

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



MARINHA DO BRASIL

ARSENAL DE MARINHA DO RIO DE JANEIRO

(Processo Administrativo nº 63014.007380/2025-31)

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Aquisição de 02 (duas) Impressoras Multifuncionais (tipo plotter) HP Designjet Smart Talk T908 de 36 pol com adaptador de eixo para rolo de papel de tubete de 3 pol., nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	Especificação	CATMAT	Unidade de Medida	CÓD. PMC-TIC	Quant	Valor Unitário	Valor Total
1	Impressora Multifuncional HP Designjet Smart Talk T908 de 36 pol. com adaptador de eixo para rolo de papel de tubete de 3 pol.	357320	UN	Não se aplica	2	R\$ 69.504,39	R\$ 139.008,78

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

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

Classificação do objeto como bem de luxo

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

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

1.4. O fornecimento do bem é enquadrado como único.

Prazo de vigência

1.5. O prazo de vigência da contratação é de 12 meses contados do dia da aquisição, emissão da nota fiscal, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021, em virtude de eventual correção de erros, defeitos ou falhas, que deverá ocorrer sem ônus para o Contratante.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência

2.2. Com fulcro no parágrafo único, do art. 1º, do Decreto nº 10.947, de 25 de janeiro de 2022, incluído pelo Decreto nº 11.137, de 18 de julho de 2022 c/c subitem 1.12, da SGM-102 (NORMAS SOBRE LICITAÇÕES, ACORDOS E ATOS ADMINISTRATIVOS), o qual as Forças Armadas estão dispensadas da elaboração do PAR.

2.3. A presente contratação encontra-se em conformidade com os objetivos estratégicos de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC) da organização, alinhando-se às diretrizes de modernização, eficiência e continuidade dos serviços prestados.

2.4. A aquisição da multifuncional tipo **plotter** está diretamente relacionada ao **plano estratégico de digitalização de plantas e documentos técnicos**, o qual contempla a necessidade de processos digitais seguros, padronizados e acessíveis. A inclusão desse recurso no parque tecnológico permitirá maior agilidade no tratamento de projetos de engenharia e arquitetura, contribuindo para a gestão documental digitalizada e redução da dependência de processos manuais.

Desse modo, a contratação demonstra aderência às diretrizes do PDTIC, em especial:

1. **Digitalização e transformação de processos**, por meio da modernização da infraestrutura;
2. **Eficiência e economicidade**, assegurando menor custo de operação frente a alternativas externas;
3. **Continuidade e qualidade dos serviços**, por meio de tecnologia capaz de atender a demandas críticas institucionais.

ALINHAMENTO AOS PLANOS ESTRATÉGICOS	
ID	Objetivos Estratégicos
Meta 11.8	OBJETIVO ESTRATÉGICO 11
Iniciativa 1.1.	Transformar noventa e cinco por cento dos serviços públicos digitalizáveis até 2025.

ALINHAMENTO AO PDTIC 2025			
ID	Ação do PDTIC	ID	Meta do PDTIC associada
OBTICMAT 01	Por meio da Transformação Digital, aprimorar os serviços digitais prestados pelo Setor à sociedade. Aprimorar a Segurança da Informação e das Comunicações (SIC).	5	Atualização e manutenção da infraestrutura de TIC da MB, buscando padronização e interoperabilidade.
OBTICMAT 05	Aprimorar a Segurança da Informação e das Comunicações (SIC).	5.1.2	Substituir os ativos de TIC de acordo com a disponibilidade de recursos e com base no Plano citado no item anterior.

OBTICMAT 07	Modernizar e otimizar a infraestrutura de TIC da MB.	5.1.3	Executar um programa cíclico de manutenção de seu parque computacional (limpeza física e lógica, desfragmentação do disco, etc) das ET.
----------------	--	-------	---

2.5. Portanto, a aquisição da plotter não apenas sustenta os objetivos do PDTIC, mas também fortalece a estratégia institucional de digitalização, modernização e integração de processos digitais, garantindo alinhamento às prioridades organizacionais.

