

DIRETORIA DE ABASTECIMENTO DA MARINHA

Termo de Referência 5/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
5/2026	771000-DIRETORIA DE ABASTECIMENTO DA MARINHA	FRANCIS ROOSEVELT DA SILVA EVANGELISTA	16/09/2026 13:45 (v 0.34)
Status			
CONCLUIDO			

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
VII - contratações de tecnologia da informação e de comunicação/Bens de TIC	143/2026	63079.000695/2026-83

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Aquisição de itens de TIC, determinados itens compreendem serviços acessórios de instalação, configuração, integração, testes, documentação e transferência de conhecimento nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	DESCRIÇÃO	UF	CATMAT	QTD MIN	QTD MAX TOTAL	Preço	Total
1	MONITOR TIPO I	UND	606908	1	270	R\$ 1.465,80	R\$ 395.766,00
2	MONITOR TIPO II	UND	606908	1	159	R\$ 1.465,80	R\$ 233.062,20
3	MICROCOMPUTADOR TIPO I	UND	474160	5	361	R\$ 5.600,00	R\$ 2.021.600,00
4	MICROCOMPUTADOR TIPO II	UND	608813	1	287	R\$ 6.798,56	R\$ 1.951.186,72
5	NOTEBOOK TIPO I	UND	601762	1	67	R\$ 4.440,00	R\$ 297.480,00
6	SERVIDOR	UND	628826	1	17	R\$ 237.869,00	R\$ 4.043.773,00
7	UNIDADE DE FITA	UND	451853	2	2	R\$ 112.000,00	R\$ 224.000,00
8	SWITCH 10/100/1000 GERENCIÁVEL TIPO POE 24 PORTAS – MODELO DE REFERÊNCIA - CISCO	UND	609689	1	62	R\$ 8.000,00	R\$ 496.000,00
9	TABLET OCTA CORE 8GB RAM 256GB COM CAPA E CANETA	UND	478584	1	38	R\$ 2.637,00	R\$ 100.206,00
10	TRANSCEPTOR CONVERSOR CABO FIBRA ÓTICA	UND	629357	10	20	R\$ 320,02	R\$ 6.400,40
11	SWITCH 10/100/1000 GERENCIÁVEL TIPO POE 48 PORTAS – MODELO DE REFERÊNCIA CISCO CATALYST 9200L	UND	626881	1	5	R\$ 90.000,00	R\$ 450.000,00
12	CONVERSOR DE MÍDIA SFP/1X9/10 /100/100 SERIES	UND	479597	2	4	R\$ 297,00	R\$ 1.188,00

R\$ 10.220.662,32

- 1.2. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar e as especificações não são excessivas e não restringem a competição.
- 1.3. O prazo de vigência de cada contratação decorrente da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado da assinatura do termo de contrato ou do aceite da Nota de Empenho utilizada como instrumento substitutivo, conforme os critérios estabelecidos no item 10.2 deste Termo de Referência, na forma do art. 105 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 1.4. As contratações cujo valor individual ultrapasse o limite atualizado do art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133, de 2021, serão formalizadas mediante termo de contrato. Nas contratações de valor igual ou inferior ao referido limite, poderá ser utilizada Nota de Empenho como instrumento substitutivo, com fundamento no art. 95, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021, e na Orientação Normativa AGU nº 84, de 17 de maio de 2024, observadas as regras constantes do anexo específico deste Termo de Referência.
- 1.5. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.
- 1.6. As especificações dos itens estão discriminados no APÊNDICE I - "REQUISITOS DA ARQUITETURA TECNOLÓGICA", do Termo de Referência.
- 1.7. Em caso de divergência entre o APÊNDICE I deste Termo e a descrição do CATMAT do COMPRASNET, quanto a descrição dos Itens, será considerado somente a descrição do APÊNDICE I.
- 1.8. A distribuição por Organização Militar Participante encontra-se no Apêndice II Do Termo de Referência.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares anexo a este Termo de Referência.
- 2.2. A presente contratação tem grau de prioridade alta, uma vez que a aquisição dos equipamentos listados no subitem anterior é de fundamental importância para o acesso e manutenção do Sistema de Informações Gerenciais de Abastecimento (SINGRA), o qual se constitui na principal plataforma de gerência de material na Marinha do Brasil (MB), contribuindo para a integração da cadeia logística de suprimentos e, consequentemente, permitindo melhor planejamento e controle das diversas categorias de material do Sistema de Abastecimento da Marinha (SAbM) e além disso a aquisição dos equipamentos de informática é primordial para o cumprimento da missão das Organizações Militares (OM) do Edifício Almirante Gastão Motta (EAGM), incluindo SGM-RIO, Centro de Munição da Marinha no RJ (CMM), Depósito de Combustíveis da Marinha no RJ (DepCMRJ) e Organizações Militares do Complexo Naval do Abastecimento (CNAb) prevendo e provendo às OM da Marinha do Brasil (MB) e aos Meios Navais, Aeronavais e de Fuzileiros Navais. Considerando, ainda, o Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação da DAbM–2025 /2026 (PDTIC-DAbM), cabe ressaltar que a Manutenção do SINGRA figura como a necessidade mais prioritária da DAbM, atingindo pontuação máxima nos quesitos gravidade, urgência e tendência.

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

- 3.1 De acordo com o Boletim Técnico 30/001/2024: Estação de Trabalho Padrão da MB, da Diretoria de Comunicações e Tecnologia da Informação da Marinha (DCTIM), o ciclo de vida útil para as estações de trabalho (desktops) é de cinco anos. Tendo em vista que nos últimos anos não houve oportunidade para aquisição desses equipamentos, uma renovação no ambiente computacional é de grande relevância para a produtividade do pessoal de bordo. Da mesma forma, os notebooks e tablets existentes são poucos em comparação à Força de Trabalho atual, em que pese esses computadores portáteis terem boa configuração. Contudo, a crescente exigência de reuniões virtuais faz com que haja não atendimento em razão dos aparelhos já estarem em uso. Logo, almeja-se a aquisição desses microcomputadores para fins de continuação do trabalho diário, sem interrupções, com agilidade e satisfação do usuário.
- Ainda, o parque computacional das OM, sobretudo os equipamentos servidores, encontram-se em avançada vida útil, alguns com dez anos ou mais de utilização praticamente ininterrupta. Com isso, eleva-se, substancialmente, a probabilidade de ocorrência de incidentes em que os sistemas afetados podem ficar indisponíveis. Ademais, as máquinas que hospedam os sistemas não acompanham a evolução pela qual os sistemas sofrem, mormente os principais sistemas operacionais do mercado.

No âmbito do suporte aos muitos sistemas e arquivos dos usuários, deve-se empregar o backup como estratégia de resiliência. Todavia, atualmente, esse processo é realizado com apoio de apenas uma unidade de fita, não havendo quaisquer redundância. Uma segunda unidade é crucial para que não haja paralisação das rotinas de backup.

Adicionalmente, a compra de switches é essencial para manter a conectividade e o desempenho da infraestrutura de TI. Switches modernos proporcionam maior capacidade de tráfego, redundância e segurança, permitindo que os sistemas operem de maneira mais eficiente e estável. A atualização desses equipamentos é vital para suportar a crescente demanda por largura de banda e para garantir uma rede robusta e confiável.

Outra demanda de muita importância para a produtividade, os monitores disponíveis da DABM são mais antigos e de dimensões menores. Logo, o atendimento das tarefas rotineiras de escritório fica comprometido, uma vez que há mais aplicações disponíveis para se trabalhar, exigindo, muitas vezes, um monitor de vídeo não apenas maior, mas dois ou três aparelhos reproduzidores de vídeo, principalmente para as atividades afetas ao desenvolvimento de software. Logo, almeja-se facilitar o trabalho dos usuários, melhorando sua experiência com a máquina e aumentando sua produtividade.

Há a necessidade de que os seguintes critérios objetivos de sustentabilidade ambiental para avaliação e classificação das propostas técnicas sejam observados:

- a) fornecimento de equipamentos com quantidades reduzidas ou nulas de componentes tóxicos;
- b) preferência por conteúdo reciclado ou biodegradável;
- c) redução no uso de materiais (equipamentos menores), concentrando a complexidade da solução no software e privilegiando produtos com múltiplas funções;
- d) nível mínimo de Eficiência Energética (conforme classificação da ANEEL);
- e) embalagens com o menor volume possível, que utilizem materiais recicláveis, atóxicos e biodegradáveis, conforme ABNT/NBR-15448-1 e 15448-2 ou norma similar;
- f) produtos projetados para atualização (upgrade), em detrimento daqueles que só permitem substituição;
- g) preferência por equipamentos de TI que possuam certificação ambiental (exemplos: selo ANATEL, RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), Energy Star, PROCEL, ISO 14.001 e EPEAT (Electronic Product Environmental Assessment Tool);
- h) preferência por equipamentos de TI de fabricantes, importadores, distribuidores e comerciantes que possuam sistemas de logística reversa, mediante retorno dos produtos após o uso pelo consumidor, de forma independente do serviço público de limpeza urbana e de manejo dos resíduos sólidos, conforme estabelecido nas referências b e c; e
- i) comprovação de atividade de reciclagem de refugos de TI de empresas fornecedoras de equipamentos e acessórios de informática, por meio de certidões emitidas por órgãos públicos do meio ambiente, como condição prévia para que possam fornecer à Administração Pública Federal.

Por fim, a DABM, por meio do DAbM-60, Departamento de Informática, define as aquisições para atendimento das suas necessidades, podendo, quando for o caso, centralizar as demandas definidas pelas OM subordinadas e apoiadas. Portanto, o setor de Tecnologia da Informação (TI) é responsável pelos projetos e atividades de TIC que são abordados no PDTIC-DAbM.

O objeto da contratação está previsto no Plano de Aplicação de Recursos 2026, conforme consta das informações básicas deste termo de referência.

1. O objeto da contratação também está alinhado com a Estratégia de Governo Digital 2024-2027 e em consonância com o Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação (PDTIC) 2025/2026 da Diretoria de Abastecimento da Marinha, conforme demonstrado abaixo:

ALINHAMENTO AO PETIM 2022-2025	
ID	Objetivos Estratégicos
N1	Modernizar e otimizar a infraestrutura de TIC da MB

ALINHAMENTO AO PDTIC 2025-2026

ID	Ação do PDTIC	ID	Meta do PDTIC associada	ID	Necessidade
A1	A.04	M1	01	N1	06

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Requisitos de Negócio

A contratação tem como finalidade assegurar a continuidade, a segurança e a eficiência das atividades administrativas, logísticas e operacionais desempenhadas pelas Organizações Militares participantes, especialmente aquelas relacionadas ao acesso e à manutenção do Sistema de Informações Gerenciais do Abastecimento – SINGRA, principal plataforma de gerenciamento de material da Marinha do Brasil.

O SINGRA contribui para a integração da cadeia logística de suprimentos e para o planejamento, o controle e a distribuição das diversas categorias de material do Sistema de Abastecimento da Marinha – SAbM. Por essa razão, a disponibilidade de infraestrutura de TIC adequada constitui condição necessária para o cumprimento da missão institucional das Organizações Militares do Complexo Naval do Abastecimento, do Edifício Almirante Gastão Motta, do Centro de Munição da Marinha e do Depósito de Combustíveis da Marinha no Rio de Janeiro.

As necessidades de negócio serão atendidas pelos diferentes grupos de equipamentos da seguinte forma:

4.1.1. Microcomputadores

Os microcomputadores destinam-se à renovação, ampliação e recomposição dos postos de trabalho utilizados nas atividades administrativas e operacionais das Organizações Militares. Esses equipamentos permitirão o acesso ao SINGRA e aos demais sistemas corporativos, a elaboração e tramitação de documentos, o processamento de dados, a utilização de aplicações institucionais e a execução das tarefas necessárias ao apoio logístico da Marinha.

A aquisição também busca substituir equipamentos que atingiram ou se aproximam do término de sua vida útil, reduzindo ocorrências de lentidão, falhas, incompatibilidade com aplicações atualizadas e interrupções das atividades administrativas.

