

SECRETARIA-GERAL DA MARINHA

Termo de Referência 122/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
122/2026	770000-SECRETARIA-GERAL DA MARINHA	DIOGO DA SILVA BORBA	21/10/2026 09:55 (v 0.3)
Status			
ASSINADO			

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
VII - contratações de tecnologia da informação e de comunicação/Bens de TIC		62091.000963/2026-36

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

- 1.1. O objeto da presente contratação é a **aquisição de tablets** necessários ao atendimento das demandas da Administração, devendo os itens fornecidos atender integralmente às especificações técnicas descritas neste Termo de Referência, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.
- 1.2. Os objetos desta contratação não se enquadram como bens de luxo, conforme as diretrizes do Decreto Federal nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.
- 1.3. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como **bens comuns**, pois seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações reconhecidas e usuais do mercado, enquadrando-se na definição estabelecida pelo **inciso XIII do art. 6º da Lei nº 14.133/2021**.
- 1.4. As descrições e especificações contidas neste Termo de Referência se sobrepõem àquelas correspondentes aos códigos de **CATMAT** aqui adotados, no caso de eventuais incongruências entre elas.
- 1.5. As propostas deverão conter obrigatoriamente a **marca e o modelo** do item cotado, acompanhadas de **foto e ficha técnica** (ou documento equivalente) que detalhe minuciosamente todas as características e especificações do objeto para fins de validação do requisitante.

Item	Descrição / Especificação	CATMAT	Unid.	Qtd.	Valor Unitário	Valor Total
	Equipamento: Tablet com Conectividade 5G Tela/Display: Tela de 11.0 polegadas com tecnologia TFT LCD, resolução nativa de 1920 x 1200 pixels (WUXGA), profundidade de cores de 16M e taxa de atualização de até 90 Hz para transições fluidas. Processamento (CPU/GPU): Processador com arquitetura Octa-Core e velocidade de clock de até 2.5 GHz (núcleos de desempenho) e 2.0 GHz (núcleos de eficiência). Processador gráfico (GPU) integrado ao chipset ou equivalente tecnológico.					

1	Memória RAM: Mínimo de 6 GB de memória RAM ativa, permitindo execução de multitarefas sem engasgos. Armazenamento Interno: Mínimo de 128 GB de capacidade interna total, com suporte a expansão via cartão MicroSD de até 2 TB. Câmeras: Câmera traseira de no mínimo 8.0 MP com foco automático (AF). Câmera frontal de no mínimo 5.0 MP, otimizada para videoconferências. Áudio: Sistema de som composto por alto-falantes quádruplos com suporte a tecnologia de imersão acústica Dolby Atmos. Conectividade e Portas: Conexão móvel com suporte integrado a redes 5G (através de slot para Nano-SIM). Conexão sem fio Wi-Fi dual-band (2.4GHz + 5GHz) padrão 802.11 a/b/g/n/ac. Bluetooth v5.3. Interface física USB Type-C para dados e carregamento. Entrada física para fone de ouvido de 3.5mm (P2). Sensores e Localização: Sistema de geolocalização integrado compatível com GPS, Glonass, Beidou e Galileo. Sensores integrados de acelerômetro, giroscópio, efeito hall, geomagnético e sensor de luz. Bateria: Capacidade mínima de 7.040 mAh, com suporte a carregamento rápido de até 25W. Sistema Operacional: Nativo com sistema Android (versão 15 ou superior) com suporte estendido para atualizações de segurança. Acessórios Inclusos: Devem acompanhar o equipamento em fábrica: 01 carregador de tomada, 01 cabo USB-C, 01 ferramenta extratora de chip SIM e guia rápido do usuário. Garantia: Mínimo de 12 meses de garantia diretamente com o fabricante ou rede autorizada.	638300	Un	12	R\$ 3.263,99	R\$ 3.524,57
					TOTAL GERAL	R\$ 39.167,88

1.2 Os objetos desta contratação não se enquadram como bens de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

1.3 Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, pois seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações reconhecidas e usuais do mercado, enquadrando-se na definição de bens e serviços comuns – conforme o inciso XIII, do art. 6º, da Lei nº 14.133/2021.

1.4 As descrições e especificações contidas neste Termo de Referência se sobrepõem àquelas correspondentes aos códigos de CATMAT aqui adotados, no caso de eventuais incongruências entre elas.

