

3º BATALHÃO DE OP LIT DE FUZILEIROS NAVAIS

Termo de Referência 130/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
130/2026	783200-3º BATALHÃO DE OP LIT DE FUZILEIROS NAVAIS	ALYSON ARAUJO FRANCO DE SOUZA	23/09/2026 11:22 (v 0.4)
Status			
CONCLUIDO			

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
II - compra, inclusive por encomenda/Bens de consumo		63164.002370/2026-76

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Aquisição de materiais de consumo de informática destinados ao reparo, manutenção corretiva e preventiva da infraestrutura de hardware das estações de trabalho e ativos de rede, de forma a garantir a operacionalização e a continuidade das atividades do Centro de Operações para a operação de **Garantia de Votação e Apuração das Eleições 2026 (GVA 2026)**, nos termos da tabela abaixo, conforme condições, especificações e exigências estabelecidas neste instrumento.

GRUPO	ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	1	BATERIA P/PLACA MAE LITHIUM 3V CR-2032. INTELBRAS Garantia: 90 dias.	341070	UN	15	3,6950	55,4300
	2	FILTRO DE LINHA 3 TOM. EPE 2003 4300811. INTELBRAS Garantia: 365 dias.	611231	UN	10	72,0000	720,0000
	3	MEMORIA DDR4 8GB 3200MHZ HSC408U32Z1, HIKSEMI Garantia: 365 dias.	635538	UN	10	573,6000	5736,0000
	4	MOUSE C/FIO MCI10 PRETO 4291100. INTELBRAS Garantia: 365 dias.	457752	UN	10	17,6750	176,7500
	5	PLACA MAE LGA1700 PRO H610M-G, MSI Garantia: 365 dias.	640779	UN	10	519,0000	5190,0000

6	PROCESSADOR CORE I5-12400 BX8070812400, INTEL Garantia: 365 dias.	607891	UN	10	1234,7000	12347,0000
7	SSD 256GB M.2 2280 PCIE EMBER GD-406, REDRAGON Garantia: 365 dias.	631098	UN	10	218,6400	2186,4000
8	TECLADO C/FIO TCI10 PRETO 4293100. INTELBRAS Garantia: 365 dias.	462266	UN	10	28,9900	289,9000
9	FONTE PC 350W REAL VX-350 STEALTH 86367, AEROCOOL Garantia: 365 dias.	631145	UN	10	139,9000	1399,0000
TOTAL:						R\$ 28.100,48

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

- **1.3.** Os bens objeto desta contratação **são caracterizados como comuns**, considerando que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei nº 14.133/2021.
- **1.3.1.** Conforme facultado pelo Art. 14, inciso II, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 58/2021 e pelo Art. 72, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, **esta Administração optou pela não confecção de Estudo Técnico Preliminar (ETP) autônomo**, tendo em vista tratar-se de contratação direta por dispensa eletrônica de baixo valor, cuja complexidade técnica e riscos envolvidos encontram-se plenamente mitigados pelas descrições padronizadas constantes deste Termo de Referência.

Classificação do objeto como bem de luxo

1.5. O objeto desta contratação **não se enquadra como bem de luxo**, atendendo estritamente ao princípio da austeridade e aos critérios de essencialidade e estrita necessidade para a continuidade do serviço público, em total conformidade com o **Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021**.

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

1.6. O fornecimento dos bens **é enquadrado como entrega imediata e integral**, não constituindo serviço ou fornecimento contínuo, tendo em vista que se exaure com o recebimento definitivo dos insumos necessários para fazer frente à operação temporária GVA 2026.

Prazo de vigência e de entrega

1.7. O prazo de vigência da contratação **será de 12 (doze) meses**, contados a partir da data de emissão da Nota de Empenho (ou assinatura do instrumento equivalente), na forma do **artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021**.

1.7.1. O prazo impositivo para a entrega e o recebimento provisório de todos os materiais será de **5 dias corridos**, contados a partir do recebimento da Nota de Empenho pela contratada, sob pena de aplicação de sanções administrativas e rescisão imediata por descumprimento do calendário da operação militar.

1.11. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

1.12. A escolha pelo **Lote Único** (agrupamento dos itens 1 a 9) encontra forte amparo na **celeridade e eficiência logística**. Como os materiais se destinam a uma operação militar impositiva e temporária (GVA 2026).