4.1.2. Monitores

Os monitores destinam-se à modernização e à ampliação dos postos de trabalho, proporcionando melhores condições de visualização e tratamento simultâneo de informações. A utilização de telas com dimensões e resolução adequadas facilitará a consulta a sistemas, documentos, planilhas, painéis de acompanhamento e demais aplicações utilizadas pelas Organizações Militares.

A disponibilização de monitores adequados, inclusive para postos que demandem a utilização simultânea de mais de uma tela, contribuirá para a produtividade, a redução de erros e a execução mais eficiente de atividades como desenvolvimento e manutenção de sistemas, análise de dados, acompanhamento de processos e gerenciamento logístico.

4.1.3. Notebooks

Os notebooks destinam-se ao atendimento das atividades que necessitam de mobilidade, permitindo a continuidade do trabalho em reuniões, apresentações, comissões, grupos de trabalho, atividades externas e situações em que não seja possível ou conveniente utilizar postos fixos.

A aquisição busca suprir a insuficiência de equipamentos portáteis atualmente disponíveis, especialmente diante do aumento das reuniões virtuais e das atividades que exigem acesso móvel aos sistemas, documentos e demais recursos institucionais.

4.1.4. Tablets

Os tablets destinam-se às atividades institucionais que demandem maior portabilidade, rapidez de consulta e facilidade para registro e apresentação de informações. Sua utilização permitirá o acesso móvel a documentos, painéis, reuniões virtuais, aplicações compatíveis e conteúdos institucionais.

A capa e a caneta integram o equipamento por serem necessárias à sua proteção, conservação e utilização funcional, especialmente para registro de informações, realização de anotações e interação com documentos digitais.

4.1.5. Servidores

Os servidores destinam-se à hospedagem e ao processamento dos sistemas, serviços, aplicações e dados utilizados pelas Organizações Militares. A renovação desses equipamentos é necessária porque parte da infraestrutura existente possui longo período de utilização, com equipamentos que alcançam dez anos ou mais de funcionamento praticamente ininterrupto.

A substituição e a ampliação da capacidade de processamento reduzirão o risco de indisponibilidade dos sistemas, melhorarão o desempenho das aplicações e proporcionarão maior compatibilidade com sistemas operacionais, ferramentas de segurança e tecnologias atuais. Os servidores também contribuirão para a continuidade do SINGRA e dos demais serviços digitais necessários ao funcionamento das Organizações Militares.

4.1.6. Unidade de fita

A unidade de fita destina-se à realização de cópias de segurança, à retenção de informações e à recuperação de dados em caso de falha, incidente ou indisponibilidade dos sistemas principais.

Atualmente, determinadas rotinas de backup dependem de quantidade reduzida desses equipamentos, sem redundância suficiente. A aquisição busca reduzir o risco de paralisação das rotinas de cópia de segurança e assegurar maior resiliência, continuidade e proteção dos dados institucionais.

4.1.7. Switches de 24 e 48 portas

Os switches destinam-se à ampliação, modernização e gerenciamento da infraestrutura de rede das Organizações Militares. Esses equipamentos permitirão a conexão dos postos de trabalho, servidores e demais dispositivos, proporcionando maior capacidade de tráfego, disponibilidade, segurança e estabilidade das comunicações.

Os modelos com 24 e 48 portas atendem a ambientes com diferentes quantidades de usuários e dispositivos. Sua aquisição permitirá adequar a capacidade da rede às necessidades de cada local, reduzir pontos de congestionamento e suportar o crescimento da demanda por conectividade e largura de banda.

4.1.8. Transceptores e conversores de mídia

Os transceptores para fibra óptica e os conversores de mídia destinam-se à interligação de segmentos de rede que empreguem diferentes meios físicos e padrões de comunicação, especialmente conexões Ethernet e enlaces de fibra óptica.

Esses componentes permitirão integrar os switches à infraestrutura existente, ampliar o alcance das conexões, viabilizar a comunicação entre edificações ou ambientes fisicamente afastados e assegurar a continuidade da transmissão de dados. Sua aquisição será realizada conforme a topologia, a compatibilidade e as necessidades específicas de cada Organização Militar.

4.1.9. Serviços acessórios

Quando previstos para o respectivo item, o fornecimento deverá abranger os serviços acessórios necessários à sua efetiva disponibilização, incluindo instalação física, configuração, integração à infraestrutura existente, realização de testes, entrega de documentação técnica e transferência das informações necessárias à operação e à manutenção do equipamento.

Esses serviços possuem natureza acessória ao fornecimento e têm por finalidade assegurar que os equipamentos sejam entregues em condições de funcionamento, compatíveis com o ambiente tecnológico das Organizações Militares e devidamente verificados antes do recebimento definitivo.

Não integra o escopo uma capacitação geral dos usuários para utilização dos equipamentos. Eventual orientação ou transferência de conhecimento ficará restrita aos itens de maior complexidade técnica e às informações indispensáveis à administração, configuração, operação e suporte da solução, quando expressamente prevista nas especificações.

4.1.10. Resultados de negócio esperados

Com a aquisição, pretende-se alcançar os seguintes resultados:

- a) assegurar a continuidade do SINGRA e dos demais sistemas corporativos;
- b) reduzir as ocorrências de indisponibilidade causadas por equipamentos obsoletos ou insuficientes;
- c) aumentar a produtividade e a eficiência dos usuários;
- d) melhorar a segurança, a proteção e a disponibilidade das informações;
- e) ampliar a capacidade de processamento, armazenamento, backup e comunicação de dados;
- f) proporcionar mobilidade às atividades institucionais;
- g) atualizar e padronizar a infraestrutura de TIC das Organizações Militares; e
- h) manter o suporte tecnológico necessário ao cumprimento da missão do Sistema de Abastecimento da Marinha.

4.2. Requisitos de Capacitação

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

4.3. Requisitos Legais

A contratação deverá observar as normas legais, regulamentares e técnicas aplicáveis ao planejamento, à seleção do fornecedor, ao Sistema de Registro de Preços e às características dos equipamentos de TIC, especialmente:

- a) Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, especialmente os princípios aplicáveis à Administração Pública;
- b) Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que estabelece normas gerais de licitações e contratos administrativos;
- c) Decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023, que regulamenta os arts. 82 a 86 da Lei nº 14.133/2021 e disciplina o Sistema de Registro de Preços no âmbito da Administração Pública federal;
- d) Decreto nº 10.947, de 25 de janeiro de 2022, que regulamenta o Plano de Contratações Anual e institui o Sistema de Planejamento e Gerenciamento de Contratações;
- e) Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 23 de dezembro de 2022, que disciplina o processo de contratação de soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação pelos órgãos e entidades integrantes do SISP;
- f) Instrução Normativa SEGES/ME nº 58, de 8 de agosto de 2022, relativa à elaboração dos Estudos Técnicos Preliminares;
- g) Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 7 de julho de 2021, relativa à realização da pesquisa de preços;
- h) Instrução Normativa SEGES/ME nº 73, de 30 de setembro de 2022, aplicável à licitação pelo critério de julgamento de menor preço ou maior desconto, na forma eletrônica;
- i) Instrução Normativa SEGES/ME nº 81, de 25 de novembro de 2022, relativa à elaboração do Termo de Referência;
- j) Decreto nº 7.174, de 12 de maio de 2010, que regulamenta a contratação de bens e serviços de informática e automação pela Administração Pública federal;
- k) Instrução Normativa SLTI/MP nº 1, de 20 de agosto de 2015, quanto aos procedimentos para exigência das certificações previstas no Decreto nº 7.174 /2010;
- l) Portaria Inmetro nº 304, de 28 de junho de 2023, quanto aos requisitos de avaliação da conformidade aplicáveis aos bens de informática abrangidos por seu escopo, especialmente servidores, microcomputadores, notebooks e monitores;
- m) Resolução Anatel nº 715, de 23 de outubro de 2019, que aprova o Regulamento de Avaliação da Conformidade e de Homologação de Produtos para Telecomunicações, aplicável aos equipamentos que utilizem radiofrequência ou estejam sujeitos à homologação;
- n) Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais, especialmente quando atividades de instalação, configuração, assistência técnica ou suporte possam proporcionar acesso a dados pessoais armazenados ou processados pela Administração;
- o) Lei nº 12.305, de 2 de agosto de 2010, e Decreto nº 10.936, de 12 de janeiro de 2022, relativos à Política Nacional de Resíduos Sólidos, à responsabilidade compartilhada pelo ciclo de vida dos produtos e à destinação ambientalmente adequada dos resíduos eletroeletrônicos;
- p) Decreto nº 7.746, de 5 de junho de 2012, e Instrução Normativa SLTI/MP nº 1, de 19 de janeiro de 2010, quanto aos critérios e às práticas de sustentabilidade nas contratações públicas;
- q) Portaria SGD/MGI nº 2.715, de 21 de junho de 2023, quando aplicável aos equipamentos que integrem a solução de estações de trabalho;
- r) normas técnicas da ABNT, IEC, IEEE, CISPR e demais organismos de normalização expressamente indicadas nas especificações de cada equipamento, especialmente as relacionadas à segurança elétrica, compatibilidade eletromagnética, eficiência energética, interfaces, comunicação de dados e interoperabilidade; e
- s) normas e orientações internas da Marinha do Brasil aplicáveis à padronização, segurança, arquitetura tecnológica, sustentabilidade e utilização de equipamentos de TIC, especialmente o Boletim Técnico DCTIMBOTECH nº 30/001/2024 – Estação de Trabalho Padrão da Marinha do Brasil.

A incidência das normas de homologação, certificação, segurança elétrica, compatibilidade eletromagnética e eficiência energética será verificada conforme a natureza de cada item. Somente serão exigidas certificações obrigatórias ou tecnicamente justificadas, admitindo-se meios equivalentes de comprovação para certificações voluntárias, de modo a preservar a competitividade.

A contratada deverá observar as versões vigentes das normas aplicáveis durante a execução, sem prejuízo do cumprimento das especificações técnicas, dos requisitos de garantia, segurança da informação, proteção de dados, assistência técnica e sustentabilidade previstos no Termo de Referência e em seus apêndices.

4.4. Requisitos de Manutenção

A garantia técnica dos equipamentos está descrita por item no APÊNDICE I deste Termo de Referência.

4.5. Requisitos Temporais

4.5.1. O prazo de entrega dos bens é de 30 (trinta) dias corridos, contados do recebimento da nota de empenho.

4.5.2. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 15(quinze) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

4.5.3. Os bens deverão ser entregues diretamente nos endereços de cada Organização Militar participante do processo .

4.6. Requisitos de Segurança e Privacidade

4.6.1. Aplicabilidade

Os requisitos de segurança e privacidade serão aplicáveis às atividades de instalação, configuração, integração, testes, manutenção e assistência técnica dos equipamentos, sempre que sua execução exigir o ingresso de profissionais da contratada nas instalações das Organizações Militares ou possibilitar acesso, ainda que eventual, à infraestrutura, aos sistemas, aos equipamentos ou às informações da Administração.

4.6.2. Acesso às instalações

O acesso dos profissionais da contratada às instalações das Organizações Militares dependerá de autorização prévia e deverá observar as normas internas de segurança, identificação e controle de pessoal.

Os profissionais deverão estar devidamente identificados e permanecer restritos aos locais, equipamentos e períodos necessários à execução da atividade autorizada, podendo ser acompanhados por representante da Administração durante todo o atendimento.

A contratada deverá informar previamente a identificação dos profissionais que executarão os serviços, observados os prazos e os procedimentos estabelecidos por cada Organização Militar.

4.6.3. Acesso aos equipamentos, sistemas e redes

O acesso aos equipamentos, sistemas e redes será limitado ao estritamente necessário para a execução da atividade autorizada, observando-se os princípios da necessidade, da finalidade e do menor privilégio.