1.5 As propostas deverão conter a marca e modelo do item constante na mesma, além de foto e ficha técnica ou equivalente que detalhe as características do objeto.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação justifica-se pela necessidade de atualização, modernização e ampliação da infraestrutura tecnológica da instituição, por meio da **aquisição de tablets de natureza permanente**. A incorporação desses novos bens ao patrimônio visa suprir as demandas crescentes dos diversos setores que necessitam de **mobilidade, praticidade e eficiência em suas rotinas**, garantindo a segurança dos dados e otimizando o processamento de informações. Essa reestruturação é indispensável para elevar a eficiência operacional, estender a vida útil do parque tecnológico global e assegurar a continuidade dos serviços públicos prestados com maior estabilidade e performance.

2.2. O processo de Dispensa Eletrônica, conforme previsto no **Art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021**, mostra-se o meio mais adequado e eficiente para a Administração Pública, permitindo a observância dos princípios da economicidade, legalidade, eficiência e do interesse público. Tal procedimento possibilita maior celeridade na contratação, reduzindo custos e assegurando a efetividade das ações administrativas. Dessa forma, a contratação ora proposta é necessária, oportuna e plenamente justificada, garantindo o atendimento das necessidades institucionais e contribuindo para a continuidade e qualidade dos serviços prestados.

2.3. O objeto da contratação está previsto no **Plano de Contratações Anual 2026**, conforme consta das informações básicas deste Termo de Referência.

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

3.1. A presente solução contempla a **aquisição de tablets e seus respectivos componentes e acessórios de tecnologia da informação**, necessários para a manutenção, substituição, modernização e pleno funcionamento dos equipamentos utilizados pelos diversos setores da instituição.

3.1.1. A solução foi definida considerando todas as fases do ciclo de vida dos objetos, desde o fornecimento, utilização até o descarte final, observando critérios de durabilidade, compatibilidade técnica, facilidade de manutenção e reposição. Os itens selecionados atendem aos padrões de qualidade exigidos, garantindo desempenho adequado e continuidade operacional.

3.1.2. Além disso, a contratação observa os princípios de sustentabilidade, economicidade e responsabilidade administrativa, priorizando produtos com vida útil adequada, menor necessidade de manutenção corretiva e suporte técnico disponível no mercado. Dessa forma, a solução proposta assegura que os equipamentos institucionais permaneçam operacionais durante todo o seu ciclo de vida, contribuindo para a eficiência dos serviços prestados.

Do Regime de Fornecimento Sob Demanda

3.2. Os produtos serão fornecidos de forma parcelada e estritamente sob demanda, mediante solicitações formais da Administração, não gerando para a instituição a obrigação de aquisição integral ou imediata de todos os itens estimados.

3.2.1. As ordens de fornecimento e a emissão das respectivas Notas de Empenho estarão diretamente condicionadas à real necessidade dos setores institucionais e à efetiva disponibilidade de recursos orçamentários e financeiros.

3.2.2. Os produtos a serem fornecidos em cada demanda deverão atender rigorosamente às especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência, sem apresentar defeitos, avarias ou incompatibilidades. A contratada será integralmente responsável pela entrega dos itens dentro dos prazos acordados, observando os quantitativos solicitados em cada ordem e cumprindo as normas aplicáveis, incluindo aquelas previstas no Código de Defesa do Consumidor.

Prazos e Logística de Entrega

3.3. O prazo máximo para entrega de cada lote demandado será de **20 (vinte) dias corridos**, contados a partir da emissão/aceite da respectiva Nota de Empenho. A entrega deverá ocorrer no local indicado pela Administração, em horário comercial, salvo orientação diversa.

3.4. A contratada deverá comunicar, com antecedência mínima de **72 horas**, a data e o horário previstos para a entrega, por e-mail ou outro meio formalmente aceito pela Administração. O recebimento dos materiais será realizado pelo setor competente da unidade demandante.

Condições de Embalagem

3.5. Os itens deverão ser entregues devidamente acondicionados, preferencialmente em embalagens individuais recicláveis ou biodegradáveis, lacradas e com proteção contra luz, umidade e poeira. As embalagens devem conter, de forma legível:

- Marca do fabricante;
- Modelo e referência do produto;
- Número de série (quando aplicável).

3.5.1. O acondicionamento deve garantir a integridade e a total proteção dos tablets durante o transporte e a armazenagem.

Substituição em Caso de Violação

3.6. Unidades com embalagens violadas, danificadas ou com qualquer tipo de avaria serão recusadas no ato do recebimento. A contratada deverá substituí-las no prazo máximo de **15 (quinze) dias corridos**, às suas expensas, incluindo retirada, reenvio e quaisquer encargos decorrentes.

Ciclo de Vida e Sustentação Técnica

3.7. Não serão aceitos produtos ou equipamentos que:

- Constem em listas de *End-of-Life* (EOL) do fabricante;
- Estejam descontinuados ou em processo de descontinuação de mercado;
- Não possuam garantia nacional, suporte técnico, assistência autorizada ou atualizações de segurança disponíveis.