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação justifica-se pela imperiosa necessidade de garantir a integridade, a disponibilidade e a continuidade operacional da infraestrutura tecnológica que suportará o **Centro de Operações para a operação de Garantia de Votação e Apuração das Eleições 2026 (GVA 2026)**. Por se tratar de missão constitucional de apoio à Justiça Eleitoral e de segurança nacional, a estabilidade das estações de trabalho e dos ativos de rede é crítica. A ausência de materiais de consumo para pronta reposição e reparo imediato de hardware de informática coloca em risco direto o monitoramento em tempo real e a transmissão de dados táticos das forças navais envolvidas na operação.

2.2. *O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2026, conforme consta das informações básicas deste termo de referência.*

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

3.1. **3.1.1.** A solução de TIC compreende o **fornecimento imediato e integral de lote de materiais de consumo de informática e reposição de hardware de prateleira**, composto por componentes padronizados de mercado e necessários para a rápida substituição de componentes danificados nas estações de trabalho e ativos de rede do Centro de Operações.

3.2. As informações essenciais relativas ao levantamento de mercado e à identificação da solução logística adotada encontram-se sintetizadas diretamente no Documento de Formalização da Demanda (DFD) e na Justificativa (Tópico 2) deste instrumento, restando evidenciada a suficiência de elementos técnicos para a perfeita compreensão do objeto pelos licitantes, prescindindo-se de documentação técnica preliminar acessória.

3.3. A composição da solução envolve o quantitativo integral de itens detalhado na tabela do Tópico 1, dimensionada estritamente para garantir que a operação **GVA 2026** disponha de uma bancada de pronta resposta para suporte em regime contínuo (24/7).

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

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

4.2. O presente processo de contratação deve estar estritamente aderente à Constituição Federal, à Lei nº 14.133/2021, à Instrução Normativa SGD/MGI nº 94/2022 (no que couber para aquisições de TIC), à Instrução Normativa SEGES/ME nº 65/2021, à Lei nº 13.709/2018 (LGPD) e às demais normas de Administração Financeira do Comando da Marinha.

4.3. Por se tratar exclusivamente de fornecimento de bens comuns de informática (materiais de consumo e reposição de hardware), não há necessidade de prestação de serviços de manutenção continuada, corretiva ou preventiva por parte da Contratada após a entrega.

Requisitos Temporais (Prazos de Entrega)

4.4. A entrega integral dos materiais deverá ser efetivada no prazo impositivo e máximo de **05 (cinco) dias corridos**, a contar do primeiro dia útil subsequente ao recebimento da Nota de Empenho (ou Ordem de Fornecimento de Bens - OFB), emitida eletronicamente pela Contratante.

4.5. Tendo em vista o cronograma impositivo e a criticidade da ativação do Centro de Operações para a operação **GVA 2026, não será admitida a prorrogação do prazo de entrega**, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito devidamente comprovado e aceito pelo Ordenador de Despesas antes do exaurimento do prazo original.

Requisitos Técnicos, de Segurança e de Implantação

4.6. Os equipamentos fornecidos deverão observar integralmente os padrões de compatibilidade física e lógica com o parque tecnológico instalado da Organização Militar, operando em total conformidade com as diretrizes básicas da Política de Segurança da Informação da Marinha do Brasil.

4.7. Os insumos deverão ser entregues acondicionados em suas embalagens originais de fábrica, lacrados, contendo manuais e acessórios originais, cabendo à Contratada o ônus logístico pelo transporte e descarregamento no endereço da OM.

Requisitos de Garantia e Assistência Técnico-Profissional

4.8. O prazo de garantia dos materiais de informática será o prazo padrão fornecido pelo fabricante ou o prazo legal estabelecido na Lei nº 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor), o que for maior, contados a partir do Recebimento Definitivo dos bens pela Comissão de Recebimento da OM.

4.9. Não serão exigidos atestados de capacidade técnica, requisitos de experiência profissional prévia ou formação de equipe para a presente contratação.

Metodologia de Trabalho e Canais de Comunicação

4.10. O fornecimento dos equipamentos está estritamente condicionado à emissão prévia da Nota de Empenho / Ordem de Fornecimento pela Contratante.

4.11. A Contratada deverá disponibilizar canal eletrônico (e-mail) ou telefônico comercial ativo para comunicações, alinhamento e acompanhamento da entrega em horário de expediente da OM.

