

DIRETORIA DE ASSISTENCIA SOCIAL DA MARINHA-RJ

Termo de Referência 44/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
44/2026	767000-DIRETORIA DE ASSISTENCIA SOCIAL DA MARINHA-RJ	MONICA CRISTINA BARBOSA DOS SANTOS JOIA	22/10/2026 13:53 (v 0.10)
Status	ASSINADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
VII - contratações de tecnologia da informação e de comunicação/Bens de TIC	82/2026	63420.000672/2026-31

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Aquisição de 02 (dois) apresentadores multimídia sem fio, destinados ao atendimento das necessidades da Diretoria de Assistência Social da Marinha (DASM), para utilização em reuniões, apresentações institucionais e demais atividades administrativas, incluindo os acessórios necessários ao seu funcionamento e a respectiva garantia, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Termo de Referência, nos termos da tabela abaixo:

Item	Especificação	CATMAT	Unidade de Medida	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
Apresentador multimídia sem fio (passador de slides)						
Aquisição de apresentador multimídia sem fio para controle remoto de apresentações, com navegação entre slides e recursos de apontamento visual.						
Especificações técnicas mínimas:						
• Conectividade: Bluetooth de baixa energia e/ou conexão sem fio de 2,4 GHz, com receptor USB incluso quando necessário. • Alcance sem fio: de até 30 metros ou superior. • Controles: avanço e retorno de slides, além de recursos para controle da apresentação. • Sensor de movimento: acelerômetro, giroscópio ou tecnologia equivalente, quando necessária ao funcionamento dos recursos de controle por movimento. • Alimentação: bateria recarregável integrada, com autonomia adequada ao uso institucional. • Indicadores luminosos: indicação de conexão e/ou nível de bateria, quando disponível. • Compatibilidade: funcionamento com computadores equipados com sistemas operacionais Windows e macOS, mediante Bluetooth ou receptor USB, conforme a tecnologia disponibilizada pelo equipamento.						
1	• Acessórios: deverá acompanhar receptor USB, quando aplicável, cabo de carregamento e demais acessórios necessários ao funcionamento. • Garantia: mínima de 12 (doze) meses contra defeitos de fabricação.	442166	UN	02	R\$ 601,61	R\$ 1.203,22

Cláusula de equivalência técnica e funcional

O objeto desta contratação corresponde ao **Apresentador Sem Fio Logitech Spotlight**.

Serão aceitos apresentadores multimídia sem fio que atendam integralmente aos requisitos técnicos e funcionais estabelecidos neste Termo de Referência, incluindo, obrigatoriamente, os recursos de destaque digital de conteúdo (Highlight), ampliação de imagem (Magnify), cursor virtual, alerta vibratório e bateria interna recarregável.

Não serão aceitos equipamentos convencionais que disponham exclusivamente de ponteiro laser ou de funções básicas de avanço e retorno de slides, sem contemplar os recursos funcionais exigidos.

A comprovação do atendimento às especificações poderá ser realizada por meio de catálogo, ficha técnica, manual do fabricante ou documentação equivalente do produto ofertado.

1.2. O objeto desta contratação caracteriza-se como aquisição de bem de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC), com entrega única, sem previsão de fornecimento continuado ou parcelado.

1.3. O bem objeto desta contratação é caracterizado como bem comum de TIC, uma vez que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado, conforme o art. 6º, inciso XIII, da Lei nº 14.133/2021.

1.4. O objeto desta contratação não se enquadra como bem de luxo, por se tratar de equipamento destinado ao atendimento de necessidades administrativas e operacionais da DASM, com características compatíveis com o padrão necessário à execução das atividades institucionais.

1.5. A contratação será realizada por dispensa de licitação, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, desde que atendidos os requisitos legais aplicáveis e observado o limite de valor vigente na data da contratação.

1.6. A contratação poderá ser formalizada por meio de Nota de Empenho ou outro instrumento hábil que a substitua, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133/2021, observadas as condições legais aplicáveis.

1.7. O prazo para entrega dos equipamentos será de até 30 (trinta) dias corridos, contados do recebimento da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente pela contratada, no local indicado pela Administração.

1.8. A escolha do fornecedor deverá ser precedida de pesquisa de preços e da verificação da compatibilidade do valor ofertado com os preços praticados no mercado, buscando assegurar a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

1.9. A contratação deverá observar os princípios da legalidade, impessoalidade, planejamento, transparência, eficiência e economicidade, bem como os demais requisitos aplicáveis à contratação direta, incluindo a instrução processual e a justificativa da escolha do fornecedor e do preço.

1.10. Os equipamentos deverão atender às especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência, admitindo-se produtos de diferentes marcas e modelos, desde que cumpram os requisitos mínimos de desempenho, qualidade, compatibilidade e funcionalidade, vedado o direcionamento injustificado a fabricante específico.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação tem por finalidade a aquisição de 02 (dois) apresentadores multimídia sem fio para atender às necessidades da Diretoria de Assistência Social da Marinha (DASM), especialmente na realização de reuniões, apresentações institucionais e demais atividades administrativas que demandem a exposição de informações por meio de recursos audiovisuais.

A utilização desses equipamentos visa proporcionar maior mobilidade e autonomia aos servidores durante as apresentações, permitindo o controle remoto dos slides e o destaque de informações relevantes, contribuindo para a clareza da comunicação, a organização das reuniões e a eficiência das atividades institucionais.

Considerando a necessidade de utilização dos equipamentos em ambientes que dispõem de computadores, televisores e outros dispositivos de exibição compatíveis, os produtos deverão apresentar conectividade adequada, facilidade de operação e recursos que permitam o controle e o destaque visual do conteúdo apresentado.

A contratação encontra respaldo no planejamento das necessidades administrativas da DASM e deverá observar os princípios da legalidade, impessoalidade, eficiência, economicidade e seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

A aquisição será processada por dispensa de licitação, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, desde que atendidos os requisitos legais aplicáveis, incluindo a compatibilidade do valor estimado com o limite vigente e a adequada instrução do processo.

A definição dos requisitos técnicos deverá estar fundamentada na necessidade administrativa identificada, admitindo-se equipamentos de diferentes fabricantes que atendam às funcionalidades essenciais estabelecidas no Termo de Referência, de modo a preservar a competitividade e evitar exigências injustificadamente restritivas.

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

A solução consiste na aquisição de 02 (dois) apresentadores multimídia sem fio para atender às necessidades da Diretoria de Assistência Social da Marinha (DASM) na realização de reuniões, apresentações institucionais e demais atividades administrativas.

Os equipamentos deverão permitir o controle remoto de apresentações, a navegação entre slides e o destaque de informações relevantes, proporcionando mobilidade, praticidade e maior eficiência na exposição de conteúdos. Deverão, ainda, apresentar compatibilidade com computadores e dispositivos de exibição utilizados pela DASM, conforme as especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência.

