O bem será recebido 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. O bem poderá ser rejeitado, 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 5 (*cinco*) dias úteis, 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.

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, conforme as regras previstas no presente tópico.

### **Cessão de Crédito**

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

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

9.28.2. 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.

9.28.3. 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.

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

9.29. 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.

### **Reajuste**

Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 14/11/2025.

9.31. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, 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 .

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

9.33. 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).

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

9.35. 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.

9.36. 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.

9.37. O reajuste será realizado por apostilamento.

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

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

10.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de DISPENSA DE LICITAÇÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

### **Forma de fornecimento**

10.3. O fornecimento do objeto será integral

### **Exigências de habilitação**

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

#### **Habilitação jurídica**

10.6. 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;

10.7. empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

10.8. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

10.9. 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;[A5]

10.10. 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;

10.11. sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

10.12. filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, 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;

10.13. 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.

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

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

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

10.17. 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;

10.18. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

10.19. 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;

10.20. 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;

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

10.22. 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.

10.23. 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[A9]**

10.24. 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;

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

10.26. 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

10.27. 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 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação.

10.29. 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;

10.30. 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.

10.31. 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.

10.32. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

### **Qualificação Técnica**

10.33. Apresentação de atestado(s) de capacidade técnica que comprovem experiência prévia no fornecimento de equipamentos de TIC similares ao objeto.

### **Disposições gerais sobre habilitação**

10.36. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

10.37. Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

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

10.39. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

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

## 11. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1. O custo estimado total da contratação, que corresponde ao valor máximo aceitável, é de R\$ 16.233,32 ( **dezesseis mil, duzentos e trinta e três reais e trinta e dois centavos**), conforme custos unitários apostos na tabela contida no item 1.1.

## 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:

- Gestão/unidade: 00001/752100;
- II) Fonte de recursos: 1052000077;
- III) Programa de trabalho: 237121;
- IV) Elemento de despesa: 449052 e
  
- V) Plano interno: L475DV6Z1RL.

12.3. 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

### Cronograma Físico Financeiro

Evento	Prazo estimado	Valor
Evento 1	30(trinta) dias após a emissão da Nota de Empenho (NE). <b>Entrega integral dos 4 Óculos de Realidade Virtual</b>	R\$ 0,00
Evento 2	Até <b>5 dias úteis</b> após a entrega. <b>Conferência física e documental — Recebimento Provisório.</b>	R\$ 0,00
Evento 3	Até <b>10 dias úteis</b> após a conferência. <b>Testes, validações e emissão do Recebimento Definitivo.</b>	R\$ 0,00
Evento 4	Até <b>30 dias</b> após o Recebimento Definitivo. <b>Pagamento único do valor total contratado.</b>	R\$ 16.233,32

## 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](#).

**CARLOS GUILHERME DA SILVA**

Equipe de apoio

**PATRICIA DOS SANTOS SILVA THOMAZ**

Equipe de apoio

**ROBSON MENDES ALVES**

Autoridade competente