Indicação de Marcas, Modelos e Carta de Solidariedade

4.12. Na presente contratação não há indicação ou vedação direcionada de marcas ou modelos específicos, sendo admitido qualquer fabricante que atenda ou supere as especificações técnicas mínimas de desempenho e qualidade padronizadas na tabela do objeto.

4.13. **Fica dispensada a exigência de carta de solidariedade emitida pelo fabricante**, de forma a ampliar a competitividade no ambiente da dispensa eletrônica e garantir a celeridade do certame.

Subcontratação, Amostras e Garantia da Execução

4.14. **Não será admitida a subcontratação do objeto contratual**, devendo a empresa adjudicatária executar o fornecimento de forma direta e integral.

4.15. **Não serão exigidas amostras dos itens**, considerando que se tratam de bens comuns de informática amplamente consolidados no mercado e cujas características técnicas estão exaustivamente descritas neste instrumento.

4.16. **Não haverá exigência de prestação de garantia contratual** (caução, seguro-garantia ou fiança bancária) prevista no Art. 96 da Lei nº 14.133/2021, haja vista o baixo valor da contratação por dispensa e a previsão de entrega imediata e integral do objeto em lote único.

Tratamento Diferenciado para MPes e Margem de Preferência

4.17. Diante da urgência operacional e da necessidade de recebimento do lote integral de suprimentos em prazo reduzido para mitigar o risco de descontinuidade do Centro de Operações GVA 2026, **não será aplicada a reserva de cotas de 25% para microempresas e empresas de pequeno porte**, visto que a divisão do objeto prejudicaria a celeridade logística e a economia de escala da contratação, nos termos do Art. 8º, § 2º, inciso III do Decreto nº 8.538 /2015.

4.18. Na presente contratação **não serão aplicadas margens de preferência** de que trata o Art. 26 da Lei nº 14.133 /2021.

5. PAPÉIS E RESPONSABILIDADES

5.1. São obrigações da CONTRATANTE:

- 5.1.1. nomear Gestor e Fiscais Técnico, Administrativo e Requisitante do contrato para acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos;
- 5.1.2. encaminhar formalmente a demanda por meio de Ordem de Serviço ou de Fornecimento de Bens, de acordo com os critérios estabelecidos no Termo de Referência;
- 5.1.3. receber o objeto fornecido pelo Contratado que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas;
- 5.1.4. aplicar à contratada as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis, comunicando ao órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços, quando aplicável;
- 5.1.5. liquidar o empenho e efetuar o pagamento à contratada, dentro dos prazos preestabelecidos em contrato;
- 5.1.6. comunicar à contratada todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento da solução de TIC;
- 5.1.7. definir produtividade ou capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC por parte do Contratado, com base em pesquisas de mercado, quando aplicável; e

5.2. São obrigações do CONTRATADO:

- 5.2.1. indicar formalmente preposto apto a representá-la junto à Contratante, que deverá responder pela fiel execução do contrato;
- 5.2.2. atender prontamente quaisquer orientações e exigências da Equipe de Fiscalização do Contrato, inerentes à execução do objeto contratual;
- 5.2.3. reparar quaisquer danos diretamente causados à Contratante ou a terceiros por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da relação contratual, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução do contrato pela Contratante;
- 5.2.4. propiciar todos os meios necessários à fiscalização do contrato pela Contratante, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcial, em qualquer tempo, desde que motivadas as causas e justificativas desta decisão;
- 5.2.5. manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições da habilitação;
- 5.2.6. quando especificada, manter, durante a execução do contrato, equipe técnica composta por profissionais devidamente habilitados, treinados e qualificados para fornecimento da solução de TIC;
- 5.2.7. quando especificado, manter a produtividade ou a capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC durante a execução do contrato;

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

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

6.4. O prazo de entrega dos bens é de 5 dias, contados da **entrega da** Nota de Empenho, em remessa única.

6.5. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos **1 dia 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:

3º BATALHÃO DE OPERAÇÕES LITORÂNEAS DE FUZILEIROS NAVAIS

Rua Marcílio Dias, s/nº, quintas, Natal/RN, CEP: 59040-460

Contato: SARGENTO LINS, (21) 99594-4781.

6.7. A entrega dos materiais deverá ser agendada e realizada estritamente em dias úteis, no horário compreendido entre **08:00h e 11:30h** ou entre **13:30h e 16:00h**, devendo o fornecedor comunicar formalmente a previsão de chegada do transportador com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas.