3.1. Especificação do produto

Apresentador multimídia sem fio (passador de slides)

Equipamento para controle remoto de apresentações, com as seguintes características técnicas e funcionais mínimas:

- **Conectividade:** Bluetooth de baixa energia e/ou conexão sem fio de 2,4 GHz, com receptor USB incluso quando necessário.
- **Alcance sem fio:** até 30 metros ou superior.
- **Controle de apresentação:** avanço e retorno de slides, com comandos de fácil acesso.
- **Destaque digital (Highlight):** recurso para destacar áreas específicas do conteúdo apresentado.
- **Ampliação (Magnify):** recurso para ampliar partes do conteúdo exibido.
- **Cursor virtual:** funcionalidade que permita indicar elementos na tela.
- **Alerta vibratório:** recurso de vibração para notificações durante a apresentação.
- **Alimentação:** bateria interna recarregável, acompanhada dos acessórios necessários para carregamento.
- **Indicadores:** sinalização do estado de conexão e/ou da bateria.
- **Compatibilidade:** funcionamento com computadores que utilizem sistemas operacionais Windows e macOS, conforme a tecnologia de conexão do equipamento.
- **Acessórios:** receptor USB, quando aplicável, cabo de carregamento e demais itens necessários ao funcionamento.
- **Garantia:** mínima de 12 (doze) meses contra defeitos de fabricação.

Serão aceitos equipamentos de diferentes fabricantes, desde que atendam integralmente aos requisitos técnicos e funcionais estabelecidos, mediante comprovação por catálogo, ficha técnica, manual ou documentação equivalente. Não serão aceitos equipamentos que disponham exclusivamente de ponteiro laser e controles básicos de slides, sem os recursos funcionais expressamente exigidos.

3.2. Ciclo de vida do objeto

A solução contempla as etapas de fornecimento, recebimento, utilização e descarte dos equipamentos, observadas as seguintes condições:

- **Aquisição e fornecimento:** os equipamentos deverão ser novos, sem uso anterior, entregues com os acessórios necessários ao funcionamento e acompanhados da documentação pertinente.
- **Recebimento e conferência:** deverá ser verificada a conformidade dos produtos com as especificações técnicas, a quantidade contratada e as condições de funcionamento.
- **Utilização e manutenção:** os equipamentos deverão apresentar facilidade de operação e não demandar, em condições normais de uso, serviços especializados para sua utilização. Eventuais defeitos deverão ser tratados conforme as condições de garantia.
- **Vida útil:** espera-se que os equipamentos apresentem durabilidade compatível com o uso institucional, observadas as recomendações do fabricante e as condições adequadas de conservação.
- **Descarte:** ao final da vida útil, os equipamentos e suas baterias deverão ser destinados de forma ambientalmente adequada, conforme a legislação aplicável e os procedimentos da Administração.

A solução deverá proporcionar atendimento adequado à necessidade identificada, considerando a compatibilidade tecnológica, a durabilidade, a garantia e os custos associados ao uso dos equipamentos, de modo a promover a eficiência e a economicidade da contratação.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Requisitos de Negócio

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

4.1.1. Disponibilizar à Diretoria de Assistência Social da Marinha (DASM) 02 (dois) apresentadores multimídia sem fio destinados ao controle remoto de apresentações, reuniões, palestras, atividades de instrução, capacitação e demais eventos institucionais.

4.1.2. Proporcionar maior mobilidade, praticidade e eficiência aos servidores durante a condução de apresentações institucionais, permitindo o controle remoto dos slides e o destaque de informações relevantes.

4.1.3. Disponibilizar equipamentos compatíveis com a infraestrutura tecnológica existente na DASM, de fácil utilização e que não demandem adaptações significativas no ambiente computacional.

4.2. Requisitos de Capacitação

Não faz parte do escopo da contratação a realização de capacitação técnica específica, considerando a simplicidade de operação dos equipamentos. Os produtos deverão ser acompanhados de manual ou instruções de utilização, quando disponibilizados pelo fabricante.

4.3. Requisitos Legais

O processo de contratação deverá observar, no que couber:

- a) Constituição da República Federativa do Brasil de 1988;
- b) Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021;
- c) Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais), quando aplicável;
- d) Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 7 de julho de 2021, quando aplicável;
- e) Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 23 de dezembro de 2022, quando aplicável à contratação de soluções de TIC;
- f) Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021;
- g) demais normas e regulamentos aplicáveis às contratações públicas federais.

4.4. Requisitos de Manutenção e Garantia

Durante o período de garantia, a contratada deverá reparar ou substituir, sem ônus para a Administração, o equipamento que apresentar defeito de fabricação ou falha de funcionamento não decorrente de uso inadequado.

Os custos de transporte, coleta e devolução do equipamento, quando necessários para atendimento da garantia, serão de responsabilidade da contratada.

4.5. Requisitos Temporais

Os equipamentos deverão ser entregues no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, contados do recebimento da Nota de Empenho ou instrumento equivalente.

O prazo poderá ser prorrogado excepcionalmente, mediante solicitação formal e justificada da contratada, desde que previamente aceita pela Administração.

4.6. Requisitos de Segurança e Privacidade

A solução deverá observar as diretrizes de Segurança da Informação adotadas pela Administração, não podendo exigir instalação de softwares não autorizados, compartilhamento obrigatório de dados ou conexão permanente à internet para o funcionamento das funções básicas de apresentação.

Considerando as características do objeto, não se prevê tratamento relevante de dados pessoais decorrente do fornecimento, sem prejuízo da aplicação da legislação pertinente, quando cabível.

4.7. Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais

A contratada deverá observar, quando aplicável, a legislação ambiental vigente e as diretrizes de sustentabilidade pertinentes à contratação, especialmente quanto:

- a) à utilização de embalagens recicláveis ou passíveis de reciclagem;
- b) à redução da geração de resíduos;
- c) à destinação ambientalmente adequada de equipamentos, componentes eletrônicos e baterias ao final de sua vida útil.

4.8. Requisitos de Compatibilidade

Os equipamentos deverão ser compatíveis com computadores e notebooks institucionais utilizados pela DASM, mediante conexão Bluetooth ou receptor USB, conforme a tecnologia disponibilizada pelo produto.

Quando utilizados em conjunto com televisores ou outros dispositivos de exibição, o controle da apresentação deverá ocorrer por meio do computador ou dispositivo compatível conectado à tela, não sendo exigida conexão direta do apresentador ao televisor, salvo quando tecnicamente necessária ao modelo ofertado.

4.9. Requisitos de Projeto e Implementação

Os equipamentos deverão atender às especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência, permitindo sua utilização após o recebimento e a realização dos procedimentos básicos de conexão eventualmente necessários.

Não será exigida integração com sistemas corporativos ou desenvolvimento de soluções de software.

4.10. Requisitos de Fornecimento

O fornecimento deverá contemplar:

- a) 02 (dois) equipamentos novos, de primeiro uso e em perfeitas condições de funcionamento;
- b) receptores USB, quando necessários ao funcionamento;
- c) cabos de carregamento e demais acessórios necessários à utilização;
- d) manual ou instruções de uso, quando disponibilizados pelo fabricante;
- e) documentação referente à garantia.

Não haverá necessidade de instalação especializada ou integração com outros sistemas da Administração.

4.11. Prazo de Garantia

O prazo de garantia será de, no mínimo, 12 (doze) meses, contado do recebimento definitivo dos equipamentos, ou pelo prazo superior oferecido pelo fabricante, quando aplicável.