É vedado à contratada e aos seus profissionais:

- a) acessar sistemas, equipamentos, diretórios, arquivos ou informações não relacionados à atividade autorizada;
- b) utilizar credenciais pertencentes aos usuários ou agentes da Administração;
- c) instalar programas, ferramentas, dispositivos ou componentes sem autorização da equipe técnica responsável;
- d) alterar configurações de segurança sem prévia autorização;
- e) conectar equipamentos ou mídias das instalações sem autorização formal; e
- f) utilizar dispositivos pessoais ou mídias removíveis não autorizadas nos equipamentos e redes das Organizações Militares.

As credenciais temporárias eventualmente disponibilizadas deverão ser individuais, possuir permissões limitadas e ser revogadas imediatamente após a conclusão da atividade.

4.6.4. Proteção e sigilo das informações

A contratada deverá preservar o sigilo, a integridade, a disponibilidade e a autenticidade das informações a que tenha acesso em decorrência da execução contratual, observando a Lei nº 13.709/2018, as normas de segurança da informação da Marinha do Brasil e as políticas internas da Organização Militar atendida.

É expressamente vedado copiar, reproduzir, fotografar, divulgar, transmitir, armazenar externamente, compartilhar ou utilizar informações, documentos, configurações, credenciais e dados da Administração para finalidade diversa da execução contratual.

O dever de sigilo permanecerá vigente mesmo após o encerramento da contratação ou a conclusão do atendimento técnico.

4.6.5. Acesso remoto

O acesso remoto aos equipamentos ou sistemas somente será permitido quando indispensável, mediante autorização prévia da equipe técnica da Organização Militar e utilização dos mecanismos de segurança definidos pela Administração.

O acesso deverá ser temporário, limitado ao período necessário ao atendimento e, sempre que tecnicamente possível, acompanhado ou monitorado pela equipe responsável. É vedada a manutenção de conexões, contas, ferramentas ou mecanismos permanentes de acesso remoto após a conclusão do serviço.

4.6.6. Proteção das unidades de armazenamento

Antes do envio de qualquer equipamento para manutenção externa, a Organização Militar deverá avaliar a retirada da unidade de armazenamento ou a eliminação segura das informações, conforme a natureza do defeito e as normas internas aplicáveis.

Sempre que houver substituição de equipamento ou de unidade de armazenamento que contenha informações institucionais, a mídia permanecerá sob a guarda da Administração até que os dados sejam transferidos, eliminados ou tornados irrecuperáveis de maneira segura.

A retirada de unidade de armazenamento das instalações somente poderá ocorrer mediante autorização expressa da Administração e adoção das medidas necessárias para proteger as informações nela existentes.

4.6.7. Comunicação de incidentes

A contratada deverá comunicar imediatamente à fiscalização qualquer ocorrência que possa representar incidente de segurança ou privacidade, incluindo acesso indevido, perda de equipamento ou mídia, exposição de informações, instalação não autorizada, presença de código malicioso ou comprometimento de credenciais.

A comunicação deverá conter, na medida das informações disponíveis, a descrição da ocorrência, os equipamentos e dados potencialmente afetados, as providências inicialmente adotadas e as medidas propostas para contenção e correção, sem prejuízo de outras obrigações estabelecidas pelas normas internas da Marinha do Brasil.

A contratada deverá colaborar com a Administração na investigação, contenção, correção e documentação do incidente, abstendo-se de divulgar informações sobre a ocorrência sem autorização.

4.6.8. Encerramento das atividades

Concluída a instalação, configuração, manutenção ou assistência técnica, a contratada deverá remover ferramentas, arquivos temporários, credenciais e mecanismos de acesso utilizados durante o atendimento, restaurando as condições de segurança do ambiente.

A conclusão da atividade deverá ser registrada em relatório ou documento equivalente, com a descrição dos procedimentos realizados, das alterações efetuadas, dos testes executados e das eventuais recomendações técnicas, sem reprodução indevida de dados ou informações protegidas.

4.7. Requisitos sociais, ambientais e culturais

4.7.1. Diretrizes gerais

A contratação deverá observar critérios e práticas de sustentabilidade compatíveis com a natureza dos equipamentos, conforme o art. 16, inciso I, alínea “g”, da Instrução Normativa SGD/ME nº 94/2022, o Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da Advocacia-Geral da União, a Política Nacional de Resíduos Sólidos e o Plano de Logística Sustentável da Marinha do Brasil 2025-2027.

Os critérios estabelecidos deverão guardar relação com o objeto, ser objetivamente verificáveis e não poderão restringir injustificadamente a competitividade. Conforme sua natureza, serão tratados como especificações do produto, condições de aceitabilidade da proposta ou obrigações da contratada, não constituindo critérios de pontuação ou classificação técnica.

4.7.2. Requisitos ambientais dos equipamentos

Quando aplicável à respectiva categoria, os equipamentos deverão:

- a) possuir mecanismos de gerenciamento e redução do consumo de energia, incluindo modos de espera, suspensão ou desligamento automático;
- b) atender aos requisitos de segurança, compatibilidade eletromagnética e eficiência energética previstos na regulamentação específica;
- c) observar os requisitos de avaliação da conformidade estabelecidos pela Portaria Inmetro nº 304, de 28 de junho de 2023, para os equipamentos abrangidos por seu escopo, especialmente servidores, microcomputadores, notebooks e monitores;
- d) não conter substâncias perigosas em concentrações superiores às recomendadas pela Diretiva RoHS ou por norma técnica equivalente, especialmente chumbo, mercúrio, cádmio, cromo hexavalente, bifenilos polibromados e éteres difenil-polibromados;
- e) possuir características que favoreçam durabilidade, reparabilidade, atualização, substituição de componentes e extensão da vida útil, quando tecnicamente compatíveis com o equipamento;
- f) ser fornecidos com os componentes e acessórios indispensáveis ao funcionamento, evitando aquisições complementares desnecessárias; e
- g) utilizar embalagens em volume e peso limitados ao necessário para proteção e transporte, preferencialmente constituídas por materiais recicláveis ou reutilizáveis.

4.7.3. Comprovação dos requisitos

A comprovação dos requisitos ambientais e de sustentabilidade poderá ser realizada por ficha técnica, manual, declaração do fabricante, relatório de ensaio, laudo, certificação emitida por organismo competente ou outro documento tecnicamente idôneo.

Certificações voluntárias, como RoHS, Energy Star, EPEAT ou equivalentes, não serão exigidas como meio exclusivo de comprovação nem como requisito de habilitação. Quando utilizadas como referência, deverão ser admitidos certificados equivalentes ou outros documentos capazes de demonstrar objetivamente que o produto atende às características exigidas.

A conformidade com a Diretiva RoHS será tratada como característica do produto. A ausência de certificado específico não acarretará, por si só, a desclassificação da proposta, desde que o atendimento possa ser comprovado por outro meio tecnicamente válido.

4.7.4. Obrigações ambientais da contratada

Durante o fornecimento, a contratada deverá:

- a) entregar equipamentos novos, sem uso anterior e em conformidade com as especificações técnicas e ambientais;
- b) cumprir a legislação ambiental aplicável às atividades de fabricação, importação, comercialização, transporte e fornecimento dos equipamentos;
- c) adotar medidas para reduzir desperdícios e a utilização desnecessária de materiais durante o transporte e a entrega;
- d) realizar, quando previsto no Termo de Referência, a retirada e a destinação ambientalmente adequada das embalagens utilizadas no fornecimento;
- e) fornecer orientações sobre conservação, eficiência energética, manutenção e descarte ambientalmente adequado, quando solicitado pela Administração; e
- f) observar as obrigações de logística reversa legalmente aplicáveis aos produtos, componentes, pilhas, baterias e embalagens fornecidos.

As obrigações de logística reversa somente serão exigidas nos limites estabelecidos por lei, regulamento, acordo setorial ou termo de compromisso aplicável, ou quando sua viabilidade técnica e econômica estiver demonstrada no planejamento. Não será exigida, como condição de habilitação, a apresentação de certidão genérica de atividade de reciclagem ou a vinculação do licitante a determinada entidade privada.

4.7.5. Responsabilidade social

A contratada deverá cumprir a legislação trabalhista, previdenciária, ambiental, de saúde e segurança do trabalho, bem como as normas relativas à proibição do trabalho infantil, do trabalho forçado ou de condições degradantes.

Não será exigida filiação a associação, aliança ou entidade privada específica como forma de comprovação da responsabilidade social. Quando necessário, o atendimento poderá ser demonstrado por declarações, certificações equivalentes ou outros meios juridicamente admitidos.

4.7.6. Desfazimento e destinação dos equipamentos

O desfazimento dos equipamentos pertencentes ao patrimônio das Organizações Militares será realizado mediante procedimento administrativo próprio, após avaliação das possibilidades de reaproveitamento, remanejamento, cessão, doação, recondicionamento, reciclagem ou outra destinação ambientalmente adequada.

O fornecimento de equipamentos novos não autoriza a contratada a retirar os bens antigos ou suas unidades de armazenamento sem prévia autorização e regular baixa patrimonial. As mídias que contenham informações institucionais deverão permanecer sob controle da Administração até que os dados sejam transferidos ou eliminados de forma segura.

4.7.7. Impactos ambientais e medidas mitigadoras

Os principais impactos ambientais associados à contratação são o consumo de energia durante a utilização dos equipamentos, o emprego de matérias-primas e substâncias potencialmente perigosas em sua fabricação, a geração de embalagens e a futura produção de resíduos eletroeletrônicos.

Para mitigá-los, serão adotadas medidas voltadas à aquisição de equipamentos energeticamente eficientes, duráveis, reparáveis e passíveis de atualização; à redução de embalagens; ao uso racional durante a vida útil; à manutenção dos equipamentos quando economicamente viável; ao reaproveitamento dos bens; e à destinação ambientalmente adequada dos resíduos.

Não foram identificados requisitos culturais específicos adicionais relacionados ao objeto, além da observância das normas e políticas internas da Marinha do Brasil aplicáveis à sustentabilidade, à segurança, ao uso responsável dos recursos tecnológicos e ao adequado ambiente de trabalho.

4.8. Requisitos da Arquitetura Tecnológica

Os requisitos de arquitetura tecnológica estão descritos nos APÊNDICE I deste Termo de Referência.

4.9. Requisitos de Projeto e de Implementação

Não se aplica

4.10. Requisitos de Instalação e Configuração

Os requisitos de instalação e configuração estão discriminados por item e descritos nos APÊNDICE I deste Termo de Referência.

4.11. Requisitos de Garantia, Manutenção e Assistência Técnica

4.11.1. Caso o prazo da garantia oferecida pelo fabricante seja inferior ao estabelecido no Apêndice I deste Termo de Referência, o fornecedor deverá complementar a garantia do bem ofertado pelo período restante.

4.11.2. 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.

4.11.3. A garantia abrange a realização da manutenção corretiva dos bens pelo próprio Contratado, ou, se for o caso, por meio de assistência técnica autorizada, de acordo com as normas técnicas específicas.

4.11.4. 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.

4.11.5. 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.

4.11.6. Uma vez notificado, o Contratado realizará a reparação ou substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 15 (quinze) dias úteis, contados a partir da data de retirada do equipamento das dependências da Administração pelo Contratado ou pela assistência técnica autorizada.

4.11.7. 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.

4.11.8. 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.

4.11.9. 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.

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

4.11.11. 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.

4.11.12. A assistência técnica em garantia será realizada no formato "on-site", ou seja, nos próprios locais onde os equipamentos estão instalados. Todos os equipamentos estão instalados no Rio de Janeiro. A assistência será acionada a partir da notificação do defeito pelo suporte técnico do Órgão onde o equipamento está localizado, utilizando um serviço telefônico gratuito ou outro meio designado pela contratada.