3.7.1. A contratada deverá garantir a sustentação técnica e operacional durante todo o ciclo de vida útil dos itens fornecidos, mesmo em casos de obsolescência programada ou substituição por modelos mais recentes, observando os princípios da economicidade e da eficiência.

Adequação a Normas e Legislações

3.8. Caso alguma referência normativa, técnica ou legal mencionada nas especificações venha a ser extinta ou substituída, prevalecerá o interesse público da Administração. A contratada deverá se adequar às exigências legais vigentes ou propor produtos equivalentes ou superiores, sujeitos à aprovação formal da unidade demandante.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Critérios de Sustentabilidade Ambiental e Eficiência Técnica

4.1.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, deverão ser atendidos os seguintes requisitos, com base nas diretrizes do Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

4.1.2. Só será admitida a oferta de itens pertencentes ao objeto desta contratação que cumpram rigorosamente os critérios de segurança, compatibilidade eletromagnética e eficiência energética, em estrita conformidade com o previsto na **Portaria INMETRO nº 304, de 06 de novembro de 2023** (ou atos normativos que venham a sucedê-la).

4.1.3. Só será admitida a oferta de bens de tecnologia da informação que não contenham substâncias perigosas acima dos limites estabelecidos pela diretiva internacional **RoHS (Restriction of Hazardous Substances)**, tais como: mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr VI), cádmio (Cd), bifenil polibromados (PBBs) e éteres difenil polibromados (PBDEs).

4.1.4. Os bens deverão, preferencialmente, observar os requisitos ambientais necessários para a minimização de impactos na extração e fabricação de insumos, buscando a conformidade com as normas de sustentabilidade aplicáveis ao setor de eletroeletrônicos.

4.1.5. Os tablets e seus periféricos deverão ser acondicionados em embalagens individuais adequadas, com o menor volume possível, utilizando prioritariamente materiais recicláveis, garantindo total proteção contra impactos, luz, umidade e poeira durante todo o fluxo de transporte e armazenamento.

4.2. Da Subcontratação

4.2.1. **Não será admitida a subcontratação** do objeto desta dispensa eletrônica, sendo a empresa adjudicatária e contratada integralmente e exclusivamente responsável pelo fornecimento dos tablets em estrita conformidade com as especificações e condições editalícias estabelecidas.

4.3. Da Garantia da Contratação

4.3.1. **Não será exigida** a prestação de garantia da contratação (seguro-garantia, caução ou fiança bancária) prevista no art. 96 da Lei nº 14.133 /2021, considerando tratar-se de aquisição de objeto classificado como bem comum, de pronta entrega, baixa complexidade e sem riscos operacionais diferenciados que demandem essa cobertura administrativa adicional.

5. PAPÉIS E RESPONSABILIDADES

5.1. São obrigações da CONTRATANTE:

- 5.1.1. Nomear formalmente o Gestor e os Fiscais Técnico e Administrativo do contrato para acompanhar, fiscalizar e certificar a execução e a entrega dos objetos adquiridos;
- 5.1.2. Encaminhar formalmente a demanda por meio de Nota de Empenho e/ou Ordem de Fornecimento de Bens, de acordo com os critérios estabelecidos neste Termo de Referência;
- 5.1.3. Receber os tablets fornecidos pela Contratada que estejam em estrita conformidade com a proposta aceita e as especificações técnicas, conforme inspeções e testes realizados;
- 5.1.4. Aplicar à Contratada as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis no caso de inadimplemento total ou parcial;
- 5.1.5. Proceder à liquidação do empenho e efetuar o pagamento à Contratada dentro dos prazos preestabelecidos, após a emissão do Termo de Recebimento Definitivo e regularidade fiscal comprovada;
- 5.1.6. Comunicar à Contratada, por escrito e tempestivamente, todas e quaisquer ocorrências, vícios ou defeitos relacionados com os equipamentos fornecidos.

5.2. São obrigações da CONTRATADO:

- 5.2.1. Indicar formalmente preposto apto a representá-la junto à Contratante, que deverá responder pela fiel execução do fornecimento e interlocução técnica;
- 5.2.2. Atender prontamente a quaisquer orientações, notificações e exigências da Equipe de Fiscalização do Contrato, inerentes à execução do objeto contratual;
- 5.2.3. Reparar, corrigir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, os tablets que apresentarem vícios, defeitos ou incorreções, ou que tenham causado danos diretamente à Contratante ou a terceiros por culpa ou dolo de seus representantes, prepostos ou transportadores;
- 5.2.4. Propiciar todos os meios necessários à fiscalização do contrato pela Contratante, permitindo a verificação dos lotes e o livre acesso aos documentos de garantia dos bens;
- 5.2.5. Manter, durante toda a execução do contrato e fluxo de fornecimento, as mesmas condições de habilitação e regularidade fiscal exigidas no processo de contratação;
- 5.2.6. Fornecer os tablets em suas embalagens originais de fábrica, contendo todos os manuais, cabos, carregadores e mídias de instalação originais (quando aplicável);
- 5.2.7. Garantir o suporte de fábrica e a sustentação técnica contra obsolescência programada precoce, em conformidade com as regras de ciclo de vida estipuladas neste Termo de Referência.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