4.12. Complementação da Garantia

Caso a garantia oferecida pelo fabricante seja inferior ao prazo mínimo estabelecido, caberá à contratada assegurar a cobertura complementar necessária para o atendimento do prazo exigido.

4.13. Cobertura da Garantia

A garantia compreenderá a reparação ou substituição do equipamento que apresentar defeito de fabricação ou falha de funcionamento coberta pela garantia, sem custos adicionais para a Administração.

4.14. Prazo para Atendimento da Garantia

A contratada deverá iniciar o atendimento da solicitação de garantia em prazo razoável, definido nas condições da contratação, e providenciar a reparação ou substituição do equipamento defeituoso no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da comunicação formal, ressalvadas situações excepcionais devidamente justificadas e aceitas pela Administração.

4.15. Transporte durante a Garantia

Os custos de transporte do equipamento para avaliação, reparação ou substituição durante o período de garantia serão de responsabilidade da contratada.

4.16. Requisitos de Experiência Profissional

Não serão exigidos requisitos específicos de experiência profissional da contratada, considerando a natureza comum e a baixa complexidade do objeto.

4.17. Requisitos de Formação da Equipe

Não serão exigidos requisitos específicos de formação profissional da equipe da contratada para o fornecimento dos equipamentos.

4.18. Forma de Fornecimento

O fornecimento ocorrerá em parcela única, mediante emissão da Nota de Empenho ou instrumento equivalente.

A contratada deverá disponibilizar canal de comunicação para recebimento das solicitações relacionadas à entrega e à garantia dos equipamentos.

4.19. Condições dos Equipamentos

Os equipamentos deverão ser novos, de primeiro uso, originais de fábrica, acompanhados dos acessórios necessários ao seu funcionamento e compatíveis com as especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência.

Serão aceitos produtos de diferentes fabricantes, desde que atendam integralmente aos requisitos mínimos exigidos.

4.20. Sustentabilidade

Deverão ser observadas, quando aplicáveis, as diretrizes do Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da Advocacia-Geral da União, especialmente quanto à redução de resíduos, ao uso de embalagens ambientalmente adequadas e à destinação correta de componentes eletrônicos e baterias.

4.21. Equivalência Técnica e Funcional

Serão aceitos apresentadores multimídia sem fio que atendam aos requisitos técnicos e funcionais definidos neste Termo de Referência.

Caso sejam considerados indispensáveis os recursos de destaque digital de conteúdo, ampliação, cursor virtual, alerta vibratório e bateria interna recarregável, tais funcionalidades deverão constar expressamente das especificações técnicas mínimas, acompanhadas da respectiva justificativa no Estudo Técnico Preliminar.

Não serão aceitos equipamentos que deixem de atender a qualquer requisito mínimo obrigatório. A comprovação poderá ser realizada por catálogo técnico, ficha técnica, manual do fabricante ou documentação equivalente.

4.22. Subcontratação

Não será admitida a subcontratação do objeto, considerando que a obrigação principal consiste no fornecimento dos equipamentos especificados.

4.23. Apresentação de Amostras

Não será exigida a apresentação de amostras. A Administração poderá solicitar catálogo técnico, manual do fabricante, ficha técnica ou documentação equivalente para comprovação das especificações do produto ofertado.

4.24. Garantia de Execução Contratual

Não será exigida garantia de execução contratual prevista nos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, considerando o fornecimento em parcela única, o valor e a baixa complexidade do objeto, desde que a dispensa dessa exigência seja considerada adequada pela Administração.

4.25. Requisitos da Proposta

A proposta deverá contemplar, no mínimo:

- a) atendimento integral às especificações técnicas mínimas estabelecidas neste Termo de Referência;
- b) fornecimento de equipamentos novos e de primeiro uso;
- c) garantia mínima de 12 (doze) meses;
- d) fornecimento dos acessórios necessários ao funcionamento;
- e) preço unitário e preço total para as 02 (duas) unidades, incluindo todos os custos, tributos, frete e demais despesas incidentes;
- f) identificação do fabricante e do modelo ofertado, para fins de verificação da conformidade técnica;
- g) documentação técnica suficiente para demonstrar o atendimento aos requisitos obrigatórios.

5. PAPÉIS E RESPONSABILIDADES

5.1. São obrigações da CONTRATANTE:

- 5.1.1. Designar servidor responsável pelo acompanhamento e pela fiscalização da contratação, a fim de verificar o cumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA, acompanhar a entrega e realizar o recebimento dos bens.
- 5.1.2. Emitir a Nota de Empenho ou outro instrumento hábil que formalize a contratação, observadas as disposições deste Termo de Referência e da legislação aplicável.
- 5.1.3. Receber os bens provisória e definitivamente, conforme aplicável, verificando sua conformidade com as especificações técnicas, os quantitativos e as demais condições estabelecidas neste Termo de Referência.
- 5.1.4. Comunicar formalmente à CONTRATADA eventuais irregularidades, defeitos, avarias ou desconformidades identificadas nos equipamentos fornecidos, estabelecendo prazo para correção ou substituição, quando cabível.
- 5.1.5. Adotar as medidas administrativas cabíveis e aplicar as sanções previstas na Lei nº 14.133/2021, assegurados o contraditório e a ampla defesa, quando constatado o descumprimento das obrigações assumidas.
- 5.1.6. Efetuar o pagamento à CONTRATADA após o recebimento definitivo dos bens e o cumprimento das condições estabelecidas neste Termo de Referência, mediante apresentação da documentação fiscal pertinente e observância dos procedimentos administrativos aplicáveis.
- 5.1.7. Disponibilizar as informações necessárias ao adequado cumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA.
- 5.1.8. Proporcionar, quando necessário, as condições para a realização dos procedimentos relativos à garantia, ao reparo ou à substituição dos equipamentos que apresentarem defeitos ou desconformidades.