4.11.13. O fabricante é responsável por fornecer serviços de suporte e manutenção, ou indicar empresa representante autorizada e devidamente homologada, visando resolver problemas e atualizar o software. Estes serviços devem abranger as seguintes características:

a) Em caso de substituição total do equipamento computacional e/ou do dispositivo de armazenagem de dados digitais, memória não volátil (SSD M.2 Card e/ou HDD), o produto defeituoso será substituído por um novo, observando que a unidade de armazenamento de dados digitais DEVERÁ permanecer com a CONTRATANTE, de forma a garantir o sigilo e confidencialidade das informações, até que os dados existentes na unidade de armazenamento de dados digitais sejam formatados;

b) A contratada deve autorizar que a equipe técnica do órgão onde está localizado o equipamento realize manutenção de urgência, incluindo abertura das máquinas para detecção de problemas, mantendo válidos todos os direitos oriundos da garantia;

c) Todos os custos decorrentes da realização de serviços por técnicos da contratada, nas dependências do órgão onde está localizado o equipamento como por exemplo: deslocamentos, alimentação, hospedagem e pagamento de horas extras ocorrerão por conta da contratada;

d) A garantia dos equipamentos deverá ser plena, incluindo mão de obra e reposição de peças danificadas ou queimadas por intolerância do equipamento e pequenas variações de tensão que não cause danos a outros equipamentos instalados na mesma rede. Excluem-se do contrato somente as peças subtraídas (roubo ou furto) dos equipamentos e os reparos a danos causados por quebra, choque mecânico, produtos químicos, água e fogo;

e) Não impor limites quanto ao número de requisições de suporte.

4.12. Requisitos de Experiência Profissional

Não serão exigidos requisitos de experiência profissional para a presente contratação.

4.13. Requisitos de Metodologia de Trabalho

4.13.1. A contratação decorrente da Ata de Registro de Preços será formalizada mediante termo de contrato ou Nota de Empenho utilizada como instrumento substitutivo, conforme os critérios objetivos estabelecidos no item 10.2 deste Termo de Referência.

4.13.2. Após a formalização da contratação, a Administração emitirá ou encaminhará a respectiva Nota de Empenho, na qual serão indicados os equipamentos, os quantitativos e os locais de entrega, sem prejuízo das demais informações constantes do termo de contrato, quando aplicável.

4.13.3. O andamento do fornecimento deverá ser acompanhado pela contratada, que dará ciência à Administração de qualquer ocorrência capaz de afetar o cumprimento das obrigações estabelecidas.

4.14. Requisitos de Segurança da Informação e Privacidade

4.14.1. Aplicabilidade

Os requisitos desta seção aplicam-se conforme as características de cada equipamento, especialmente aos servidores, unidades de fita, microcomputadores, notebooks, tablets, switches e demais dispositivos de rede, bem como às atividades acessórias de instalação, configuração, integração, testes, atualização de firmware, manutenção e assistência técnica.

Os controles deverão observar as normas e políticas de segurança da informação e privacidade da Marinha do Brasil e das Organizações Militares atendidas, além da legislação aplicável, incluindo a Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais.

4.14.2. Firmware e software embarcado

Os equipamentos que possuam firmware, sistema operacional ou software embarcado deverão ser entregues com versões estáveis, autênticas, suportadas pelo fabricante e sem vulnerabilidades críticas conhecidas para as quais já exista correção disponibilizada.

A contratada deverá:

- a) informar a versão do firmware ou software embarcado fornecido;
- b) disponibilizar, durante o período de garantia, as atualizações de segurança e correções disponibilizadas pelo fabricante, sem custos adicionais, quando abrangidas pelo suporte contratado;
- c) comunicar à Administração eventual encerramento de suporte ou descontinuidade que afete a segurança ou o funcionamento do equipamento;
- d) utilizar somente arquivos de atualização provenientes de fontes oficiais do fabricante e com mecanismos de verificação de autenticidade ou integridade, quando disponíveis; e
- e) realizar atualizações somente mediante autorização da equipe técnica da Organização Militar, precedidas de avaliação de compatibilidade e dos riscos de indisponibilidade.

A Administração poderá decidir pela não aplicação imediata de determinada atualização quando identificar risco à compatibilidade, à estabilidade ou à continuidade dos serviços, devendo a decisão ser registrada pela equipe técnica responsável.

4.14.3. Configuração segura e credenciais

Os equipamentos que permitam gerenciamento deverão ser entregues ou configurados de forma segura, observando-se, quando aplicável:

- a) alteração ou desativação das credenciais e senhas padrão de fábrica antes da entrada em operação;
- b) inexistência de contas, usuários ou mecanismos de acesso ocultos, não documentados ou desnecessários;
- c) desativação de serviços, portas, protocolos e funcionalidades que não sejam necessários ao funcionamento institucional;
- d) utilização de protocolos seguros para administração e comunicação;
- e) segregação das funções administrativas e concessão de privilégios mínimos necessários;
- f) bloqueio ou limitação de tentativas indevidas de autenticação, quando a funcionalidade estiver disponível; e
- g) sincronização de data e hora, quando necessária à adequada geração dos registros de eventos.

As senhas e credenciais administrativas serão definidas, mantidas e gerenciadas exclusivamente pela Administração. É vedado à contratada manter credenciais permanentes, contas de suporte não autorizadas ou qualquer mecanismo de acesso após a conclusão da intervenção técnica.

4.14.4. Acesso técnico à infraestrutura

O acesso dos profissionais da contratada aos equipamentos, sistemas e redes da Administração será limitado ao estritamente necessário para a execução da atividade autorizada e dependerá de prévia aprovação da equipe técnica responsável.

Quando houver necessidade de acesso remoto, este deverá:

- a) ser previamente autorizado;

- b) ocorrer por meio definido ou aprovado pela Administração;
- c) possuir duração limitada ao atendimento;
- d) utilizar credencial individual e temporária;
- e) ser acompanhado ou monitorado pela equipe técnica, quando possível; e
- f) ser integralmente encerrado após a conclusão da atividade.

É vedada a conexão de equipamentos, ferramentas, mídias removíveis ou dispositivos pessoais à infraestrutura da Administração sem autorização expressa.

4.14.5. Registro das intervenções

As atividades de instalação, configuração, atualização, manutenção e assistência técnica deverão ser registradas em relatório ou chamado técnico contendo, no mínimo:

- a) identificação do equipamento;
- b) data e horário da intervenção;
- c) identificação do profissional responsável;
- d) motivo do atendimento;
- e) configurações alteradas;
- f) atualizações ou componentes instalados;
- g) testes realizados;
- h) resultado da intervenção; e
- i) ocorrências ou riscos identificados.

Os registros deverão ser entregues à equipe técnica da Organização Militar, sem inclusão desnecessária de senhas, credenciais, dados pessoais ou informações institucionais protegidas.

4.14.6. Mídias e dispositivos de armazenamento

As unidades de armazenamento que contenham informações da Administração deverão permanecer, sempre que tecnicamente possível, sob sua guarda durante as atividades de manutenção e assistência técnica.

Quando houver necessidade de substituição de disco, unidade de estado sólido, fita ou outro dispositivo de armazenamento, deverão ser observadas as seguintes medidas:

- a) a mídia defeituosa permanecerá com a Administração até a transferência ou eliminação segura das informações;
- b) a retirada da mídia das instalações dependerá de autorização expressa;
- c) a contratada não poderá acessar, copiar, recuperar, armazenar ou divulgar as informações existentes na mídia, salvo autorização específica e acompanhamento da Administração;
- d) o transporte eventualmente autorizado deverá observar procedimentos de proteção e rastreabilidade; e
- e) a destinação final ocorrerá somente após a sanitização, destruição segura ou adoção de outro procedimento aprovado pela Administração.

A devolução, substituição ou manutenção de unidades de fita deverá preservar a confidencialidade e a integridade das cópias de segurança nelas armazenadas.

4.14.7. Proteção dos dados durante a assistência técnica

Durante a instalação, configuração ou assistência técnica, a contratada deverá adotar medidas para impedir perda, alteração, indisponibilidade, acesso não autorizado ou divulgação das informações armazenadas ou processadas pelos equipamentos.

É vedada a realização de cópias dos dados para ambientes, equipamentos ou serviços externos à Administração, inclusive serviços de armazenamento em nuvem, sem autorização expressa.

Quando a atividade puder afetar dados ou configurações, a equipe técnica da Organização Militar deverá avaliar previamente a necessidade de cópia de segurança e estabelecer os procedimentos de restauração.

4.14.8. Vulnerabilidades e incidentes de segurança

A contratada deverá comunicar à fiscalização, durante o período de garantia ou suporte, as vulnerabilidades relevantes divulgadas pelo fabricante que afetem os equipamentos fornecidos, informando as correções, atualizações ou medidas de mitigação disponíveis.

Qualquer incidente ou suspeita de incidente identificado durante a execução deverá ser comunicado imediatamente à Administração, incluindo situações de acesso indevido, comprometimento de credenciais, exposição de dados, presença de código malicioso, perda de mídia ou alteração não autorizada de configuração.

A contratada deverá colaborar com a investigação, contenção, correção e documentação do incidente, preservando os registros e demais informações necessárias à apuração, sem realizar divulgação externa sem autorização da Administração.

4.14.9. Encerramento do atendimento

Após a conclusão da atividade técnica, a contratada deverá:

- a) encerrar as sessões e conexões utilizadas;
- b) remover contas, credenciais, ferramentas e arquivos temporários criados para o atendimento;
- c) devolver os recursos eventualmente disponibilizados;
- d) informar todas as alterações efetuadas;
- e) confirmar o funcionamento do equipamento mediante testes; e
- f) entregar o registro da intervenção à equipe responsável.

4.14.10. Proporcionalidade dos controles

Os requisitos serão aplicados de maneira proporcional às funcionalidades e aos riscos de cada item. As exigências relativas a firmware, credenciais e registros de administração incidirão principalmente sobre servidores, switches e equipamentos gerenciáveis. Os controles referentes a mídias e proteção de dados serão aplicáveis aos servidores, unidades de fita, microcomputadores, notebooks e tablets.

Para monitores, transceptores e conversores sem capacidade de armazenamento ou gerenciamento, serão exigidos somente os controles tecnicamente compatíveis. Essa diferenciação evita obrigações desnecessárias, sem afastar a proteção adequada dos ativos, sistemas e informações da Administração.

4.15. Subcontratação

4.15.1. Admissibilidade

Será admitida a subcontratação parcial das atividades acessórias ao fornecimento, desde que previamente comunicada e, quando exigido pela Administração, autorizada pelo contratante, permanecendo vedada a transferência integral do objeto ou das responsabilidades assumidas pela contratada.

A subcontratação parcial justifica-se pela estrutura do mercado de equipamentos de TIC, no qual determinadas atividades de garantia, manutenção, atualização e suporte são frequentemente executadas diretamente pelo fabricante, por assistência técnica autorizada ou por empresas especializadas integrantes de sua rede de atendimento.

A vedação absoluta poderia restringir desnecessariamente a competitividade e dificultar o acesso à garantia oficial dos equipamentos. Por outro lado, a admissão irrestrita poderia comprometer o controle e a responsabilização pela execução. Por essa razão, optou-se por permitir somente a execução de parcelas acessórias por terceiros tecnicamente habilitados.

4.15.2. Parcelas passíveis de execução por terceiros

Poderão ser executadas pelo fabricante, por assistência técnica autorizada, por representante homologado ou por terceiro especializado as seguintes atividades:

- a) instalação física dos equipamentos, quando prevista;
- b) configuração, integração e realização de testes;
- c) diagnóstico e manutenção corretiva durante o período de garantia;
- d) substituição de peças, componentes ou equipamentos defeituosos;
- e) assistência técnica presencial ou remota;

- f) atualização de firmware, drivers e software embarcado;
- g) suporte técnico especializado;
- h) transferência de conhecimento e entrega de documentação técnica, quando previstas; e
- i) transporte, coleta e devolução de equipamentos encaminhados para manutenção.

A utilização da rede autorizada do fabricante para execução da garantia e da assistência técnica será permitida, desde que não reduza a abrangência, os prazos, os níveis de atendimento e as demais condições estabelecidas no Termo de Referência.

4.15.3. Parcelas não passíveis de transferência

Não será admitida:

- a) a subcontratação integral do objeto;
- b) a transferência da obrigação principal de fornecimento dos equipamentos;
- c) a transferência da gestão contratual, da interlocução com a Administração ou da responsabilidade pelo cumprimento dos prazos;
- d) a transferência da responsabilidade pela qualidade, conformidade, segurança e funcionamento dos equipamentos; e
- e) a subcontratação de pessoa física ou jurídica impedida de licitar ou contratar com a Administração ou que possua vínculo vedado pelo art. 122 da Lei nº 14.133/2021.