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

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 consiste em adquirir Impressoras Multifuncionais (tipo plotter) HP Designjet Smart Talk T908 de 36 pol com adaptador de eixo para o rolo de papel de tubete de 3 pol. Que serão utilizadas como ferramentas de impressão e digitalização de grandes formatos com qualidade e eficiência, que serão essenciais para execução da obra nos projetos de embarcações de alto desempenho nos documentos gerados. O Arsenal de Marinha do Rio de Janeiro (AMRJ), é uma Organização Militar Prestadora de Serviços Industriais que atende às necessidades de reparo e construção de meios navais de toda a Marinha do Brasil (MB). Os Departamentos desenvolvem atividades técnicas especializadas em projetos de integração de sistemas e de avaliação de engenharia, pertencentes aos processos de construção, modernização, conversão, alteração e apoio a navios de superfície. Para manter a sua atividade-fim, o AMRJ necessita dispor das Impressoras Multifuncionais (tipo plotter).

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Requisito de Negócio

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

4.1.1. Atender às demandas de impressão e escaner em grande formato, tais como plantas, projetos técnicos, mapas e demais documentos, garantindo precisão, qualidade e agilidade na execução dos trabalhos, otimizando os processos e assegurando maior eficiência operacional.

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, há necessidade de realização de manutenção corretiva pela Contratada, visando à manutenção da disponibilidade da solução e ao aperfeiçoamento de suas funcionalidades, caso necessário a correção de erros sem ônus a contratante durante o prazo de garantia de 12 meses.

4.4.1. Deverão ser fornecidos o endereço do site e demais informações necessárias para a instalação, reinstalação e operação do produto.

4.4.2. Devido às características da solução, há necessidade de realização de manutenções, quando necessitar de suporte técnico e corretivo aperfeiçoamento de suas funcionalidades pela CONTRATADA, visando à manutenção da disponibilidade da solução. Suporte técnico da CONTRATADA com duração 12 (doze) meses.

Requisitos Temporais

4.5. A Entrega dos equipamentos deverá ser efetivada no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis após a emissão da Ordem de Fornecimento de Bens (OFB), prorrogáveis uma única vez, por igual período, desde que justificado previamente pelo Contratado e autorizado pela Contratante;

4.5.1. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Termo de Referência, quando não expressados de forma contrária, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

4.5.2. Todos os prazos citados, quando não expresso de forma contrária, serão considerados em dias corridos. Ressaltando que serão contados os dias a partir da hora em que ocorrer o incidente até a mesma hora do último dia, conforme os prazos.

4.5.3. Na execução dos serviços (atendimento), deverão ser observados os seguintes prazos:

Atividade, Tarefa ou Serviço	Prazo máximo de início de atendimento	Prazo máximo de solução de problema
(Suporte Técnico)	(03 três) dias	(06 seis) dias

Requisitos de Segurança e Privacidade

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

4.6.1. Caso algum técnico da Contratada necessite acessar as dependências da Base Naval Ilha das Cobras no Orgão Militar Arsenal de Marinha do Rio de Janeiro para atender a um chamado, deverá encaminhar à contratante os documentos: Nome Completo, Número da Carteira de Identidade (RG) e, o CPF.

Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais

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

4.7.1. Com base o descrito na Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 2022, art. 16, inciso I, bem como também ao que prevê o Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, em relação às soluções de TIC, o objeto em questão, por se tratar de uma Impressora Multifuncional HP para impressões e digitalização de

grande formato dos documentos / planos dos projetos de engenharia, não interage de forma a exigir providências a serem observadas.