5.2. São obrigações da CONTRATADA:

- 5.2.1. Indicar representante para atuar como interlocutor junto à Administração durante a execução da contratação, sempre que necessário.
- 5.2.2. Fornecer 02 (dois) apresentadores multimídia sem fio, novos, de primeiro uso, não reconicionados ou remanufaturados, em perfeitas condições de funcionamento e em conformidade com as especificações técnicas, os quantitativos e os demais requisitos estabelecidos neste Termo de Referência.
- 5.2.3. Entregar os equipamentos no prazo estabelecido, devidamente acondicionados e acompanhados dos acessórios necessários ao funcionamento, bem como dos manuais, instruções de uso e documentos de garantia, quando aplicáveis.
- 5.2.4. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em decorrência de culpa ou dolo na execução da contratação, sem que a fiscalização exercida pela CONTRATANTE exclua ou reduza essa responsabilidade.
- 5.2.5. Reparar, corrigir ou substituir, às suas expensas, os equipamentos que apresentarem defeitos, vícios, avarias ou desconformidade com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência.
- 5.2.6. Assegurar a garantia dos equipamentos pelo prazo mínimo de 12 (doze) meses, ou por prazo superior oferecido pelo fabricante, quando aplicável, sem custos adicionais para a Administração.
- 5.2.7. Providenciar o reparo ou a substituição dos equipamentos que apresentarem defeitos de fabricação ou falhas de funcionamento cobertas pela garantia, observadas as condições e os prazos estabelecidos neste Termo de Referência.
- 5.2.8. Manter, durante a execução da contratação, as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento de contratação direta, conforme aplicável.
- 5.2.9. Atender às solicitações da fiscalização, prestando as informações necessárias ao acompanhamento do fornecimento e à verificação da conformidade dos equipamentos.
- 5.2.10. Responsabilizar-se pelas despesas decorrentes do fornecimento, incluindo transporte, seguro, embalagem, carga, descarga, tributos e demais encargos incidentes, quando aplicáveis, sem ônus adicionais para a Administração além do valor contratado.
- 5.2.11. Cumprir a legislação aplicável, especialmente a Lei nº 14.133/2021, as normas pertinentes e as condições estabelecidas neste Termo de Referência e no instrumento que formalizar a contratação.
- 5.2.12. Entregar os equipamentos no local, prazo e condições estabelecidos pela CONTRATANTE, observando as orientações constantes deste Termo de Referência e da Nota de Empenho ou instrumento equivalente.
- 5.2.13. Comunicar formalmente à CONTRATANTE qualquer ocorrência que possa comprometer o prazo de entrega ou o cumprimento das demais obrigações assumidas, apresentando justificativa e as providências adotadas para solucionar o problema.

5.3. Das responsabilidades da fiscalização

5.3.1. Compete ao servidor designado acompanhar e fiscalizar o fornecimento, verificando o cumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA e a conformidade dos equipamentos com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência.

5.3.2. Conferir os quantitativos, as características e as condições dos equipamentos entregues, inclusive a integridade das embalagens, os acessórios, a documentação e os termos de garantia, quando aplicáveis.

5.3.3. Registrar no processo administrativo as ocorrências relacionadas ao fornecimento, incluindo desconformidades, defeitos, atrasos e eventuais necessidades de reparação ou substituição.

5.3.4. Recusar, total ou parcialmente, os equipamentos que não atendam às especificações, aos quantitativos ou às demais condições estabelecidas na contratação, comunicando formalmente à CONTRATADA a necessidade de regularização ou substituição.

5.3.5. Realizar ou atestar o recebimento definitivo dos equipamentos após a verificação de sua conformidade, encaminhando a documentação pertinente para as providências relativas ao pagamento.

5.3.6. Acompanhar o cumprimento das obrigações relativas à garantia, quando acionada, registrando no processo as solicitações realizadas e as providências adotadas pela CONTRATADA.

5.3.7. Comunicar à autoridade competente eventuais descumprimentos contratuais que possam exigir providências administrativas ou a aplicação de sanções, observados os procedimentos legais pertinentes.

5.3.8. A fiscalização exercida pela CONTRATANTE não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA pelo cumprimento integral das obrigações assumidas, inclusive quanto à qualidade, ao funcionamento, à garantia e à conformidade dos equipamentos fornecidos.

Observação: a redação considera a formalização por Nota de Empenho ou instrumento equivalente, conforme aplicável ao caso concreto. A Administração deverá definir o procedimento de recebimento e designar o responsável pela fiscalização, observando a Lei nº 14.133/2021 e as normas internas pertinentes.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

6.1. Rotinas de Execução

Do Encaminhamento Formal da Contratação

6.1.1. A execução da contratação terá início com a emissão da Nota de Empenho ou de outro instrumento hábil que formalize a contratação, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133/2021, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

6.1.2. A CONTRATADA deverá fornecer os bens em conformidade com as especificações técnicas, os quantitativos, os prazos e as demais condições estabelecidas neste Termo de Referência e na proposta aceita pela Administração.

6.1.3. O fornecimento deverá contemplar os acessórios necessários ao pleno funcionamento dos equipamentos, bem como os manuais e documentos relativos à garantia, quando aplicáveis.

6.1.4. O recebimento provisório e definitivo dos bens observará os procedimentos estabelecidos neste Termo de Referência e na legislação vigente.

6.2. Forma de Execução e Acompanhamento da Contratação

Condições de Entrega

6.2.1. O prazo para entrega dos bens será de até 30 (trinta) dias corridos, contados do recebimento da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente pela CONTRATADA.

6.2.2. O fornecimento será realizado em parcela única, compreendendo o seguinte quantitativo:

I – 02 (dois) apresentadores multimídia sem fio.

6.2.3. Caso não seja possível cumprir o prazo estabelecido, a CONTRATADA deverá comunicar formalmente à Administração, antes do vencimento do prazo originalmente fixado, apresentando justificativa fundamentada para análise da CONTRATANTE, cuja eventual aceitação dependerá de decisão administrativa expressa.

6.2.4. Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço:

Diretoria de Assistência Social da Marinha – DASM

Edifício Almirante Tamandaré – Praça Barão de Ladário, s/nº, 5º andar, Centro, Rio de Janeiro – RJ, CEP 20.091-000.

6.2.5. A entrega deverá ocorrer de segunda a sexta-feira, das 08h00 às 15h30, exceto em feriados e finais de semana, mediante agendamento prévio, quando necessário, acompanhada da respectiva documentação fiscal e dos documentos relativos à garantia do equipamento.

6.3. Recebimento do Objeto

6.3.1. Os bens serão recebidos provisoriamente no ato da entrega, para posterior verificação de sua conformidade com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência.

6.3.2. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contado do recebimento provisório, após a verificação dos seguintes aspectos:

I – conformidade das especificações técnicas com os requisitos estabelecidos neste Termo de Referência;

II – quantidade dos equipamentos entregues;

III – integridade física dos produtos e de suas embalagens;

IV – presença dos acessórios necessários ao funcionamento;

V – compatibilidade com os computadores e dispositivos de exibição utilizados pela DASM, conforme os requisitos estabelecidos;

VI – funcionamento dos comandos de navegação entre slides e dos demais recursos funcionais exigidos;

VII – apresentação da documentação e das condições de garantia aplicáveis.

6.3.3. A verificação funcional poderá compreender testes de conectividade, reconhecimento pelos dispositivos da Administração, navegação entre slides e funcionamento dos recursos técnicos exigidos neste Termo de Referência.

6.3.4. Caso sejam constatadas avarias, defeitos, ausência de acessórios ou desconformidades com os requisitos estabelecidos, a CONTRATANTE poderá rejeitar, total ou parcialmente, os bens afetados, devendo a CONTRATADA providenciar sua correção ou substituição, sem ônus adicional para a Administração, no prazo estabelecido pela fiscalização.

6.3.5. O recebimento definitivo não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pela qualidade, pelo funcionamento e pela garantia dos equipamentos fornecidos, nos termos da legislação aplicável.

6.4. Transferência de Conhecimento

6.4.1. Não será necessária transferência formal de conhecimento, considerando que o objeto consiste no fornecimento de equipamentos de utilização convencional, sem desenvolvimento de software, customização, implantação de solução ou prestação de serviços especializados.