4.15.4. Condições para a subcontratação

A contratada deverá informar à fiscalização a identificação do fabricante, da assistência autorizada ou do terceiro responsável pelas atividades acessórias, sempre que houver necessidade de acesso às instalações, aos equipamentos, às redes ou às informações das Organizações Militares.

Quando solicitado, a contratada deverá apresentar documentos que comprovem:

- a) a habilitação técnica do terceiro para a atividade;
- b) a autorização ou homologação pelo fabricante, quando necessária à preservação da garantia;
- c) a regularidade jurídica e fiscal pertinente; e
- d) o compromisso de observância das normas de segurança, privacidade e controle de acesso aplicáveis às Organizações Militares.

A Administração poderá recusar ou determinar a substituição do terceiro quando verificar ausência de capacidade técnica, impedimento legal, risco à segurança ou incompatibilidade com as exigências contratuais.

4.15.5. Responsabilidade da contratada

A subcontratação não excluirá nem reduzirá a responsabilidade da contratada, que permanecerá integralmente responsável perante a Administração:

- a) pela entrega e pelo funcionamento dos equipamentos;
- b) pelo cumprimento dos prazos de instalação, configuração, manutenção e reparo;
- c) pela atuação dos fabricantes, assistências autorizadas e terceiros empregados na execução;
- d) pelos danos causados à Administração ou a terceiros;
- e) pela proteção e pelo sigilo das informações acessadas;
- f) pelo cumprimento das obrigações trabalhistas, fiscais, comerciais e previdenciárias; e
- g) pela correção de falhas, vícios ou defeitos constatados.

Não haverá vínculo contratual direto entre a Administração e o subcontratado, nem será realizado pagamento diretamente ao fabricante, à assistência autorizada ou a terceiros. Todas as solicitações, notificações, cobranças e penalidades serão dirigidas à contratada principal.

4.16. Garantia da contratação

Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

4.17. Indicação de marcas ou modelos

Na presente contratação será necessária a indicação de marcas equivalentes, similares ou de melhor qualidade dos itens 08, 10 e 11 e para os processadores dos computadores e notebooks nos itens 2 a 6 indispensáveis à padronização, compatibilidade ou necessidade administrativa das Organizações Militares Participantes, seus sistemas e documentos utilizados.

4.18. Da vedação de contratação de marca ou produto

Não haverá vedação de marca ou produto

4.19. Reserva de cotas para microempresas e empresas de pequeno porte:

4.19.1. Os itens na presente licitação serão reservados para microempresa e empresa de pequeno 10 e 12.

4.19.2. Na presente licitação, será realizada a reserva de cota de até vinte e cinco por cento do objeto para a contratação de microempresas e empresas de pequeno porte para os itens citados na exceção do item 4.6.1.

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

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

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

4.20. Margem de Preferência

4.20.1. Foi realizada a análise dos equipamentos que compõem a contratação à luz da Resolução SEGES-CICS/MGI nº 4, de 18 de outubro de 2024, com as alterações posteriores, especialmente a Resolução CICS/MGI nº 8, de 31 de março de 2025.

4.20.2. Os monitores enquadram-se, no NCM 8528.52.00; os microcomputadores, notebook, servidor, unidade de fita e tablet, em desdobramentos da posição NCM 8471; e os switches, transceptor e conversor de mídia, em desdobramentos da posição NCM 8517. Essas posições e códigos constam do Anexo I da Resolução nº 4/2024, estando sujeitos à margem de preferência normal de 10% e, quando atendida a correspondente regra de qualificação, à margem adicional de 10%.

4.20.3. O enquadramento definitivo no NCM será aferido de acordo com as características, marca e modelo do produto efetivamente ofertado, cabendo ao licitante apresentar a documentação comprobatória do atendimento à regra de origem e, quando pleiteada a margem adicional, à regra de qualificação, nos termos do art. 7º da Resolução nº 4/2024.

4.20.4. A mera classificação do produto em código NCM constante do Anexo I não assegura automaticamente a aplicação das margens, que dependerá da comprovação de que o produto ofertado é manufaturado nacional e, quanto à margem adicional, resultante de desenvolvimento e inovação tecnológica realizados no País.

4.20.5. Não apresentada ou não validada a documentação exigida, o produto não fará jus à respectiva margem de preferência.

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;
- 5.3. São obrigações do órgão gerenciador do registro de preços:**
- 5.3.1. Efetuar o registro do licitante fornecedor e firmar a correspondente Ata de Registro de Preços;
- 5.3.2. Conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações de condições, produtos ou preços registrados;
- 5.3.3. Definir mecanismos de comunicação com os órgãos participantes e não participantes, contendo:
- 5.3.3.1. As formas de comunicação entre os envolvidos, a exemplo de ofício, telefone, e-mail, ou sistema informatizado, quando disponível; e
 - 5.3.3.2. Definição dos eventos a serem reportados ao órgão gerenciador, com a indicação de prazo e responsável;
- 5.3.4 Definir mecanismos de controle de fornecimento da solução de TIC, observando, dentre outros:
- 5.3.4.1. A definição da produtividade ou da capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC;
 - 5.3.4.2. As regras para gerenciamento da fila de fornecimento da solução de TIC aos órgãos participantes e não participantes, contendo prazos e formas de negociação e redistribuição da demanda, quando esta ultrapassar a produtividade definida ou a capacidade mínima de fornecimento e for requerida pelo Contratado; e
 - 5.3.4.3. As regras para a substituição da solução registrada na Ata de Registro de Preços, garantida a verificação de Amostra do Objeto, observado o disposto no inciso III, alínea "c", item 2 deste artigo, em função de fatores supervenientes que tornem necessária e imperativa a substituição da solução tecnológica.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

6.1. Rotinas de Execução

6.1.1. Do Encaminhamento Formal de Demandas

- 6.1.1.1. A contratação será formalizada na forma estabelecida no item 10.2 deste Termo de Referência e a Administração encaminhará à contratada a respectiva Nota de Empenho para o fornecimento dos bens.
- 6.1.1.2. A contratada deverá fornecer os equipamentos nas configurações, quantidades e localidades definidas na Nota de Empenho, no termo de contrato, quando houver, e nos demais documentos integrantes da contratação.
- 6.1.1.3. O recebimento provisório e definitivo dos bens é disciplinado em tópico próprio deste TR.

6.1.2. Forma de execução e acompanhamento do contrato

6.1.2.1. Condições de Entrega

- 6.1.2.1.1. O prazo de entrega dos bens é de 30 (trinta) dias corridos, contados do recebimento da nota de empenho.

6.1.2.1.2. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 15(quinze) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

6.1.2.1.3. Os bens deverão ser entregues diretamente nos endereços de cada Organização Militar participante do processo a seguir:

a) Organizações Militares sediadas no Complexo Naval de Abastecimento (CNAb): Endereço: Avenida Brasil, nº 10.500, Olaria, Rio de Janeiro – RJ, CEP 21012-350:

i. Depósito de Sobressalentes da Marinha no Rio de Janeiro (DepSMRJ) - Unidade Centralizadora: e-mail: depsmrj.secom@marinha.mil.br;

ii. Centro de Operações do Abastecimento (CopAb): e-mail: copab.secom@marinha.mil.br;

iii. Centro de Suprimentos do Abastecimento (CSupAb): e-mail: secom.csupab@marinha.mil.br;

iv. Base de Abastecimento da Marinha no Rio de Janeiro (BAMRJ): e-mail: bamrj.secom@marinha.mil.br;

v. Centro de Distribuição de Uniformes da Base de Abastecimento da Marinha no Rio de Janeiro (CDU-BAMRJ): email: refatti@marinha.mil.br;

vi. Centro de Distribuição e Operações Aduaneiras da Marinha (CDAM): e-mail: cdam.secom@marinha.mil.br;

vii. Depósito de Fardamento da Marinha no Rio de Janeiro (DepFMRJ): e-mail: depfmrj.secom@marinha.mil.br;

viii. Depósito de Suprimentos de Intendência da Marinha no Rio de Janeiro (DepSIMRJ): e-mail: depsimrj.secom@marinha.mil.br; e

ix. Depósito de Material de Saúde da Marinha no Rio de Janeiro (DepMSMRJ): e-mail: depmsmrj.secom@marinha.mil.br.

b) Organizações Militares sediadas no Edifício Almirante Gastão Motta

i. Diretoria de Abastecimento da Marinha (DAbM): Ed. Almirante Gastão Motta – 4º Andar – s/nº – Centro – Rio de Janeiro/RJ – Ilha das Cobras – CEP 20.091-000.

ii. Diretoria de Finanças da Marinha (DFM): Ed. Almirante Gastão Motta – 3º Andar – s/nº – Centro – Rio de Janeiro/RJ – Ilha das Cobras – CEP 20.091-000.

iii. Diretoria de Gestão Orçamentária da Marinha (DGOM): Ed. Almirante Gastão Motta – 3º Andar – s/nº – Centro – Rio de Janeiro/RJ – Ilha das Cobras – CEP 20.091-000.

iv. Diretoria de Administração da Marinha (DAdM): Ed. Almirante Gastão Motta – 2º Andar – s/nº – Centro – Rio de Janeiro/RJ – Ilha das Cobras – CEP 20.091-000.

v. Centro de Controle Interno da Marinha (CCIMAR): Ed. Almirante Gastão Motta – Térreo – s/nº – Centro – Rio de Janeiro/RJ – Ilha das Cobras – CEP 20.091-000.

c) Centro de Munição da Marinha (CMM): Ilha do Boqueirão – s/nº – Bananal – Ilha do Governador – Rio de Janeiro/RJ, CEP 21.910-420.

d) Depósito de Combustíveis da Marinha no Rio de Janeiro (DepCMRJ): Praia da Bica – nº 1361 – Jardim Guanabara, Rio de Janeiro/RJ – CEP 21.931-070.

6.1.2.1.4. Os prazos para instalação, configuração e integração dos itens que exigem tais atividades serão definidos por item no Apêndice I.

6.1.2.2. Formas de transferência de conhecimento

Não haverá transferência de conhecimento tendo em vista que objeto não compreende desenvolvimento de software ou criação de bases de dados.

6.1.2.3. Procedimentos de transição e finalização do contrato

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

6.1.2.4. Quantidade mínima de bens ou serviços para comparação e controle

Cada Nota de Empenho indicará a quantidade a ser fornecida, a respectiva localidade e o prazo aplicável, conforme as condições estabelecidas neste Termo de Referência e, quando houver, no termo de contrato

6.1.2.5. Mecanismos formais de comunicação

São considerados mecanismos formais de comunicação entre a Administração e a contratada:

6.1.2.5.1. Nota de Empenho;

6.1.2.5.2. Ata de reunião;

6.1.2.5.3. Ofício;

6.1.2.5.4. correio eletrônico institucional;

6.1.2.5.5. termo de contrato e seus instrumentos de alteração, quando aplicáveis.

6.1.3. Formas de Pagamento

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

6.1.4. Manutenção de Sigilo e Normas de Segurança

O Contratado deverá manter sigilo absoluto sobre quaisquer dados e informações contidos em quaisquer documentos e mídias, incluindo os equipamentos e seus meios de armazenamento, de que venha a ter conhecimento durante a execução do contrato, não podendo, sob qualquer pretexto, divulgar, reproduzir ou utilizar, sob pena de lei, independentemente da classificação de sigilo conferida pelo Contratante a tais documentos.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

7.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

7.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e o Contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

7.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

7.5. Reunião Inicial

7.5.1. Após a assinatura do Contrato e a nomeação do Gestor e Fiscais do Contrato, será realizada a Reunião Inicial de alinhamento com o objetivo de nivelar os entendimentos acerca das condições estabelecidas no Contrato, Edital e seus anexos, e esclarecer possíveis dúvidas acerca da execução do contrato.

7.5.2. 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 10(dez) dias úteis da assinatura do Contrato, podendo ser prorrogada a critério da Contratante.