Requisitos da Arquitetura Tecnológica

4.8. Os equipamentos deverão observar integralmente os requisitos de arquitetura tecnológica descritos a seguir:

4.8.1. 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

4.9. Os equipamentos deverão observar integralmente os requisitos de projeto e de implementação descritos a seguir:

4.9.1. A contratada deve atender a todas determinações emanadas pela gestão e fiscalização do contrato.

Requisitos de Implantação

4.10. Os equipamentos deverão observar integralmente os requisitos de implantação, instalação e fornecimento descritos a seguir:

4.10.1. A CONTRATADA deverá disponibilizar, os bens e/ou serviços no prazo de 10 (dez) dias úteis a partir da ciência da emissão da Nota de Empenho (NE) e da autorização Ordem de Fornecimento de Bens (OFB), em remessa única.

4.10.2. A CONTRATADA deverá fornecer em meio físico ou através de link os Software de instalação das Impressoras dentro do Departamento de Detalhamento (AMRJ-22) e na Gerência de Construção de Embarcações (AMRJ-32) do Arsenal de Marinha do Rio de Janeiro.

4.10.3. A CONTRATADA deve ajustar seu PLANO DE TRABALHO em conjunto com a equipe técnica do CONTRATANTE, de maneira a adequar horários para instalação

Requisitos de Garantia, Manutenção e Assistência Técnica

4.11. Devido às características da solução, há necessidade de realização de manutenção corretiva pela CONTRATADA, quando necessitar de suporte técnico e corretivo, visando à manutenção da disponibilidade da solução e ao aperfeiçoamento de suas funcionalidades, caso necessário a correção de erros sem ônus a CONTRATANTE durante o prazo de garantia de 12 (doze) meses.

4.12. Deverão ser fornecidos o endereço do site e demais informações necessárias para a instalação, reinstalação e operação do produto.

4.13. 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.

4.14. 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.

4.15. 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.

4.16. Uma vez notificado, a Contratada realizará a reparação ou substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 03 (três) dias úteis, contados a partir da data de retirada do equipamento das dependências da Administração pelo Contratado ou pela assistência técnica autorizada.

4.17. 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.

4.18. 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.

4.19. 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.

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

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

4.22. Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços similares de complexidades tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

Requisitos de Experiência Profissional

4.23. Os serviços de assistência técnica, suporte, deverão ser prestados por técnicos devidamente capacitados, treinados e certificados nos produtos em questão, bem como todos os recursos ferramentais necessários para a prestação dos serviços. A exigência de que os serviços de assistência técnica e suporte sejam prestados por profissionais devidamente capacitados, treinados e certificados nos produtos objeto da contratação decorre da necessidade de garantir a adequada execução contratual, a segurança do usuário e a preservação do patrimônio público. Tal requisito está em conformidade com o art. 37, caput, da Constituição Federal, que impõe à Administração Pública os princípios da eficiência, segurança e razoabilidade, orientando a seleção da proposta que melhor atenda ao interesse público.

Requisitos de Formação da Equipe

4.24. Os serviços de assistência técnica e suporte deverão ser executados por profissionais devidamente capacitados, treinados e certificados nos produtos que compõem o objeto da contratação, de forma a assegurar o correto funcionamento dos equipamentos, a manutenção da garantia do fabricante e a mitigação de riscos operacionais. Tal exigência diz respeito exclusivamente à qualificação da equipe que atuará na execução contratual, não se confundindo com os requisitos de habilitação técnico-operacional da empresa.

Requisitos de Metodologia de Trabalho

4.25. O fornecimento dos equipamentos está condicionado ao recebimento pelo Contratado de Ordem de fornecimento de Bens (OFB) emitida pela Contratante.

4.26. A OFB indicará o tipo de equipamento, a quantidade e a localidade na qual os equipamentos deverão ser entregues.

4.27. 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 8 horas por dia e 5 dias por semana por via telefônica.

4.28. 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

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

4.30. A solução deverá atender aos princípios e procedimento elencados na política de segurança da informação do contratante, e a LGPD Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018.