6.5. Procedimentos de Transição e Encerramento da Contratação

6.5.1. Não serão necessários procedimentos específicos de transição ou encerramento, tendo em vista que a contratação consiste na aquisição de bens com fornecimento em parcela única, destinados à utilização na infraestrutura existente da DASM.

6.5.2. Após o recebimento definitivo dos equipamentos e o cumprimento das obrigações assumidas, serão adotados os procedimentos administrativos pertinentes ao encerramento da contratação, inclusive quanto à liquidação e ao pagamento, observadas as disposições legais aplicáveis.

6.6. Quantidade Mínima

6.6.1. A contratação compreenderá o fornecimento de 02 (dois) apresentadores multimídia sem fio, em parcela única, não havendo previsão de fornecimento continuado ou de entregas sucessivas.

6.7. Mecanismos Formais de Comunicação

6.7.1. As comunicações entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA ocorrerão, preferencialmente, pelos seguintes meios:

I – Nota de Empenho ou instrumento equivalente;

II – ofício ou documento oficial;

III – correio eletrônico institucional;

IV – notificações formais emitidas pela fiscalização da contratação;

V – processo administrativo eletrônico, quando aplicável.

6.7.2. As comunicações relacionadas à entrega, aos prazos, às desconformidades, às substituições e à garantia deverão ser formalmente registradas no processo administrativo, quando cabível.

6.8. Forma de Pagamento

6.8.1. O pagamento será realizado após o recebimento definitivo dos equipamentos, mediante apresentação da documentação fiscal pertinente, atesto da conformidade do objeto e cumprimento das demais condições estabelecidas neste Termo de Referência, observados os procedimentos administrativos e financeiros aplicáveis.

6.9. Sigilo e Segurança da Informação

6.9.1. A CONTRATADA deverá observar as normas de segurança da informação aplicáveis à Administração Pública Federal e preservar o sigilo de quaisquer informações institucionais às quais eventualmente tenha acesso em decorrência da execução da contratação.

6.9.2. Considerando as características do objeto, não se prevê acesso habitual da CONTRATADA a sistemas corporativos, informações classificadas ou ambientes restritos da Administração, uma vez que a contratação consiste no fornecimento de equipamentos.

6.9.3. Caso seja necessário acesso excepcional a instalações ou informações institucionais para atendimento de obrigações relacionadas à garantia ou à substituição dos equipamentos, esse acesso deverá ser previamente autorizado pela Administração e limitado ao estritamente necessário para a execução da atividade.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7. MODELO DE GESTÃO DA CONTRATAÇÃO, CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO E RECEBIMENTO DO OBJETO

7.1. Disposições gerais

7.1. A contratação deverá ser executada fielmente pelas partes, de acordo com as condições estabelecidas neste Termo de Referência, na proposta aceita pela Administração, na Nota de Empenho ou instrumento equivalente e nas disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, respondendo cada parte pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

7.2. Em caso de impedimento, paralisação ou suspensão da execução por motivo devidamente justificado e aceito pela Administração, os prazos poderão ser revistos, observadas as disposições legais aplicáveis.

7.3. As comunicações entre a Administração e a CONTRATADA deverão ocorrer, preferencialmente, por escrito, mediante correio eletrônico institucional, ofício, processo administrativo eletrônico ou outro meio formal admitido pela Administração.

7.4. Sempre que necessário, a Administração poderá solicitar à CONTRATADA esclarecimentos ou providências para assegurar o cumprimento das obrigações assumidas.

7.2. Fiscalização da contratação

7.5. O acompanhamento e a fiscalização da contratação serão realizados por servidor formalmente designado pela autoridade competente, observadas as disposições dos arts. 117 e 140 da Lei nº 14.133/2021, conforme aplicáveis à natureza do objeto.

7.6. Compete ao responsável pela fiscalização:

I – acompanhar e verificar a entrega dos equipamentos;

II – conferir a conformidade dos produtos com as especificações técnicas e os quantitativos estabelecidos neste Termo de Referência;

III – realizar ou acompanhar os testes básicos de funcionamento e compatibilidade, quando necessários;

IV – registrar as ocorrências verificadas durante a execução da contratação;

V – comunicar formalmente à CONTRATADA eventuais irregularidades ou desconformidades, solicitando as providências necessárias;

VI – verificar o cumprimento das condições de garantia;

VII – subsidiar o recebimento definitivo dos equipamentos, mediante manifestação quanto à sua conformidade;

VIII – comunicar à autoridade competente eventuais descumprimentos que possam exigir providências administrativas ou aplicação de sanções.

7.7. A atuação da fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA pelos danos causados à Administração ou a terceiros decorrentes da execução da contratação.

7.3. Critérios de aceitação do objeto

7.8. Somente serão aceitos equipamentos que atendam integralmente às especificações técnicas, aos quantitativos e aos demais requisitos estabelecidos neste Termo de Referência.

7.9. Os equipamentos deverão ser:

I – novos e de primeiro uso;

II – originais de fábrica, quando aplicável;

III – entregues em perfeitas condições de funcionamento;

IV – acompanhados dos acessórios necessários ao funcionamento;

V – acompanhados dos manuais e documentos de garantia, quando aplicáveis;

VI – compatíveis com os requisitos técnicos e funcionais exigidos para a contratação.

7.10. Não serão aceitos equipamentos usados, reconicionados ou remanufaturados, com avarias, defeitos de fabricação ou características inferiores às especificações mínimas estabelecidas neste Termo de Referência.

7.11. A Administração poderá solicitar catálogo técnico, ficha técnica, manual do fabricante ou documentação equivalente para comprovar o atendimento às especificações do produto ofertado.

7.12. Caso sejam constatadas desconformidades, a CONTRATADA será formalmente notificada para providenciar a substituição ou regularização dos equipamentos afetados, sem ônus adicional para a Administração, no prazo estabelecido pela fiscalização.

7.4. Procedimentos de teste e inspeção

7.13. Para fins de recebimento provisório e definitivo, poderão ser realizados os seguintes procedimentos:

I – conferência da quantidade de equipamentos entregues;

II – verificação da integridade física dos produtos e das embalagens;

III – conferência dos acessórios necessários ao funcionamento;

IV – verificação da documentação e das condições de garantia;

V – teste de conectividade e reconhecimento pelos computadores utilizados pela DASM;

VI – verificação do funcionamento dos comandos de avanço e retorno de slides;

VII – verificação dos recursos funcionais exigidos neste Termo de Referência, incluindo destaque digital, ampliação, cursor virtual e alerta vibratório, caso estabelecidos como requisitos obrigatórios;

VIII – verificação da compatibilidade com os sistemas operacionais e dispositivos de exibição previstos nas especificações técnicas.

7.14. Os testes deverão limitar-se à verificação da conformidade dos equipamentos com os requisitos exigidos, sem impor procedimentos desnecessários ou incompatíveis com a natureza do objeto.

7.5. Recebimento do objeto

7.15. O recebimento provisório ocorrerá no ato da entrega, mediante conferência inicial da quantidade e das condições aparentes dos equipamentos.

7.16. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contado do recebimento provisório, após a verificação da conformidade dos equipamentos com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência.