7.5.3. A pauta desta reunião observará, pelo menos:

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

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

7.5.3.4. 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;

7.6. Fiscalização

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.

7.7. Fiscalização Técnica

7.7.1. 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.

7.7.2. 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.

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

7.7.4. 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.

7.7.5. 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.

7.7.6. 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.

7.8. Fiscalização Administrativa

7.8.1. 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.

7.8.2. 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.

7.8.3. 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.

7.9. Gestor do Contrato

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

7.9.1.1. 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.

7.9.1.2. 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.

7.9.1.3. 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.

7.9.1.4. 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.

7.9.1.5. 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.

7.9.1.6. 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.

7.9.1.7. 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.

7.10. Critérios de Aceitação

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

7.10.2. 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).

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

7.10.4. 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.

7.10.5. 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.

7.10.6. 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.

7.10.7. 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.

7.10.8. 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.

7.10.9. 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.

7.10.10. Só haverá o recebimento definitivo, após a análise da qualidade dos bens, 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.

7.11. Procedimentos de Teste e Inspeção

7.11.1. O recebimento dos equipamentos compreenderá inspeção documental, inspeção física e, conforme a natureza do item, testes funcionais, destinados a verificar objetivamente sua conformidade com as especificações deste Termo de Referência e de seus apêndices.

7.11.2. A avaliação será conduzida pela fiscalização técnica da contratação, com apoio, quando necessário, de profissionais das áreas de infraestrutura, redes, segurança da informação ou suporte das Organizações Militares destinatárias. A contratada deverá disponibilizar representante técnico e os recursos necessários à realização dos testes, sem ônus adicional para a Administração.

7.11.3. Inspeção documental

Será realizada inspeção documental de 100% dos equipamentos entregues, abrangendo, conforme aplicável:

- a) nota fiscal e identificação do item correspondente;
- b) marca, fabricante, modelo e configuração fornecida;
- c) números de série, part numbers e etiquetas patrimoniais ou de identificação;
- d) manuais, certificados, licenças e documentação técnica exigidos;
- e) comprovação do prazo e das condições de garantia;
- f) certificados de homologação, conformidade, eficiência energética ou segurança exigidos para o item;
- g) relação dos componentes, acessórios, cabos, fontes, mídias e demais elementos integrantes do fornecimento; e
- h) versões de sistema operacional, firmware, drivers e demais softwares embarcados, quando aplicável.

7.11.4. Inspeção física

Será realizada inspeção física de 100% dos volumes e equipamentos entregues, verificando-se:

- a) integridade das embalagens e inexistência de avarias decorrentes do transporte;
- b) correspondência entre o equipamento entregue, a proposta aceita e a documentação apresentada;
- c) integridade física do gabinete, tela, conectores, portas, interfaces e demais componentes;
- d) presença e compatibilidade dos acessórios previstos;
- e) identificação individual e legibilidade dos números de série; e
- f) ausência de sinais de uso, recondicionamento ou substituição indevida de componentes, considerando que os equipamentos deverão ser novos e de primeiro uso.

7.11.5. Critérios de amostragem dos testes funcionais

7.11.5.1. Os testes funcionais dos servidores, unidades de fita, switches, transceptores e conversores de mídia serão realizados sobre 100% dos equipamentos entregues, em razão de sua criticidade para a infraestrutura de processamento, armazenamento e comunicação de dados.

7.11.5.2. Para monitores, microcomputadores, notebooks e tablets, os testes funcionais serão realizados sobre amostra aleatória correspondente a, no mínimo, 10% das unidades de cada modelo e lote de entrega, respeitado o mínimo de uma unidade.

7.11.5.3. A seleção das unidades da amostra será efetuada pela fiscalização, sem indicação prévia da contratada.

7.11.5.4. A ocorrência de não conformidade em qualquer unidade da amostra implicará ampliação dos testes para, no mínimo, 20% do lote. Identificada nova ocorrência, será realizada inspeção funcional de 100% das unidades, sem prejuízo da rejeição do lote quando a irregularidade indicar defeito generalizado ou desconformidade do modelo fornecido.

7.11.6. Testes aplicáveis aos monitores

Os monitores serão submetidos, conforme a amostragem estabelecida, aos seguintes testes:

- a) inicialização e exibição de imagem;
- b) verificação da resolução nativa, dimensões e características do painel;
- c) funcionamento das entradas e interfaces previstas;
- d) verificação de brilho, contraste, uniformidade e ausência de defeitos visíveis de exibição;
- e) funcionamento dos controles e ajustes disponíveis; e
- f) compatibilidade com os microcomputadores e notebooks especificados, quando pertinente.

7.11.7. Testes aplicáveis aos microcomputadores, notebooks e tablets

Os equipamentos serão submetidos, conforme a amostragem estabelecida, aos seguintes testes:

- a) inicialização e funcionamento do sistema;
- b) conferência do processador, memória RAM, armazenamento, interfaces e demais componentes por meio do sistema operacional, firmware ou ferramenta de inventário;
- c) verificação da versão e regularidade do sistema operacional e das licenças fornecidas;
- d) funcionamento das interfaces USB, vídeo, áudio e rede, conforme aplicável;
- e) conectividade por rede cabeada, Wi-Fi e Bluetooth, quando prevista;
- f) funcionamento de tela, teclado, touchpad, câmera, microfone, alto-falantes e caneta, quando aplicáveis;
- g) verificação do carregamento e funcionamento da bateria dos equipamentos portáteis; e
- h) execução de teste básico de processamento, memória e armazenamento, sem a exigência de ferramenta proprietária de fabricante específico.

7.11.8. Testes aplicáveis aos servidores e às unidades de fita

Os servidores e unidades de fita serão submetidos, em sua totalidade, aos seguintes testes, conforme aplicável:

- a) inicialização e diagnóstico dos componentes;
- b) conferência de processadores, memória, controladoras, discos, fontes, interfaces de rede e demais componentes instalados;
- c) verificação do funcionamento das fontes redundantes, ventoinhas, controladoras e mecanismos de armazenamento;
- d) verificação das versões de BIOS, firmware e ferramentas de gerenciamento, que deverão estar suportadas pelo fabricante e sem vulnerabilidades críticas conhecidas sem correção disponível;
- e) teste das interfaces de rede e de gerenciamento remoto;
- f) criação e verificação dos arranjos de armazenamento previstos;

g) teste de leitura, gravação, restauração e comunicação da unidade de fita com o equipamento ou software de gerenciamento indicado pela Administração;

h) verificação da integração com a infraestrutura existente, quando essa atividade estiver incluída no fornecimento; e

i) confirmação da alteração ou desativação de credenciais padrão, quando houver instalação ou configuração pela contratada.

7.11.9. Testes aplicáveis aos switches, transceptores e conversores de mídia

Os equipamentos de rede serão submetidos, em sua totalidade, aos seguintes testes, conforme aplicável:

a) energização, inicialização e diagnóstico do equipamento;

b) conferência da quantidade, tipo e velocidade das portas e interfaces;

c) verificação da versão do firmware, que deverá ser suportada pelo fabricante e compatível com os requisitos de segurança da Administração;

d) teste de conectividade, negociação de velocidade e transmissão de dados;

e) verificação das funcionalidades de gerenciamento, VLAN, agregação de enlaces, redundância, monitoramento e demais recursos exigidos;

f) teste da alimentação PoE nas portas previstas, inclusive compatibilidade e potência disponibilizada;

g) teste de comunicação por fibra óptica mediante utilização dos transceptores e conversores fornecidos;

h) verificação de compatibilidade e interoperabilidade com os equipamentos e padrões de rede especificados;

i) registro e validação da configuração aplicada; e

j) alteração ou desativação das credenciais padrão antes da disponibilização do equipamento para uso.

7.11.10. Instalação, configuração e integração

Nos itens para os quais estejam previstos serviços de instalação ou configuração, a aceitação dependerá, adicionalmente:

a) da conclusão da instalação no local indicado;

b) da aplicação e validação das configurações aprovadas pela Administração;

c) da integração com a infraestrutura existente;

d) da realização dos testes de conectividade, comunicação, desempenho básico e disponibilidade;

e) da entrega de cópia de segurança das configurações, quando aplicável;

f) da entrega de relatório contendo as atividades executadas, versões instaladas, configurações realizadas, resultados dos testes e eventuais intercorrências; e

g) da entrega da documentação técnica atualizada necessária à operação, administração e recuperação do equipamento.

7.11.11. Instrumentos e fontes de verificação

Poderão ser utilizados como fontes de informação e instrumentos de verificação:

a) especificações deste Termo de Referência e de seus apêndices;

b) proposta e documentação técnica do produto ofertado;

c) manuais e sites oficiais do fabricante;

d) sistemas operacionais, interfaces de gerenciamento e ferramentas nativas de diagnóstico;

e) ferramentas de inventário, monitoramento e teste adotadas pela Administração;

f) relatórios, logs, telas de configuração, registros fotográficos e resultados de comandos ou testes; e

g) listas de verificação e roteiros de testes elaborados pela fiscalização com base nos requisitos de cada item.

7.11.12. Registro e rastreabilidade

Os resultados serão registrados em lista de verificação ou relatório de inspeção, contendo, no mínimo:

- a) número do item, marca, modelo e número de série do equipamento;
- b) data e local da inspeção;
- c) testes realizados e respectivos resultados;
- d) versão de firmware ou sistema operacional, quando aplicável;
- e) não conformidades identificadas;
- f) evidências documentais, registros fotográficos, relatórios ou arquivos de log, quando pertinentes; e
- g) identificação dos responsáveis pela realização e acompanhamento dos testes.

7.11.13. Tratamento das não conformidades

O equipamento que apresentar avaria, defeito, divergência de configuração, documentação incompleta ou qualquer desconformidade com o Termo de Referência será rejeitado, total ou parcialmente, devendo a contratada promover sua correção ou substituição no prazo estabelecido pela fiscalização, sem custos adicionais para a Administração.

7.11.14. A correção ou substituição não afasta a necessidade de repetição dos testes e inspeções aplicáveis nem impede a aplicação das sanções previstas, quando caracterizado descumprimento contratual.

7.11.15. Recebimento

O recebimento provisório registrará apenas a entrega física dos equipamentos e da documentação correspondente. O recebimento definitivo ficará condicionado à conclusão satisfatória das inspeções, testes funcionais, instalação, configuração e integração previstas para cada item, bem como ao saneamento das não conformidades eventualmente identificadas.

7.12. Níveis Mínimos de Fornecimento Exigidos

7.12.1. Os níveis mínimos estabelecidos neste item constituem parâmetros objetivos para acompanhamento e avaliação do fornecimento dos bens, abrangendo os prazos de entrega, a integralidade da Nota de Empenho ou contrato, a conformidade técnica dos equipamentos, a substituição de bens rejeitados e o atendimento das obrigações de garantia. Os serviços de instalação, configuração, integração e testes, quando previstos, possuem natureza exclusivamente acessória e integram as condições necessárias à aceitação dos respectivos bens.

7.12.2. A fiscalização registrará os resultados de cada Nota de Empenho ou contrato em relatório, lista de verificação ou instrumento equivalente, contendo as datas dos eventos, os quantitativos solicitados e entregues, os resultados das inspeções e dos testes, as não conformidades identificadas, as providências adotadas e os respectivos prazos de regularização.

7.12.3. O prazo de entrega será aferido pela comparação entre a data de recebimento da Nota de Empenho ou contrato pela contratada e a data da efetiva entrega dos equipamentos, devendo ser observado o prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, salvo prazo diverso expressamente estabelecido ou prorrogação previamente autorizada pela Administração.

7.12.4. A contratada deverá entregar integralmente os tipos e quantitativos constantes da Nota de Empenho ou contrato, acompanhados de todos os componentes, acessórios, cabos, licenças, manuais e documentos exigidos. A integralidade será aferida pela relação percentual entre a quantidade entregue em conformidade e a quantidade constante da Nota de Empenho ou contrato, sendo exigido o cumprimento de 100% da demanda.