Procedimentos de transição e finalização do contrato

6.8. 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

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

Mecanismos formais de comunicação

6.10. 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

6.11. 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.

Fiscalização

7.5. 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

7.6. 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.

7.7. 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.

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

7.9 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.

7.10. 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.

7.11. 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

7.12. 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.

7.13. 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.

7.14. 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

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

7.15.1. . 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.

7.15.2. 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.

7.15.3. 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.

7.15.4. 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.

7.15.5. 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.

7.15.6. 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.

7.15.7. 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.

7.16. 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

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

7.18. *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).*

7.19 *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.*

7.20. *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.*

7.21. *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.*

7.22. *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.*

7.23. *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.*

7.24. 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.

7.25. 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.

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 comuns serão registradas pela Contratante conforme as regras abaixo:

- **I) Falta de Esclarecimentos:** O descumprimento do dever de prestar informações de execução exigirá resposta por escrito no prazo máximo de **24 (vinte e quatro) horas**. O atraso injustificado sujeitará a Contratada à multa moratória de **0,5% (cinco décimos por cento) ao dia** sobre o valor total da contratação, até o limite de 05 (cinco) dias úteis. Após este limite, a conduta será convertida em infração por retardamento injustificado.
- **II) Demais Obrigações:** O descumprimento de qualquer outra obrigação editalícia ensejará Notificação e Advertência. Em caso de reincidência ou prejuízo manifesto aos resultados operacionais do Centro de Operações, aplicar-se-á multa compensatória de **5% (cinco por cento)** sobre o valor total do empenho.

8.2. Nos termos do art. 19, inciso III da Instrução Normativa SGD/MGI nº 94/2022, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, nos casos em que o Contratado deixar de utilizar materiais exigidos para o fornecimento ou fornecê-los com qualidade ou especificação 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, 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:** aplicada quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato (alínea "a"), sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave.
- **8.4.2. Impedimento de licitar e contratar:** aplicado quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "b", "c" e "d", pelo prazo de até 03 (três) anos, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave.
- **8.4.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar:** aplicada quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "e", "f", "g" e "h", bem como nas alíneas "b", "c" e "d" que justifiquem imposição mais grave, pelo prazo mínimo de 03 (três) anos e máximo de 06 (seis) anos.
- **8.4.4. Multas:**

- **8.4.4.1. Moratória por Atraso (Alínea "d"):** aplicação de **1% (um por cento) por dia** de atraso injustificado, calculado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de **10 (dez) dias corridos**. O esgotamento deste prazo faculta à Administração a rescisão unilateral e a aplicação da multa por inexecução.
- **8.4.4.2. Compensatória por Inexecução Fraudulenta/Grave (Alíneas "e" a "h"):** aplicação de **20% (vinte por cento)** sobre o valor total da contratação.
- **8.4.4.3. Compensatória por Inexecução Total (Alínea "c"):** aplicação de **15% (quinze por cento)** sobre o valor total da contratação.
- **8.4.4.4. Compensatória por Inexecução com Grave Dano (Alínea "b"):** aplicação de **15% (quinze por cento)** sobre o valor total da contratação.
- **8.4.4.5. Compensatória por Inexecução Parcial (Alínea "a"):** aplicação de **10% (dez por cento)** calculados sobre a parcela não executada do objeto.

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 de qualquer sanção ou multa, será facultada a defesa prévia do interessado no prazo de **15 (quinze) dias úteis**, contado da data de sua intimação formal.

8.8. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, a diferença será cobrada administrativa ou judicialmente pela Marinha do Brasil.

8.9. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis**, a contar da data de recebimento da Notificação de Cobrança enviada pelo Ordenador de Despesas.

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.

* **8.10.1.** Para a garantia da ampla defesa, as notificações serão enviadas eletronicamente para os e-mails informados na proposta comercial, bem como os cadastrados no SICAF.

* **8.10.2.** Os e-mails informados na proposta comercial ou no SICAF serão considerados válidos e de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles enviadas.

8.11. Na aplicação das sanções serão considerados: a natureza e a gravidade da infração; as peculiaridades do caso concreto; as circunstâncias agravantes ou atenuantes; e os danos que dela provierem para o Comando da Marinha.