7.17. Caso sejam identificadas irregularidades, defeitos ou desconformidades, o recebimento definitivo dos equipamentos afetados ficará suspenso até a respectiva regularização ou substituição pela CONTRATADA.

7.18. O recebimento definitivo não exclui a responsabilidade da CONTRATADA por defeitos de fabricação, vícios ou falhas cobertos pela garantia, nos termos da legislação aplicável.

7.6. Níveis mínimos de serviço

7.19. Considerando que o objeto consiste na aquisição de 02 (dois) apresentadores multimídia sem fio, com fornecimento em parcela única e sem prestação de serviços continuados, não se aplica a adoção de Acordo de Nível de Serviço (ANS).

7.20. Para acompanhamento da contratação, serão considerados o cumprimento do prazo de entrega e a conformidade dos equipamentos fornecidos com as especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência.

Indicador de cumprimento do prazo de entrega

Elemento	Descrição
Finalidade	Verificar o cumprimento do prazo de entrega dos equipamentos.
Meta	Entrega integral dos 02 (dois) equipamentos dentro do prazo estabelecido.
Instrumentos de verificação	Nota de Empenho, documento de entrega e termos de recebimento, quando aplicáveis.
Periodicidade	Única, correspondente à entrega do objeto.
Critério de conformidade	Entrega no prazo contratual e atendimento às especificações técnicas.

7.7. Consequências do descumprimento

7.21. O atraso injustificado na entrega dos equipamentos ou o descumprimento das demais obrigações assumidas poderá sujeitar a CONTRATADA às sanções previstas na Lei nº 14.133/2021 e nos instrumentos que formalizam a contratação, observados o contraditório e a ampla defesa.

7.22. Na hipótese de entrega de equipamentos em desconformidade com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência, a Administração poderá:

I – rejeitar, total ou parcialmente, os equipamentos desconformes;

II – determinar a substituição ou regularização dos itens;

III – suspender o recebimento definitivo dos equipamentos afetados;

IV – exigir o cumprimento das obrigações relativas à garantia;

V – adotar as demais providências administrativas cabíveis, inclusive a aplicação de sanções, quando configurados os respectivos pressupostos legais.

7.23. A substituição ou regularização dos equipamentos rejeitados não afastará a possibilidade de aplicação das sanções administrativas cabíveis, quando caracterizado o descumprimento injustificado das obrigações assumidas pela CONTRATADA.

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

8.1. Hipóteses de descumprimento das obrigações

8.1. Constituem hipóteses de descumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA, sem prejuízo das demais infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021, as seguintes ocorrências:

Item	Ocorrência	Consequência administrativa
1	Atraso injustificado na entrega dos equipamentos.	Aplicação de multa moratória, observadas as condições deste Termo de Referência e da legislação aplicável.
2	Entrega de equipamentos em desacordo com as especificações ou quantitativos estabelecidos.	Rejeição dos itens e determinação de substituição ou regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.
3	Descumprimento do prazo estabelecido para substituição ou regularização de equipamento defeituoso ou desconforme.	Aplicação das sanções cabíveis, conforme a gravidade da infração.
4	Entrega de equipamentos usados, recondicionados ou remanufaturados.	Rejeição dos itens, exigência de substituição e aplicação das sanções cabíveis.
5	Descumprimento das obrigações relativas à garantia.	Exigência de reparo ou substituição sem ônus para a Administração, sem prejuízo das sanções cabíveis.
6	Descumprimento de outras obrigações assumidas na contratação.	Aplicação das medidas administrativas e sanções legalmente cabíveis, conforme a natureza e a gravidade da infração.

8.2. Retenção ou glosa de pagamento

8.2.1. Poderá ser efetuada glosa proporcional ao valor dos itens não entregues ou não aceitos, quando:

- I – os equipamentos entregues não atenderem às especificações estabelecidas neste Termo de Referência;
- II – forem constatados defeitos, avarias ou desconformidades que impeçam o recebimento definitivo;
- III – houver entrega parcial do objeto;
- IV – houver ausência de acessórios indispensáveis ao funcionamento dos equipamentos;
- V – a CONTRATADA deixar de cumprir obrigação que impeça a aceitação definitiva do objeto.

8.2.2. A glosa deverá ser proporcional à parcela do objeto efetivamente afetada, devidamente justificada e registrada no processo administrativo, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

8.2.3. Após a regularização das pendências e a comprovação da conformidade dos equipamentos, serão adotadas as providências pertinentes ao pagamento, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

8.3. Infrações administrativas

8.3. Constituem infrações administrativas, nos termos do art. 155 da Lei nº 14.133/2021, as seguintes condutas praticadas pela CONTRATADA:

- I – dar causa à inexecução parcial da contratação;
- II – dar causa à inexecução parcial que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- III – dar causa à inexecução total da contratação;
- IV – deixar de entregar a documentação exigida para a contratação, quando aplicável;
- V – não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- VI – não celebrar a contratação ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocada dentro do prazo de validade da proposta;
- VII – ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto sem motivo justificado;
- VIII – apresentar declaração ou documentação falsa exigida para a contratação ou prestar declaração falsa durante a execução contratual;
- IX – fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do objeto;

X – comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

XI – praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;

XII – praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

8.4. Sanções administrativas

8.4. Pela prática das infrações administrativas previstas no item 8.3, poderão ser aplicadas à CONTRATADA, mediante processo administrativo e assegurados o contraditório e a ampla defesa, as seguintes sanções, conforme o art. 156 da Lei nº 14.133/2021:

I – advertência;

II – multa;

III – impedimento de licitar e contratar;

IV – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

8.4.1. Advertência

A sanção de advertência será aplicada, quando cabível, na hipótese de inexecução parcial da contratação prevista no art. 155, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, desde que não se justifique a imposição de penalidade mais grave.

8.4.2. Impedimento de licitar e contratar

A sanção de impedimento de licitar e contratar poderá ser aplicada nas hipóteses previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021, conforme os pressupostos do art. 156, § 4º, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

8.4.3. Declaração de inidoneidade

A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderá ser aplicada nas hipóteses previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021, conforme os pressupostos do art. 156, § 5º, quando a gravidade da conduta justificar a imposição da penalidade, pelo prazo de 3 (três) a 6 (seis) anos.

8.5. Multas

8.5. A aplicação de multas observará a natureza e a gravidade da infração, os prejuízos causados à Administração e os demais critérios previstos na Lei nº 14.133/2021, respeitados os limites estabelecidos neste Termo de Referência.

8.5.1. Multa moratória

8.5.1.1. Pelo atraso injustificado na entrega dos equipamentos, poderá ser aplicada multa moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso, calculada sobre o valor da parcela inadimplida, limitada a 10% (dez por cento) desse valor.

8.5.1.2. A aplicação da multa moratória não impede a adoção de outras medidas administrativas cabíveis, observada a legislação aplicável.

8.5.2. Multa compensatória

8.5.2.1. Na hipótese de inexecução parcial da contratação, poderá ser aplicada multa compensatória de até 10% (dez por cento) sobre o valor da parcela inadimplida, considerando a extensão do descumprimento e os prejuízos causados à Administração.

8.5.2.2. Na hipótese de inexecução total da contratação, poderá ser aplicada multa compensatória de até 10% (dez por cento) sobre o valor total da contratação.