Sustentabilidade

4.31. 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:

4.32. Em cumprimento ao Acórdão 1666/2019-TCU-Plenário e item 13 do Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, não será exigido o CTF, tendo em vista que o mercado não está preparado para atender as exigências de sustentabilidade para a fabricação do material (Impressora Multifuncional HP Designjet Smart Talk T908 de 36 pol. com adaptador de eixo para rolo de papel de tubete de 3 pol., objeto do presente certame.

4.33. Em cumprimento ao art. 25 da Lei nº 14.133/2021, ao item 8 do Anexo I da IN SEGES/ME nº 94/2022 e às diretrizes do Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da AGU, esta contratação observará critérios mínimos de sustentabilidade aplicáveis a equipamentos eletroeletrônicos de grande formato.

4.34. A impressora multifuncional e seus insumos deverão atender:

I – às normas ambientais relativas a equipamentos eletroeletrônicos, incluindo, quando aplicável, o Cadastro Técnico Federal – CTF/IBAMA;

II – às regras de logística reversa previstas na Lei nº 12.305/2010 e Decreto nº 10.936/2022, para cartuchos, cabeças de impressão, baterias e demais componentes;

III – às diretrizes do Guia Nacional da AGU referentes a Aparelhos Elétricos em Geral, Pilhas e Baterias e

Itens de Tecnologia da Informação, especialmente quanto à destinação adequada de resíduos e restrições de substâncias perigosas;
IV – a padrões de eficiência energética e baixo consumo compatíveis com equipamentos de grande porte.

4.35. O atendimento a tais critérios deverá ser demonstrado por meio de declaração do fabricante, certificações ambientais ou documentação técnica oficial pertinente.

Indicação de marcas ou modelos

4.36. Na presente contratação será admitida a indicação da seguinte Impressora Multifuncional (tipo plotter) marca HP (Hewlett-Packard), modelo Designjet Smart Talk T908 de 36 pol. com adaptador de eixo para rolo de papel de tubete de 3 pol. de acordo com as justificativas contidas nos Estudos Técnicos Preliminares.

Da exigência de carta de solidariedade

4.37. Em caráter excepcional, e exclusivamente para assegurar a plena execução do objeto, será exigida do licitante/interessado provisoriamente classificado em primeiro lugar a apresentação de carta de solidariedade emitida pelo fabricante, garantindo o fornecimento dos equipamentos, peças originais e suporte técnico autorizado durante toda a vigência contratual, conforme previsto no edital ou aviso de contratação direta.

4.38. A adoção desta exigência decorre de necessidade técnica específica do objeto — impressora de grande porte e alto valor agregado — cujo funcionamento contínuo depende de insumos proprietários, assistência técnica autorizada e fornecimento regular de peças originais. Sem a anuência formal do fabricante, há risco concreto de interrupção do suporte, indisponibilidade de peças, perda de garantia e comprometimento da execução, não existindo meio menos restritivo capaz de assegurar o cumprimento adequado do contrato.

Subcontratação

4.39. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.40. Não haverá exigência de garantia da contratação prevista nos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, conforme motivação constante do Estudo Técnico Preliminar, que considerou a natureza da obrigação (fornecimento único de equipamento), o baixo risco de inadimplemento e a desproporcionalidade da medida frente à análise de riscos.

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 do contrato;

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.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

Rotinas de Execução

Do Encaminhamento Formal de Demandas

6.1. O gestor do contrato emitirá a Ordem de fornecimento de bens (OFB) para a entrega dos bens desejados.

6.2. O Contratado deverá fornecer equipamentos com as mesmas configurações e quantidades definidas na OFB.

6.3. O recebimento provisório e definitivo dos bens é disciplinado em tópico próprio deste TR.

Forma de execução e acompanhamento do contrato

Condições de Entrega e Serviços

6.4. O prazo de entrega dos bens é de prazo de 10 (dez) dias úteis, a partir da ciência da emissão da Nota de Empenho (NE) e da autorização Ordem de Fornecimento de Bens (OFB), em remessa única.