8.12. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013 (Lei Anticorrupção), serão apurados e julgados conjuntamente nos mesmos autos.

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, em estrita observância ao Art. 160 da Lei nº 14.133/2021.**

9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Do Recebimento do Objeto

- **9.1.** Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega no 3º Batalhão de Operações Litorâneas de Fuzileiros Navais, juntamente com a Nota Fiscal correspondente, pelo Fiscal Técnico do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade e testes de hardware.

- **9.2.** Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive no ato do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes na tabela do objeto, devendo ser integralmente substituídos pela Contratada no prazo máximo de **02 (dois) dias corridos**, a contar de sua notificação oficial, às suas exclusivas custas, sem prejuízo da aplicação imediata de sanções moratórias.
- **9.3.** Por se tratar de contratação direta decorrente de despesa cujo valor não ultrapassa o limite do inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133/2021, o prazo máximo para o **recebimento definitivo será de até 03 (três) dias úteis**, a contar do recebimento provisório, após a verificação rigorosa da qualidade, integridade e quantidade do lote de materiais, materializado mediante termo detalhado de atesto de cumprimento de obrigações.
- **9.4.** O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma motivada pelo Gestor do Contrato, por igual período, quando houver estrita necessidade de diligências externas ou testes complexos para a aferição do hardware.
- **9.5.** No caso de controvérsia sobre a execução do objeto quanto à dimensão, qualidade ou quantidade, observar-se-á o teor do art. 143 da Lei nº 14.133/2021, comunicando-se a empresa para emissão de Nota Fiscal quanto à parcela incontroversa executada para fins de liquidação.
- **9.6.** O prazo para a solução, pelo Contratado, de inconsistências técnicas ou para o saneamento da nota fiscal verificado pela fiscalização não será computado para os fins do prazo de recebimento definitivo.
- **9.7.** O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita compatibilidade e qualidade dos suprimentos entregues.

Da Liquidação da Despesa

- **9.8.** Recebida a Nota Fiscal atestada em caráter definitivo, correrá o prazo de **05 (cinco) dias úteis para fins de liquidação**, na forma desta seção, por se tratar de despesa enquadrada no limite do inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133/2021, mantendo-se a possibilidade de prorrogação excepcional por igual período nos termos do art. 7º, § 3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.
- **9.9.** Para fins de liquidação, o setor de finanças da OM verificará se a nota fiscal expressa os elementos essenciais obrigatórios: o prazo de validade, a data da emissão, os dados do empenho e da OM contratante, o quantitativo exato entregue, o valor a pagar e o eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- **9.10.** Havendo erro material na apresentação da nota fiscal ou circunstância que impeça a liquidação, o processo ficará sobrestada até que a Contratada providencie o saneamento, reiniciando-se o prazo integral após a regularização, sem qualquer ônus para a Marinha do Brasil.
- **9.11.** A nota fiscal deverá ser acompanhada da comprovação de regularidade fiscal, constatada por consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso, por certidões emitidas nos sítios eletrônicos oficiais das fazendas e da Justiça do Trabalho.
- **9.12.** Constatando-se situação de irregularidade fiscal da Contratada junto ao SICAF, a empresa será notificada por escrito para regularização ou apresentação de defesa no prazo de 05 (cinco) dias úteis.
- **9.13.** Não havendo a regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a OM efetuará o pagamento correspondente aos materiais efetivamente entregues e aceitos, visando vedar o enriquecimento sem causa da Administração, notificando imediatamente os órgãos de fiscalização fazendária e instaurando o processo de rescisão administrativa por inadimplemento.

Dos Prazos e Formas de Pagamento

- **9.14.** O pagamento será efetuado no prazo de até **05 (cinco) dias úteis**, contados do encerramento da fase de liquidação da despesa, em estrita observância ao cronograma sumário da IN SEGES/ME nº 77/2022 aplicável às dispensas de baixo valor.
- **9.15.** No caso de atraso injustificado por culpa exclusiva da 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 (IBGE)** de correção monetária.
- **9.16.** O pagamento será realizado por meio de ordem bancária eletrônica via Sistema Integrado de Administração Financeira (SIAFI), para crédito na conta corrente e agência bancária de titularidade exclusiva da Contratada.
- **9.17.** Quando do pagamento, o setor de finanças da Marinha efetuará a retenção tributária prevista na legislação federal vigente (Instrução Normativa RFB aplicável), independentemente do percentual de tributo inserido na proposta comercial da contratada.