8.5.2.3. A aplicação das multas observará os limites legais e os critérios de proporcionalidade e razoabilidade, sem prejuízo da obrigação de reparar os danos comprovadamente causados à Administração.

8.6. Procedimento para aplicação das sanções

8.6.1. A aplicação das sanções observará o devido processo administrativo, assegurados à CONTRATADA o contraditório e a ampla defesa, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

8.6.2. A aplicação das sanções de advertência e multa observará o procedimento legal pertinente, assegurada à CONTRATADA a oportunidade de manifestação e defesa.

8.6.3. A aplicação das sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade observará o procedimento previsto nos arts. 157 e 158 da Lei nº 14.133/2021, conforme a natureza da penalidade.

8.6.4. As sanções poderão ser aplicadas isolada ou cumulativamente, quando legalmente cabível, observados os princípios da proporcionalidade, razoabilidade e motivação.

8.7. Critérios para aplicação das sanções

8.7. Na aplicação das sanções serão considerados os critérios estabelecidos no art. 156, § 1º, da Lei nº 14.133/2021, especialmente:

I – a natureza e a gravidade da infração cometida;

II – as peculiaridades do caso concreto;

III – as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV – os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

8.7.1. A reincidência poderá ser considerada na dosimetria da sanção, quando caracterizada nos termos da legislação aplicável.

8.8. Desconto e cobrança de multas

8.8. As multas definitivamente aplicadas poderão ser descontadas dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração à CONTRATADA, observados os procedimentos legais e assegurado o devido processo administrativo.

8.8.1. Na hipótese de inexistência ou insuficiência de créditos a pagar, os valores devidos poderão ser objeto de cobrança administrativa ou judicial, conforme o caso.

8.8.2. A compensação de débitos da CONTRATADA com créditos devidos pela Administração poderá ocorrer quando legalmente admitida, observados os requisitos e procedimentos regulamentares aplicáveis.

8.9. Registro das sanções

8.9. As sanções aplicadas serão registradas nos sistemas e cadastros oficiais pertinentes, observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021 e da regulamentação vigente.

8.9.1. Quando cabível, as sanções serão registradas no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF), no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), conforme a legislação aplicável.

8.9.2. A aplicação das penalidades não exime a CONTRATADA da obrigação de cumprir as obrigações assumidas, reparar os danos comprovadamente causados à Administração e promover a substituição ou regularização dos equipamentos em desconformidade, quando cabível.

9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

9.1. Recebimento do objeto

9.1. O objeto será recebido provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a Nota Fiscal ou documento equivalente, pelo servidor responsável pelo acompanhamento e pela fiscalização da contratação, para posterior verificação de sua conformidade com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência e na proposta aceita pela Administração, nos termos do art. 140, inciso II, alínea “a”, da Lei nº 14.133/2021.

9.2. Os equipamentos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando estiverem em desacordo com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência, apresentarem defeitos ou avarias, ou estiverem desacompanhados dos acessórios e documentos exigidos. Nessa hipótese, a CONTRATADA deverá promover a substituição ou regularização dos itens, no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contado da notificação formal, sem ônus adicional para a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

9.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contado do recebimento provisório, após a verificação da conformidade quantitativa e qualitativa dos equipamentos, incluindo as especificações técnicas, a integridade física, os acessórios, o funcionamento e a documentação de garantia, mediante emissão do respectivo Termo de Recebimento Definitivo ou documento equivalente.

9.4. O prazo previsto para o recebimento definitivo poderá ser prorrogado excepcionalmente, mediante justificativa, por igual período, quando houver necessidade de diligências destinadas à verificação do atendimento das exigências da contratação.

9.5. Na hipótese de controvérsia quanto à execução do objeto, especialmente em relação à quantidade, à qualidade ou às dimensões da obrigação, será observado o disposto no art. 143 da Lei nº 14.133/2021.

9.6. O prazo destinado à correção ou substituição dos equipamentos que apresentarem irregularidades não será computado para fins de recebimento definitivo.

9.7. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pela qualidade, pelo funcionamento e pela garantia dos equipamentos fornecidos, nem pelas demais obrigações decorrentes da contratação.

9.2. Liquidação da despesa

9.8. Recebida a Nota Fiscal ou documento equivalente, terá início o procedimento de liquidação da despesa, observadas a Instrução Normativa SEGES /ME nº 77/2022 e as demais normas aplicáveis.

9.9. Para fins de liquidação da despesa, serão verificados:

I – a conformidade da Nota Fiscal ou documento equivalente;

II – a comprovação do recebimento definitivo do objeto;

III – a documentação necessária ao processamento do pagamento;

IV – a compatibilidade entre os equipamentos efetivamente recebidos, os quantitativos e os valores contratados; e

V – o cumprimento das demais condições estabelecidas neste Termo de Referência.

9.10. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o procedimento ficará suspenso até a regularização da pendência pela CONTRATADA, reiniciando-se a contagem do prazo após a comprovação da respectiva correção, observadas as normas aplicáveis.

9.11. A Nota Fiscal deverá ser acompanhada, quando exigível, da documentação necessária à comprovação da regularidade da CONTRATADA, mediante consulta ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF) ou aos demais sistemas oficiais disponibilizados pela Administração Pública Federal.

9.12. A Administração realizará consulta ao SICAF ou aos sistemas oficiais correspondentes para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas, bem como a existência de eventual impedimento de contratar com a Administração Pública.

9.13. Constatada irregularidade na situação fiscal ou nas condições de habilitação da CONTRATADA, serão adotadas as providências previstas na legislação aplicável, observadas as circunstâncias do caso concreto e assegurado o regular prosseguimento do processo de pagamento quando juridicamente cabível.

9.3. Prazo de pagamento

9.14. O pagamento será efetuado no prazo previsto nas normas aplicáveis, contado da conclusão da liquidação da despesa, mediante ordem bancária em favor da CONTRATADA.

9.15. Na hipótese de atraso de pagamento imputável exclusivamente à Administração, os valores devidos serão atualizados monetariamente desde a data em que o pagamento deveria ter sido realizado até a data do efetivo pagamento, observados os critérios estabelecidos na legislação aplicável.

9.4. Forma de pagamento

9.16. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em conta indicada pela CONTRATADA.

9.17. Considerar-se-á como data do pagamento aquela em que for emitida a respectiva ordem bancária.

9.18. Quando do pagamento, serão efetuadas as retenções tributárias previstas na legislação vigente.

9.19. Caso a CONTRATADA seja optante pelo Simples Nacional, deverá apresentar a documentação comprobatória dessa condição, quando exigível, para fins de aplicação do tratamento tributário previsto na Lei Complementar nº 123/2006.

9.5. Antecipação de pagamento

9.20. Não será admitida antecipação de pagamento, considerando as características do objeto, cujo pagamento estará condicionado ao recebimento definitivo dos equipamentos e à regular liquidação da despesa, observado o disposto no art. 145 da Lei nº 14.133/2021.

9.6. Cessão de crédito

9.21. Eventual cessão de crédito decorrente da contratação deverá observar a Lei nº 14.133/2021 e as normas regulamentares aplicáveis, dependendo de prévia anuência da Administração quando legalmente exigível.