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

6.6. Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço, Praça Barão de Ladário s/nº- Ilha das cobras, Centro, Rio de Janeiro, RJ – CEP 20.180.001 CNPJ: 00.394.502/0014-69

01- (humana) Impressora no Edifício 15 – Térreo do Departamento de Detalhamento AMRJ-22 – Tel:

21785821 ou 21785228 e-mail – rubens.silva@marinha.mil.br

01- (humana) Impressora no Edifício 17 – 2º Andar na Gerência de Construção de Embarcações

(AMRJ-32) –Tel: 21785443 e-mail – bodanese@marinha.mil.br

6.7. Horário comercial de segunda a sexta feira de 09:00 as 11:00 e de 13:15 as 15:00. Exceto feriados.

6.7.1. A execução dos serviços está condicionada ao recebimento pelo Contratado de Ordem de Serviço (OS) emitida pela Contratante.

6.7.2. A OS indicará o serviço, a quantidade e a localidade na qual os deverão ser prestados.

6.7.3. A execução do serviço deve ser acompanhado pelo CONTRATADO, que dará ciência de eventuais acontecimentos à CONTRATANTE.

Formas de transferência de conhecimento

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

Procedimentos de transição e finalização do contrato

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

Quantidade mínima de bens ou serviços para comparação e controle

6.10. Cada OFB conterá a quantidade a ser fornecida, incluindo a sua localização e o prazo, conforme definições deste TR.

Mecanismos formais de comunicação

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

- I) *Ordem de Fornecimento de Bens;*
- II) *Ata de Reunião;*
- III) *Ofício;*
- IV) *Sistema de abertura de chamados;*
- V) *E-mails e Cartas;*

Formas de Pagamento

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

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

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

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.

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 05 dias úteis da assinatura do Contrato, podendo ser prorrogada a critério da Contratante.

7.5.1. A pauta desta reunião observará, pelo menos:

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

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

7.5.1.3. Esclarecimentos relativos a questões operacionais, administrativas e de gestão do contrato;

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

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

Fiscalização

7.5.2. 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

7.5.3. 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.

7.5.4. 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.

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

7.5.6. 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.

7.5.7. 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.

7.5.8. 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

7.5.9. 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.

7.5.10. 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.

7.5.11. 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

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

7.5.12.1 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.

7.5.12.2. 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.

7.5.12.3. 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.

7.5.12.4. 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.

7.5.12.5. 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.

7.5.12.6. 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.

7.5.12.7. 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.

7.5.12.8. 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

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

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

7.5.15. 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.

7.5.16. 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.

7.5.17. 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.

7.5.18. 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.

7.5.19. 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.

7.5.20. 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.

7.5.21. 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.

7.5.22. 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.

Procedimentos de Teste e Inspeção

7.6. Serão adotados como procedimentos de teste e inspeção, para fins de elaboração dos Termos de Recebimento Definitivo:

7.6.1. Verificar a Nota Fiscal se corresponde ao equipamento (Impressora – Plotter) entregue (marca, modelo, número de série;

7.6.2. Verificar a documentação de garantia e manuais;

7.6.3. Verificar o prazo de garantia e contratos para suporte técnico;

7.6.4. Verificar o estado externo da Impressora (plotter) sem danos, arranhões ou partes soltas;

7.6.5. Verificar acessórios obrigatórios: cabos, suportes, software;

7.6.6. Instalar o plotter no local designado, seguindo recomendações do fabricante;

7.6.7. Conectar energia, rede e drivers em computador de teste;

Testes funcionais

7.6.8. Inicialização – Ligar o equipamento e verificar ausência de falhas no display.

7.6.9. Calibração – Confirmar alinhamento e ajuste automático da cabeça de impressão.

7.6.10. Teste de impressão padrão – realizar impressões de arquivos de teste fornecido pelo fabricante ou modelo interno com cores, linhas e escalas.