7.12.5. A conformidade técnica será avaliada mediante as inspeções e os testes estabelecidos neste Termo de Referência e em seus apêndices, devendo todos os equipamentos inspecionados atender às especificações, configurações, certificações e condições de fornecimento. Os resultados serão registrados em relatório ou lista de verificação que assegure sua rastreabilidade.

7.12.6. Os equipamentos rejeitados por avaria, defeito, divergência de configuração, ausência de acessórios, documentação incompleta ou desconformidade com as especificações deverão ser substituídos no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contado da notificação da contratada, às suas custas.

7.12.7. Nos itens em que estejam previstos serviços acessórios de instalação, configuração, integração ou testes, o fornecimento somente será considerado integralmente cumprido após a disponibilização do equipamento em condições de uso. Essas atividades deverão ser concluídas dentro do prazo de atendimento da Nota de Empenho ou contrato e não constituirão objeto autônomo de medição ou pagamento, salvo previsão expressa em sentido diverso.

7.12.8. Quando aplicável, a contratada deverá entregar, juntamente com o equipamento, os registros das configurações realizadas, as versões de firmware ou sistema operacional instaladas, as licenças, os manuais, os relatórios de testes e as demais informações técnicas necessárias à utilização do bem.

7.12.9. Para os atendimentos em garantia, a contratada deverá disponibilizar os canais previstos neste Termo de Referência e fornecer protocolo contendo, no mínimo, data e horário do chamado, identificação do equipamento, número de série, descrição da ocorrência e forma de acompanhamento.

7.12.10. A reparação ou substituição de equipamento com vício ou defeito deverá ser concluída no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, contado da retirada ou da disponibilização do bem para atendimento, ressalvada a prorrogação expressamente admitida neste Termo de Referência.

7.12.11. Na hipótese de prorrogação do prazo de reparação, a contratada deverá disponibilizar, quando solicitado pela Administração, equipamento provisório de características iguais ou superiores, a fim de assegurar a continuidade das atividades administrativas.

7.12.12. A prorrogação de qualquer prazo dependerá de solicitação fundamentada da contratada e de autorização expressa da Administração, não produzindo efeitos a mera comunicação da ocorrência.

7.12.13. O bem entregue em desacordo com a Nota de Empenho ou contrato com as especificações técnicas não será considerado regularmente fornecido para fins de recebimento definitivo e pagamento, devendo ser corrigido ou substituído no prazo estabelecido.

7.12.14. Quando os bens regularmente entregues forem autônomos, úteis e passíveis de aceitação, a Administração poderá realizar seu recebimento e pagamento proporcional. O não pagamento de bem não entregue, rejeitado ou não aceito não constitui sanção ou glosa punitiva, mas consequência da ausência de fornecimento regular.

7.12.15. O atraso injustificado, a não substituição de bem rejeitado, o descumprimento das obrigações de garantia ou a permanência da não conformidade após a notificação poderão ensejar as sanções previstas neste Termo de Referência, mediante procedimento próprio, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

7.12.16. Deverá ser evitada a aplicação de consequências sancionatórias sobrepostas pelo mesmo inadimplemento. A rejeição do bem e o correspondente não pagamento poderão coexistir com sanção administrativa apenas quando possuírem fundamentos e finalidades distintos.

7.12.17. Os resultados apurados subsidiarão o recebimento definitivo, a liquidação da despesa, a avaliação do desempenho da contratada e, quando cabível, a instauração de procedimento administrativo de responsabilização.

7.12.18. Os índices para aceitação dos serviços acessórios estão previstos no APÊNDICE I deste Termo de Referência.

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. Multa:

8.2.1. Será aplicada multa moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado na entrega, substituição, reparação, instalação, configuração ou cumprimento de outra obrigação sujeita a prazo, calculada sobre o valor do item, da parcela ou da Nota de Empenho afetada, conforme o caso, limitada ao percentual máximo de 10% (dez por cento).

8.2.2. Atingido o limite máximo da multa moratória sem o cumprimento da obrigação, a Administração poderá considerar caracterizada a inexecução parcial ou total, conforme a extensão e os efeitos do inadimplemento, sem prejuízo da possibilidade de extinção do ajuste e da aplicação das demais sanções cabíveis.

8.2.3. Para a infração prevista na alínea “d” do item 8.1, consistente em ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto sem motivo justificado, poderá ser aplicada multa compensatória de 1% (um por cento) a 6% (seis por cento) sobre o valor do item, da parcela ou da Nota de Empenho afetada.

8.2.4. Para a infração prevista na alínea “a” do item 8.1, consistente em dar causa à inexecução parcial, será aplicada multa compensatória de 5% (cinco por cento) a 12% (doze por cento) sobre o valor do item, da parcela ou da Nota de Empenho não executada ou executada em desconformidade.

8.2.5. Para a infração prevista na alínea “b” do item 8.1, consistente em dar causa à inexecução parcial que provoque grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo, será aplicada multa compensatória de 15% (quinze por cento) a 20% (vinte por cento),

calculada, em regra, sobre o valor do item, da parcela ou da Nota de Empenho afetada. A multa poderá incidir sobre o valor total do instrumento contratual ou da Nota de Empenho que o substitua quando o inadimplemento comprometer a finalidade integral da contratação, mediante decisão expressamente fundamentada.

8.2.6. Para a infração prevista na alínea “c” do item 8.1, consistente em dar causa à inexecução total, será aplicada multa compensatória de 20% (vinte por cento) a 30% (trinta por cento) sobre o valor total do instrumento contratual ou da Nota de Empenho que o substitua.

8.2.7. Para as infrações previstas nas alíneas “e” a “h” do item 8.1, relacionadas à apresentação de documentação ou declaração falsa, à prática de ato fraudulento, ao comportamento inidôneo, à fraude de qualquer natureza ou à prática de ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, será aplicada multa compensatória de 20% (vinte por cento) a 30% (trinta por cento) sobre o valor total do instrumento contratual ou da Nota de Empenho que o substitua, sem prejuízo das demais sanções administrativas e medidas legais cabíveis.

8.2.8. Na definição do percentual aplicável dentro das faixas estabelecidas, serão considerados a natureza e a gravidade da infração, os danos causados à Administração, as circunstâncias agravantes ou atenuantes, os antecedentes da contratada, a vantagem eventualmente obtida, a possibilidade de correção da conduta e a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, quando cabível.

8.2.9. A multa compensatória pelo retardamento prevista no item 8.2.3 será aplicada em substituição à multa moratória quando o atraso, por sua duração, extensão ou consequências, caracterizar a infração prevista na alínea “d” do item 8.1, vedada a cumulação das duas multas pelo mesmo fato e relativamente ao mesmo período.

8.2.10. A multa será calculada de forma proporcional à obrigação inadimplida, reservando-se a utilização do valor total do instrumento contratual ou da Nota de Empenho que o substitua às hipóteses de inexecução total ou de conduta cuja gravidade comprometa integralmente a contratação.

8.2.11. A aplicação das multas dependerá de processo administrativo, assegurados à contratada o contraditório e a ampla defesa, e não afastará a obrigação de reparar integralmente os danos causados à Administração.

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. 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.

8.7. 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.

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

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

8.8. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.8.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.8.2. as peculiaridades do caso concreto;

8.8.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

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

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

8.9. 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.

8.10. 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.

8.11. 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.

8.11.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

8.12. 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.

8.13. 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.

8.14. Não haverá procedimento para retenção ou glosa nos pagamentos somente serão pagos os bens e serviços acessórios regularmente recebidos e aceitos, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis pelo descumprimento dos níveis de atendimento e solução previstos para cada equipamento.

9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

9.1. Recebimento

9.1.1. O recebimento do objeto será realizado em etapas, compreendendo, conforme aplicável a cada item: recebimento físico e provisório dos equipamentos; execução das obrigações acessórias de instalação, configuração e integração; realização dos testes e da validação técnica; entrega da documentação e transferência de conhecimento; e recebimento definitivo.

9.1.2. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo responsável pelo acompanhamento e pela fiscalização, para fins de conferência inicial dos quantitativos, volumes, embalagens, marca, modelo, números de série, componentes e acessórios.

9.1.3. O recebimento provisório não representa aceitação definitiva do objeto e não afasta a necessidade de posterior verificação da conformidade dos equipamentos com as especificações deste Termo de Referência, do Apêndice I e da proposta aceita.

9.1.4. Para os itens que não compreendam serviços acessórios de instalação, configuração, integração, documentação ou transferência de conhecimento, o recebimento definitivo ocorrerá no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento provisório, após a verificação da qualidade, da quantidade e da conformidade técnica dos bens, mediante termo detalhado.

9.1.5. Para os itens que compreendam serviços acessórios, o recebimento definitivo somente ocorrerá após:

- a) a entrega física e o recebimento provisório dos equipamentos;
- b) a instalação dos equipamentos nos locais indicados pela Administração, quando exigida;
- c) a execução das configurações, atualizações, parametrizações e integrações previstas;
- d) a realização e aprovação dos testes funcionais, de conectividade, interoperabilidade e validação do ambiente;
- e) a entrega dos manuais, licenças, relatórios técnicos, registros das configurações, resultados dos testes e documentação “as built”, quando aplicável;
- f) a realização da transferência de conhecimento ou treinamento previsto; e
- g) o saneamento de todas as não conformidades eventualmente identificadas pela fiscalização.

9.1.6. A solicitação para início da instalação e das demais obrigações acessórias será formalizada pela Administração juntamente com a Nota de Empenho ou contrato, quando depender da prévia disponibilização do ambiente, após o recebimento provisório dos equipamentos.

9.1.7. Quando a solicitação não for encaminhada juntamente com a Nota de Empenho ou contrato, a Administração deverá formalizá-la após confirmar a disponibilidade da infraestrutura necessária, registrando-se nos autos a data a partir da qual será contado o prazo de execução das obrigações acessórias.

9.1.8. As atividades de instalação, configuração e implementação para as quais o Apêndice I estabeleça prazo específico deverão ser concluídas em até 90 (noventa) dias corridos, por localidade, contados do recebimento da solicitação formal pela contratada.

9.1.9. O prazo previsto no item anterior não se aplica aos equipamentos para os quais o Apêndice I estabeleça prazo inferior, hipótese em que prevalecerá o prazo específico.

9.1.10. Concluídas as obrigações acessórias, a contratada deverá comunicar formalmente à fiscalização e apresentar os relatórios, registros, documentos e demais evidências da execução. A fiscalização realizará os testes e a validação do objeto no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento da comunicação e da documentação completa.

9.1.11. O recebimento definitivo dos itens sujeitos a serviços acessórios será formalizado mediante termo detalhado, após a aprovação dos equipamentos e das respectivas atividades de instalação, configuração, integração, testes, documentação e transferência de conhecimento.

9.1.12. Os equipamentos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando estiverem em desacordo com as especificações deste Termo de Referência, do Apêndice I ou da proposta aceita, devendo ser substituídos no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado da notificação da contratada, às suas custas e sem prejuízo das medidas administrativas cabíveis.

9.1.13. As instalações, configurações, integrações, testes, documentos ou demais obrigações acessórias executados em desconformidade deverão ser corrigidos ou refeitos pela contratada no prazo estabelecido pela fiscalização, consideradas a natureza e a complexidade da providência, sem custos adicionais para a Administração.

9.1.14. O prazo utilizado pela contratada para corrigir inconsistências, substituir bens rejeitados, complementar documentos ou sanar outras não conformidades não será computado no prazo destinado ao recebimento definitivo pela Administração.

9.1.15. Não será adotado pagamento autônomo ou por etapas para os serviços acessórios. O pagamento do item ficará condicionado ao respectivo recebimento definitivo, uma vez que essas atividades integram as condições necessárias à plena disponibilização e aceitação do bem.

9.1.16. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite estabelecido no inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo de recebimento definitivo poderá ser reduzido para até 5 (cinco) dias úteis, desde que tenham sido concluídas todas as obrigações aplicáveis ao item.

9.1.17. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, por igual período, mediante justificativa da fiscalização, quando houver necessidade de diligências, testes complementares ou avaliações técnicas indispensáveis à verificação da conformidade do objeto.