- **9.18.** A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional não sofrerá a retenção na fonte dos impostos abrangidos por aquele regime, condicionando-se o pagamento à apresentação tempestiva da declaração oficial comprobatória do direito ao benefício tributário.
- **9.19.** A presente contratação **NÃO permite sob nenhuma hipótese a antecipação de pagamento** parcial ou total, pagando-se estritamente após a entrega e o recebimento definitivo dos bens.

Da Cessão de Crédito

- **9.20.** As cessões de crédito decorrentes deste empenho dependerão de prévia aprovação expressa do Ordenador de Despesas.
- **9.21.** A eficácia de eventual cessão de crédito está estritamente condicionada à celebração de Termo Aditivo e à comprovação da regularidade fiscal, trabalhista e de não impedimento de licitar e contratar tanto da empresa cedente quanto da cessionária, nos termos do Parecer JL-01/2020 da AGU.

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

Da Forma de Seleção e Critério de Julgamento

- **10.1.** O fornecedor será selecionado por meio de procedimento de **DISPENSA ELETRÔNICA COM DISPUTA**, fundamentada no **Art. 75, inciso II da Lei nº 14.133/2021**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO (Lote Único)**.
 - 10.1.1. o agrupamento em lote único visa garantir a padronização, a perfeita compatibilidade técnica entre as peças (placa-mãe, processador, memória e fonte) e mitigar o risco de fracionamento de responsabilidade técnica na entrega de uma solução que operará em regime crítico.
- **10.2.** O fornecimento do objeto será **integral e em remessa única**, com prazo impositivo de entrega conforme fixado nas rotinas de execução deste instrumento.

Das Exigências de Habilitação

- **10.3.** Para fins de habilitação, o interessado classificado provisoriamente em primeiro lugar no sistema Compras.gov.br deverá comprovar o atendimento aos requisitos dispostos a seguir, preferencialmente por meio de consulta regular ao **SICAF**, cabendo o envio de documentação complementar apenas para os itens não cobertos ou vencidos no sistema.

I) Habilitação Jurídica:

- **10.4.** No caso de Pessoa Física: Cédula de Identidade (RG) ou documento equivalente com validade nacional.
- **10.5.** No caso de Empresário Individual: Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.
- **10.6.** No caso de Microempreendedor Individual (MEI): Certificado da Condição de Microempreendedor Individual (CCMEI), cuja autenticidade será verificada no Portal do Empreendedor do Governo Federal.
- **10.7.** No caso de Sociedade Empresária ou Sociedade Limitada Unipessoal (SLU): Inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social consolidado no Registro Público de Empresas Mercantis (Junta Comercial), acompanhado de documento comprobatório de eleição de seus administradores.
- **10.8.** No caso de Sociedade Simples: Inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus atuais administradores.
- **10.9.** Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações vigentes ou da respectiva consolidação contratual.

II) Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista:

- **10.10.** Prova de inscrição regular no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), conforme o caso.

- **10.11.** Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão conjunta expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), abrangendo as contribuições sociais e a Dívida Ativa da União.
- **10.12.** Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), por meio do CRF emitido pela Caixa Econômica Federal.
- **10.13.** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) ou Positiva com Efeito de Negativa.
- **10.14.** Prova de inscrição e regularidade com a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício concorre, pertinente ao ramo de hardware/informática.
- **10.15.** O fornecedor enquadrado como MEI ou microempresa que goze de isenções tributárias estaduais pertinentes ao objeto deverá comprovar tal condição mediante declaração oficial da respectiva Fazenda ou base legal equivalente.

III) Qualificação Econômico-Financeira:

- **10.16.** Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor judicial da sede da pessoa jurídica interessada, ou certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio, caso se trate de pessoa física ou sociedade simples.
- **10.17.** Tendo em vista a natureza comum do objeto, o baixo valor estimado da contratação e a previsão de fornecimento imediato em lote único (pronta entrega), **fica dispensada a exigência de Balanço Patrimonial, demonstrações contábeis ou comprovação de índices financeiros mínimos**, visando ampliar a competitividade e garantir a celeridade que a missão militar exige.