7.6.11. Velocidades – Medir tempo médio de impressão de documentos-padrão, comparando com especificações técnicas

7.6.12. Qualidade de Impressão – avaliar nitidez, fidelidade de cores, precisão em linhas retas e curvas

7.6.13. Ruídos e aquecimento – Observar funcionamento dentro dos limites aceitáveis.

Critério de aceitação

7.6.14. O plotter será considerado aceito se:

7.6.14.1. Todos os acessórios estiverem completos.

7.6.14.2. Não forem constados danos físicos

7.6.14.3. Passar em todos os testes funcionais sem apresentar falhas críticas

7.6.14.4. Desempenho atender às especificações do Termo de Referência.

Disposições finais

7.6.15. Caso sejam encontradas não conformidade, o equipamento deve ser recusado ou substituído.

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

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

- a) Der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) Der causa à inexecução total do contrato;
- d) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) Praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

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

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

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

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

8.2.4. Multa:

8.2.4.1. Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de 1,0% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias.

8.2.4.2. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de 20% (vinte por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

8.2.4.3. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de 20% (vinte por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

8.2.4.4. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de 15% (quinze por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

8.2.4.5. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de 15% (quinze por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

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

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

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

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

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

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

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

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

9.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 10 (dez) dias 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 previsto no inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133/2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 10 (dez) dias úteis, observado o disposto no art. 7º, §2º, da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 77/2022, que determina a redução pela metade dos prazos previstos nos incisos I e II do caput para esse tipo de contratação. Assim, considerando que o prazo ordinário para o recebimento definitivo é de 20 (vinte) dias úteis, aplica-se a redução normativa, fixando-se o prazo final em 10 (dez) 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, em conformidade com o art. 7º, §2º, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022, que determina a redução pela metade dos prazos previstos para contratações cujo valor não ultrapasse o limite definido no inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.21. Em caso de atraso no pagamento por parte do Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente desde o término do prazo previsto até a data do efetivo pagamento, mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, por ser o indicador oficial de inflação adotado pelo Governo Federal, refletir de forma ampla a variação do poder de compra da moeda e ser o índice usualmente recomendado pela Administração Pública para recomposição de valores em atraso.

Forma de pagamento

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

Cessão de Crédito

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

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

9.27.2. 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.

9.27.3. 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.

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

9.28. 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 estar regidas.

Reajuste

9.29. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis pelo prazo de 1 (um) ano contado da data do orçamento estimado, elaborado em 1º de agosto de 2025, conforme determina o art. 92 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.30. 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.

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

9.32. 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).

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

9.34. 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.

9.35. 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.

9.36. 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 LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

Forma de fornecimento

10.2. O fornecimento do objeto será integral.

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

10.14. 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;

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

10.16. 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;

10.17. 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;

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

10.19. 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.

10.20. 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

10.21. 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;

10.22. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

10.23. 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:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

10.24. Caso a empresa interessada apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) ou Liquidez Corrente (LC), será exigido, para fins de habilitação, capital mínimo correspondente a 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação, nos termos do art. 69, inciso II, da Lei nº 14.133/2021. A escolha pela exigência de capital mínimo, em substituição ao patrimônio líquido mínimo, decorre da vedação de cumulação entre ambas as exigências e observa a Nota Explicativa do modelo de Termo de Referência da AGU, bem como a necessidade de assegurar capacidade econômica suficiente para a execução do contrato.

10.24.1 O percentual de 10% justifica-se em razão:

- a) do risco da inexecução total ou parcial do contrato, considerando-se a essencialidade do equipamento para as atividades institucionais;
- b) do valor e da natureza do objeto, que demanda capacidade financeira compatível com o fornecimento imediato e suporte inicial;
- c) da necessidade de absorção de eventuais custos operacionais iniciais por parte da contratada;
- d) da compatibilidade com o mercado, conforme verificado na pesquisa realizada, que indica que as empresas do setor possuem estrutura econômico-financeira apta a atender o percentual estipulado, sem prejuízo à competitividade, inclusive de microempresas e empresas de pequeno porte.