9.1.18. Havendo controvérsia quanto à dimensão, qualidade ou quantidade do objeto, será observado o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, podendo ser reconhecida e processada exclusivamente a parcela incontroversa, desde que seja autônoma, útil e passível de aceitação pela Administração.

9.1.19. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade da contratada pelos vícios, defeitos, desconformidades ou danos decorrentes do fornecimento e das obrigações acessórias executadas.

9.2. Liquidação

9.2.1. 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.

9.2.2. 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.

9.2.3. 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:

9.2.3.1. O prazo de validade;

9.2.3.2. A data da emissão;

9.2.3.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

9.2.3.4. o período respectivo de execução do contrato;

9.2.3.5. o valor a pagar; e

9.2.3.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

9.2.4. 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;

9.2.5. 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.

9.2.6. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

9.2.7. 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.

9.2.8. 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.

9.2.9. 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.

9.2.10. 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.

9.3. Prazo de pagamento

9.3.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contado da finalização da liquidação da despesa, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

9.3.2. Nas contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite previsto no inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, o prazo de pagamento será reduzido pela metade, devendo ser efetuado em até 5 (cinco) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme estabelece o art. 7º, § 2º, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

9.3.3. No caso de atraso imputável ao Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente entre o término do prazo de pagamento e a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo — IPCA.

9.4. Forma de pagamento

9.4.1. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo Contratado.

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

9.4.3. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

9.4.4. 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.

9.4.5. O Contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

9.5. Antecipação de pagamento e Cessão de Crédito

9.5.1. Não será admitida antecipação de pagamento.

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

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

9.5.2.2. 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.

9.5.2.3. 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.

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

9.5.3. O disposto nesta seção não afeta as operações de crédito de que trata a Instrução Normativa SEGES/MGI nº 82, de 21 de fevereiro de 2025, as quais ficam por esta regidas.

9.6. Reajuste

9.6.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

9.6.2. 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 .

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

9.6.4. 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).

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

9.6.6. 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.

9.6.7. 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.

9.6.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

9.7. Retenção ou glosa nos pagamentos

Não haverá procedimento para retenção ou glosa nos pagamentos somente serão pagos os bens e serviços acessórios regularmente recebidos e aceitos, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis pelo descumprimento dos níveis de atendimento e solução previstos para cada equipamento.

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

10.1 Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

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.

10.2. Forma de fornecimento

10.2.1. As contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços cujo valor total individual ultrapasse o limite atualizado previsto no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133, de 2021, serão formalizadas mediante termo de contrato.

10.2.2. Nas contratações cujo valor total individual seja igual ou inferior ao referido limite, poderá ser utilizada Nota de Empenho como instrumento substitutivo do contrato, com fundamento no art. 95, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021, e na Orientação Normativa AGU nº 84, de 17 de maio de 2024.

10.2.3. Mesmo nas contratações de valor igual ou inferior ao limite legal, a Administração poderá adotar termo de contrato quando as características da demanda, sua complexidade, seus riscos ou a necessidade de disciplina mais detalhada das obrigações recomendarem sua utilização, mediante decisão motivada.

10.2.4. Para fins de definição do instrumento aplicável, será considerado o valor total da contratação de cada Organização Militar, abrangendo todos os itens e quantitativos demandados no mesmo contexto, vedado o fracionamento artificial da demanda para enquadramento no limite do art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133, de 2021.

10.2.5. O limite legal será aferido de acordo com o valor atualizado vigente na data da formalização de cada contratação.

10.2.6. O fornecimento será integral em relação aos quantitativos constantes de cada Nota de Empenho, observados os quantitativos registrados na Ata, os locais de entrega e os prazos estabelecidos neste Termo de Referência e, quando houver, no termo de contrato.

10.3. Critérios de aceitabilidade de preços

Valores unitários: tabela constante no item 1 deste Termo de Referência.

10.4. Exigências de habilitação

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

10.4.1. Habilitação jurídica

10.4.1.1. 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;

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

10.4.1.3. 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>;

10.4.1.4. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;[A5]

10.4.1.5 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;

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

10.4.1.7 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;

10.4.1.8. 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.

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

10.4.2. Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

10.4.2.2. 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;

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

10.4.2.4. 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;

10.4.2.5. 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;

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

10.4.2.7. 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.

10.4.2.8. 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.

10.4.3. Qualificação Econômico-Financeira

10.4.3.1. 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;

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

10.4.3.3. 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 =

Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo

Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

SG =

Ativo Total

Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

LC =

Ativo Circulante

Passivo Circulante

10.4.3.4. Caso a empresa interessada apresente resultado inferior ou igual a 1 em qualquer dos índices de Liquidez Geral, Solvência Geral e Liquidez Corrente, será exigido patrimônio líquido mínimo correspondente a 5% do valor estimado do item ou da soma dos itens em relação aos quais esteja sendo habilitada.

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

10.4.3.6. 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;

10.4.3.7. 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.

10.4.3.8. 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.

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

10.5. Qualificação Técnica

10.5.1. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, ou do item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

10.5.2. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

10.5.2.1. Da quantidade de equipamentos ofertada na proposta, no mínimo 10% (dez por cento).

10.5.2.2. Dos prazos, o fornecimento do quantitativo dentro dos prazos contratados.

10.5.2.3. Das características, semelhantes com o objeto da licitação.

10.5.3. 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.

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

10.5.5. 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.

10.6. Disposições gerais sobre habilitação

10.6.1. 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.

10.6.2. Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura da Ata de Registro de Preços, do termo de contrato ou para o aceite da Nota de Empenho utilizada como instrumento substitutivo, conforme o caso, os documentos exigidos para habilitação deverão ser traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos da legislação aplicável.

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

10.6.4. 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.

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

11. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1. O custo estimado total da contratação, que corresponde ao valor máximo aceitável, é de **R\$ 10.220.662,32** (dez milhões duzentos e vinte mil seiscentos e sessenta e dois reais e trinta e dois centavos), conforme custos unitários apostos no item 1.1. deste Termo de Referência.

11.2. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

11.2.1. em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

11.2.2. em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados; e

11.2.3. serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação.

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 indicação da dotação orçamentária será realizada no momento da formalização de cada contratação decorrente da Ata de Registro de Preços, por meio da assinatura do termo de contrato ou da emissão da Nota de Empenho utilizada como instrumento substitutivo, conforme os critérios estabelecidos no item 10.2.

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

12.4. A presente contratação está compatível com a Lei de Diretrizes Orçamentárias, observadas as normas de responsabilidade fiscal e de planejamento da Administração Pública.

13. DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas.

14. ANEXO I- REGRAS INSTRUMENTO SUBSTITUTIVO

REGRAS APLICÁVEIS AO INSTRUMENTO SUBSTITUTIVO AO CONTRATO

1. FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

1.1. As regras deste Anexo aplicam-se exclusivamente às contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços cujo valor total individual seja igual ou inferior ao limite atualizado previsto no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133, de 2021, e que sejam formalizadas mediante Nota de Empenho, com fundamento no art. 95, inciso I, da mesma Lei.

1.2. O enquadramento observará o valor total da demanda da Organização Militar, vedado o fracionamento artificial de itens ou quantitativos com a finalidade de evitar a celebração de termo de contrato.

1.3. As contratações que ultrapassarem o referido limite serão formalizadas mediante termo de contrato e não se submeterão às disposições deste Anexo.

1.3.1. referido instrumento substitui o termo de contrato, sendo-lhe aplicáveis as disposições da Lei nº 14.133/2021;

1.3.2. o Contratado se vincula à sua proposta e às previsões contidas no Edital, no Termo de Referência e em seus anexos, conforme Termo de Ciência e Concordância (Anexo II).

2. VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência da contratação é aquele estabelecido no item 1.3 do Termo de Referência, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.2. O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do Contratado, previstas neste instrumento.

3. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

3.1. São obrigações do Contratante:

3.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o Termo de Referência e seus anexos;

3.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

3.1.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos incorreções, imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução do objeto contratual, fixando prazo para que seja substituído, reparado ou corrigido, total ou parcialmente, às suas expensas, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas;

3.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução contratual e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

3.1.5. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no Termo de Referência e neste Anexo;

3.1.6. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e no Termo de Referência;

3.1.7. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

3.1.8. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução contratual, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

3.1.8.1 A Administração terá o prazo de 30 dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

3.1.9. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo Contratado no prazo máximo de 60 dias.

3.1.10. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

3.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto contratual, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

4. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

4.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes do Termo de Referência e deste Anexo, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

- 4.1.1. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor;
- 4.1.2. Comunicar ao Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 4.1.3. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor contratuais ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- 4.1.4. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal contratual, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 4.1.5. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 4.1.6. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o Contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização contratual, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos:
 - 4.1.6.1. prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
 - 4.1.6.2. certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
 - 4.1.6.3. certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do Contratado;
 - 4.1.6.4. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
 - 4.1.6.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- 4.1.7. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante e não poderá onerar o objeto da contratação;
- 4.1.8. Comunicar ao Fiscal, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.
- 4.1.9. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 4.1.10. Manter, durante toda a vigência da contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação ou para qualificação na contratação direta;
- 4.1.11. Cumprir, durante todo o período de execução contratual, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação;
- 4.1.12. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pela fiscalização contratual, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas;
- 4.1.13. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência da execução do objeto;
- 4.1.14. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;
- 4.1.15. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante; e
- 4.1.16. Entregar o objeto, se for o caso, acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português;

5. DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

5.1. A contratação será extinta quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

5.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para a contratação.

5.3. Quando a não conclusão do objeto referida no item anterior decorrer de culpa do Contratado:

5.3.1. ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e

5.3.2. poderá a Administração optar pela extinção contratual e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

5.4. A contratação poderá ser extinta antes de cumpridas as obrigações nela estipuladas, ou antes do prazo fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

5.4.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

5.4.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o objeto.

5.4.2.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

5.5. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

5.5.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

5.5.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

5.5.3. Indenizações e multas.

5.6. A extinção contratual não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório.

5.7. A contratação poderá ser extinta caso se constate que o Contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou na contratação direta, ou atue na fiscalização ou na gestão contratuais, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

6. DOS CASOS OMISSOS

6.1. Os casos omissos serão decididos pelo Contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

7. ALTERAÇÕES

7.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

7.2. O Contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado da contratação.

7.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

7.4. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do Contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês.

7.5. Registros que não caracterizam alterações contratuais podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

8. FORO

8.1. Fica definido o Foro da Justiça Federal do Rio de Janeiro, Seção Judiciária do Rio de Janeiro, para dirimir os litígios que decorrerem da execução contratual que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021.

15. ANEXO II TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

Por meio deste instrumento, ... (identificar o Contratado) declara que está ciente e concorda com as disposições e obrigações previstas no Edital , no Termo de Referência e nos demais anexos a que se refere o Pregão nº 90005/2026, bem como que se responsabiliza, sob as penas da Lei, pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de contratação.

Rio de Janeiro, RJ, na data da assinatura.

(Nome e Cargo do Representante Legal)

16. 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](#).

Documento assinado digitalmente
 **ROMULO CESAR DUARTE DE OLIVEIRA**
Data: 22/09/2026 09:10:48-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

ROMULO CESAR DUARTE DE OLIVEIRA
Capitão de Mar e Guerra (IM) - Autoridade Competente

Documento assinado digitalmente
 **RAFAEL DUTRA CAVALCANTI**
Data: 16/09/2026 15:41:46-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

RAFAEL DUTRA CAVALCANTI
Gestor de Contrato

Documento assinado digitalmente
 **JOSE ALCEO FERRARO BARROS**
Data: 16/09/2026 15:03:45-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

JOSE ALCEO FERRARO BARROS
Fiscal Técnico

Documento assinado digitalmente
 **LUCIMAR DE ANDRADE LIAL MOURA**
Data: 17/09/2026 08:50:50-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

LUCIMAR DE ANDRADE LIAL MOURA
Fiscal Requisitante