IV) Qualificação Técnica:

- **10.18.** Conforme preceitua a Instrução Normativa SEGES/MGI aplicável e considerando o caráter comum e de prateleira dos materiais de consumo de informática solicitados, **não serão exigidos atestados de capacidade técnica ou registros em entidades profissionais regulamentadoras**, bastando a declaração de pleno atendimento às especificações técnicas exigidas no momento do envio da proposta eletrônica.

Disposições gerais sobre habilitação

- **10.19.** 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 no sistema de disputa.
- **10.20.** Na hipótese de o fornecedor vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do instrumento contratual ou aceite da Nota de Empenho/Ordem de Fornecimento de Bens, os documentos exigidos para a habilitação deverão ser obrigatoriamente traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no **Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016**, ou consularizados pelas respectivas embaixadas ou repartições consulares.
- **10.21.** Não serão aceitos, sob nenhuma hipótese, documentos de habilitação que apresentem indicação de CNPJ/CPF diferentes entre si, salvo as exceções expressas e legalmente permitidas pela legislação fiscal.
- **10.22.** Se o fornecedor participante for a matriz, todos os documentos de habilitação deverão estar em nome da matriz. Caso o fornecedor participante seja a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, excetuando-se aqueles documentos que, pela sua própria natureza jurídica ou arrecadação tributária centralizada, comprovadamente forem emitidos apenas em nome da matriz.
- **10.23.** Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de inscrição pertinentes à Certidão Negativa de Débitos (CND) Federais e ao Certificado de Regularidade do FGTS (CRF), desde que fique cabalmente comprovada nos autos a centralização do recolhimento dessas contribuições na matriz.

11. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1. O custo estimado total da contratação, que corresponde ao valor máximo aceitável, é de R\$ 28.100,48 (vinte e oito mil e cem reais e quarenta e oito centavos), conforme custos unitários apostos na **tabela contida no item 1.1 acima**].

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. Em observância às normas de responsabilidade fiscal e planejamento orçamentário vigentes, realizamos o enquadramento desta demanda como despesa preliminar para o atendimento das metas institucionais logísticas voltadas para a Operação GVA 2026.

12.2. Diante disso, informamos que a indicação da dotação orçamentária específica e definitiva para o custeio do objeto fica postergada para momento posterior, devendo ser apresentada assim que concluído o trâmite de reserva setorial na Divisão de Finanças. Ressalta-se que, por se tratar de fase de planejamento da contratação direta, os dados e valores iniciais estimados poderão sofrer alterações e retificações futuras para a exata adequação ao orçamento disponível no momento da efetiva contratação e emissão do empenho.

13. DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. As exigências e condições estabelecidas neste Termo de Referência vinculam integralmente a Administração Naval e a empresa adjudicatária, servindo como base impositiva para a emissão da Nota de Empenho e da Ordem de Fornecimento de Bens (OFB).

13.2. Eventuais dúvidas, omissões ou pedidos de esclarecimentos relativos às especificações técnicas ou às rotinas logísticas deste instrumento deverão ser encaminhados formalmente ao Agente de Contratação, por meio eletrônico, até **02 (dois) dias úteis antes** da data fixada para a abertura da disputa na Dispensa Eletrônica.

13.3. As respostas aos esclarecimentos solicitados serão divulgadas publicamente no sistema Compras.gov.br e no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), passando a integrar o conjunto normativo deste certame para todos os efeitos legais.

13.4. A Contratada obriga-se a manter, durante toda a execução do fornecimento, conduta ética e em total conformidade com as diretrizes do **Programa de Integridade da Marinha do Brasil** e com a **Lei nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção)**, abstendo-se de qualquer ato que possa fraudar, frustrar ou manchar a lisura da presente contratação pública.

13.5. Os casos omissos ou as situações de controvérsia técnica e operacional verificadas durante o recebimento dos materiais no **3º Batalhão de Operações Litorâneas de Fuzileiros Navais** serão resolvidos pelo Gestor do Contrato, com a devida submissão ao **Ordenador de Despesas**, valendo-se dos pareceres referenciais da Advocacia-Geral da União (AGU).

13.6. Para dirimir quaisquer litígios decorrentes da execução desta contratação direta que não possam ser saneados pela via administrativa, fica eleito o foro da **Justiça Federal da Seção Judiciária de Natal/RN**, com expressa renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

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](#).

ANDERSON LINS DE MORAES

Equipe de apoio

THIAGO DANTAS BARBOSA

Autoridade competente