9.7. Reajuste

9.22. Os preços contratados serão fixos e irrevogáveis durante a execução prevista para o fornecimento em parcela única, considerando a natureza da contratação e a ausência de previsão de reajustamento durante sua vigência, ressalvadas as hipóteses legalmente admitidas.

9.23. Eventuais alterações das condições econômicas da contratação somente serão admitidas quando cabíveis e mediante comprovação dos pressupostos legais, observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021.

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

10.1. O fornecedor será selecionado por meio de procedimento de contratação direta, por dispensa de licitação, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, desde que atendidos os requisitos legais aplicáveis e devidamente instruído o processo administrativo.

10.2. A seleção do fornecedor observará o critério de julgamento de menor preço, desde que a proposta atenda integralmente às especificações técnicas, aos requisitos de qualidade, às condições de fornecimento e às demais exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

10.3. A escolha da proposta mais vantajosa será precedida de pesquisa de preços e da análise da compatibilidade dos valores ofertados com os praticados no mercado, observados os princípios da economicidade, da eficiência, da isonomia e do interesse público.

10.4. Serão admitidos equipamentos equivalentes ou superiores às especificações técnicas exigidas neste Termo de Referência, desde que comprovadamente atendam aos requisitos mínimos de funcionalidade, desempenho, compatibilidade e qualidade estabelecidos para o objeto, sem direcionamento indevido a marca ou fabricante.

Forma de fornecimento

10.5. O fornecimento do objeto será realizado de forma integral, em parcela única, compreendendo a aquisição de 02 (dois) apresentadores multimídia sem fio, destinados ao atendimento das necessidades da Diretoria de Assistência Social da Marinha (DASM).

10.6. Os equipamentos deverão ser novos, de primeiro uso, originais de fábrica, quando aplicável, e entregues em perfeitas condições de funcionamento, devidamente acondicionados e acompanhados dos acessórios necessários à sua utilização, do manual do fabricante e da documentação de garantia, quando aplicáveis.

10.7. O fornecimento deverá observar integralmente as especificações técnicas, a quantidade, o prazo e as condições de entrega, bem como os requisitos de garantia estabelecidos neste Termo de Referência.

Critérios de aceitabilidade de preços

10.8. Será considerada aceitável a proposta que apresentar preço compatível com os valores praticados no mercado, observado o limite de despesa aplicável à hipótese legal de dispensa de licitação adotada e demonstrada a vantajosidade para a Administração.

10.9. A compatibilidade dos preços será verificada por meio de pesquisa de preços e de outras fontes admitidas pela legislação aplicável, considerando as características do objeto, as especificações técnicas, as condições de fornecimento, o prazo de entrega e a garantia oferecida.

10.10. Caso os preços ofertados sejam considerados excessivos ou incompatíveis com os valores de mercado, ou caso a proposta não atenda aos requisitos estabelecidos neste Termo de Referência, o fornecedor poderá ser desclassificado, observados os procedimentos legais aplicáveis.

Exigências de habilitação

10.11. Para fins de habilitação, serão exigidos os documentos necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do fornecedor de executar o objeto, observadas as disposições dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133/2021 e as exigências proporcionais à natureza e à complexidade da contratação.

Habilitação jurídica

10.12. A habilitação jurídica será comprovada mediante apresentação dos documentos pertinentes à natureza jurídica do fornecedor, suficientes para demonstrar sua existência legal e sua capacidade de assumir as obrigações decorrentes da contratação.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

10.13. O fornecedor deverá comprovar sua regularidade fiscal, social e trabalhista, mediante apresentação dos documentos exigíveis pela legislação, admitida a consulta ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF) e aos demais sistemas oficiais disponibilizados pela Administração Pública Federal.

Qualificação econômico-financeira

10.14. Considerando a natureza do objeto, o baixo valor estimado e o fornecimento em parcela única, não serão exigidos documentos adicionais de qualificação econômico-financeira, salvo se houver justificativa específica nos autos que demonstre sua necessidade e proporcionalidade, observada a legislação aplicável.

Qualificação técnica

10.15. Não será exigida comprovação de experiência anterior por meio de atestados de capacidade técnica, considerando tratar-se de aquisição de bens comuns de TIC, com especificações objetivamente definidas e sem complexidade técnica que justifique tal exigência.

10.16. A Administração poderá solicitar catálogo técnico, ficha técnica, manual do fabricante ou documentação equivalente para verificar a conformidade do equipamento ofertado com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência, especialmente quanto à conectividade sem fio, ao alcance operacional, à bateria recarregável, à compatibilidade com os sistemas operacionais institucionais e às funcionalidades de apresentação exigidas.

Disposições gerais sobre habilitação e seleção

10.17. A Administração poderá realizar diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do processo, observados os limites estabelecidos na legislação aplicável, especialmente no art. 64 da Lei nº 14.133/2021.

10.18. O fornecedor selecionado deverá manter, durante a execução da contratação, as condições de habilitação exigidas e cumprir integralmente as obrigações previstas neste Termo de Referência, na proposta aceita e na Nota de Empenho ou instrumento equivalente.

10.19. A formalização da contratação ficará condicionada à conclusão da instrução processual, à demonstração da disponibilidade orçamentária, à comprovação da adequação do preço ao mercado, à verificação dos requisitos de habilitação exigíveis e à autorização da autoridade competente, observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021.

Atenção a dois pontos antes de finalizar:

- O enquadramento no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021 deve ser confirmado conforme o valor estimado total da contratação e o limite legal atualizado, considerando também as regras aplicáveis ao somatório das despesas da mesma natureza.
- Como se trata de dispensa, o processo deverá observar o art. 72 da Lei nº 14.133/2021 e, quando aplicável, o procedimento de divulgação para obtenção de propostas adicionais previsto no art. 75, § 3º. A adoção do menor preço deve respeitar as condições efetivamente estabelecidas no procedimento de contratação direta.

11. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1. O valor estimado da contratação é de R\$ 1.203,22 (mil duzentos e três reais e vinte e dois centavos), correspondente à aquisição de 02 (dois) apresentadores multimídia sem fio, conforme especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência.

11.2. O valor estimado foi definido com base em pesquisa de preços, devendo sua compatibilidade com os valores praticados no mercado ser demonstrada nos autos do processo administrativo, em conformidade com a legislação aplicável.

11.3. O valor estimado deverá contemplar todos os custos necessários ao fornecimento do objeto, incluindo tributos, frete, seguro, embalagem e demais despesas diretas e indiretas incidentes sobre a contratação.

11.4. A despesa decorrente da contratação ficará condicionada à disponibilidade orçamentária e à autorização da autoridade competente, observados os requisitos legais para a realização da dispensa de licitação.

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.

13. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

14. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

MONICA CRISTINA BARBOSA DOS SANTOS JOIA

Responsável pela contratação direta



Assinou eletronicamente em 21/10/2026 às 16:06:47.

ILMA ROSA MARTINS DE SOUZA

Autoridade competente



Assinou eletronicamente em 22/10/2026 às 13:53:00.