10.24.2 Assim, o percentual ora estabelecido é proporcional ao risco da contratação, adequado às condições do mercado e necessário para resguardar a Administração quanto à execução contratual.

10.25. Os indicadores fixados acima deverão ser atingidos em cada um dos dois últimos exercícios sociais, sob pena de inabilitação;

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. 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.

10.29. O atendimento dos índices econômico-financeiros previstos neste Termo deverá ser comprovado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, atestando a conformidade dos indicadores apresentados pela licitante. A exigência se justifica pela necessidade de assegurar confiabilidade técnica e fidedignidade aos dados contábeis apresentados, prevenindo inconsistências e garantindo segurança jurídica ao processo de habilitação. Trata-se de medida proporcional e adequada aos princípios da verificação da exequibilidade, da segurança na contratação e da seleção da proposta mais vantajosa (arts. 5º e 11 da Lei nº 14.133/2021), assegurando que a capacidade econômico-financeira declarada reflita a real situação da empresa.

Qualificação Técnica

10.30. Para fins de qualificação técnica, será exigida a comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior ao objeto desta contratação, mediante apresentação de, no mínimo, 01 (um) atestado emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado que demonstre o fornecimento anterior de equipamento de características técnicas compatíveis com a multifuncional HP DesignJet Smart Talk T908 de 36 pol., incluindo instalação e funcionamento regular do equipamento. A exigência de atestado restringe-se ao fornecimento de bens similares, não sendo exigível registro em conselho profissional, salvo se houver disposição legal específica que vincule a atividade a órgão de fiscalização, hipótese que deverá ser demonstrada pela licitante. Os atestados deverão conter, no mínimo, a identificação do emitente, descrição do objeto fornecido, quantidade, data do fornecimento e declaração de que o desempenho da empresa foi satisfatório, de modo a assegurar à Administração a capacidade técnica mínima necessária para a execução integral e adequada do contrato.

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

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

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

Disposições gerais sobre habilitação

10.34. 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.

10.35. 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.

10.36. 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\$ 139.008,78** (Cento e trinta e nove mil e oito reais e setenta e oito centavos), conforme custos unitários apostos na contida no item 1.1 deste Termo de Referência

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:

- a) Gestão/Unidade: 41000;
- b) Fonte de Recursos: 1063000000;
- c) Programa de Trabalho: 05.125.6112.21BZ.0001;
- d) Elemento de Despesa: 449052;
- e) Plano Interno: R90101002KX.

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	(10) dias uteis após a emissão da OFB	R\$ 139.008,78

14. Anexos

Anexo 1- Estudo Técnico Preliminar(ETP);

Anexo 2- Planilha de Formação de Preço;

Anexo 3 -Termo de Justificativas Técnicas relevantes(TJTR);

Anexo 4 -Planilha de Cotação de Preços.

_____ Integrante Requisitante RUBENS Rodrigues da Silva Chefe do Departamento de Detalhameto (AMRJ – 22) NIP 83.7058.56	_____ Integrante Técnico 1º TEN Gabriel GUIMARÃES Oliveira Encarregado da Seção de Maquinas NIP 24.0275.11	_____ Integrante Administrativo 1º TEN Marcos Vicente Soares PIFANO Encarregado da Seção de Arquitetura Naval NIP 12.0466.21
---	---	---

Autoridade Máxima da Área de TIC
_____ MARCOS Sanges Amaral Analista de Tecnologia Militar Encarregado da Seção de Infraestrutura (AMRJ-0223.1) NIP 09.0884.23

Aprovo,

Autoridade Competente
_____ CMG (IM) Ricardo Antunes RAPOSO Ordenador de Despesas 01.0492.75