6.1. Do Encaminhamento Formal de Demandas

- 6.1.1. O Gestor do contrato emitirá a **Ordem de Fornecimento de Bens (OFB)** para a formalização da entrega dos tablets solicitados.

6.2. Da Conformidade com a OFB

- 6.2.1. A Contratada deverá fornecer os tablets rigorosamente com as mesmas configurações técnicas, marcas, modelos e quantidades definidas na respectiva OFB e na proposta homologada.

6.3. Do Recebimento dos Bens

- 6.3.1. O recebimento provisório e definitivo dos bens será realizado pela equipe de fiscalização conforme disciplinado em tópico próprio deste Termo de Referência.

6.4. Das Condições de Entrega

- 6.4.1. O prazo máximo para a entrega dos tablets será de **15 (vinte) dias corridos**, contados a partir do aceite da Nota de Empenho, devendo ocorrer em **remessa única**, salvo orientação expressa em contrário da Administração.

6.5. Da Comunicação de Impedimentos

- 6.5.1. Caso ocorram empecilhos logísticos que impossibilitem a entrega na data prevista, a Contratada deverá comunicar formalmente as razões com **antecedência mínima de 03 (três) dias úteis**, para análise de eventual prorrogação, ressalvadas as situações devidamente comprovadas de caso fortuito ou força maior.

6.6. Do Local e Horário de Entrega

6.6.1. Os bens deverão ser entregues obrigatoriamente no seguinte endereço:

- **Local:** Esplanada dos Ministérios, Bloco N, 6º andar, CEP 70055-900 - Brasília/DF
- **Horário de Atendimento:** Dias úteis, em horário comercial (das **09h às 16h**).
- **Responsável pelo Recebimento:** Terceiro-Sargento (PD) **Borba**| Telefone: (21) 2104-6648.

6.7. Da Transferência de Conhecimento

6.7.1. **Não será necessária** a transferência de conhecimento ou ministração de treinamentos, considerando a natureza comum e a facilidade operacional do objeto contratado.

6.8. Dos Procedimentos de Transição e Finalização do Contrato

6.8.1. **Não serão necessários** procedimentos específicos de transição contratual ou desmobilização de equipe, em razão de o objeto se exaurir na entrega física dos bens (pronta entrega).

6.9. Da Quantidade Mínima para Controle

6.9.1. A OFB conterá a discriminação exata da quantidade a ser fornecida, bem como o local específico e o prazo de atendimento, em estrita observância às definições deste instrumento.

6.10. Dos Mecanismos Formais de Comunicação

6.10.1. São considerados canais e mecanismos formais de comunicação e notificação entre a Contratante e a Contratada:

- Ordem de Fornecimento de Bens (OFB);
- Ofícios Administrativos;
- Atas de Reunião Alinhadas entre as partes;
- Mensagens eletrônicas via E-mail institucional (com confirmação de leitura).

6.11. Das Formas de Pagamento

6.11.1. Os critérios de medição, faturamento e liquidação financeira do objeto serão tratados detalhadamente em item específico deste Termo de Referência.

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 apostilamento.

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.

Da Reunião Inicial

7.5. Após a assinatura do contrato e a nomeação do Gestor e Fiscais, poderá ser realizada uma Reunião Inicial de alinhamento com o objetivo de nivelar os entendimentos acerca das condições estabelecidas no instrumento, Termo de Referência e proposta, bem como esclarecer possíveis dúvidas sobre o fluxo logístico.

7.6. A reunião será realizada em conformidade com o previsto no inciso I do Art. 31 da **IN SGD/MGI nº 94, de 2022**, e ocorrerá em até **05 (cinco) dias úteis** da assinatura do contrato ou aceite do empenho, podendo ser postergada a critério da Contratante.

7.7. A pauta desta reunião observará, pelo menos:

7.7.1. Presença do representante legal da Contratada, que apresentará o seu preposto;

7.7.2. Entrega, por parte da Contratada, do Termo de Compromisso e dos Termos de Ciência (quando aplicável);

7.7.3. Esclarecimentos relativos a questões operacionais, administrativas e de logística de entrega;

7.7.4. Apresentação da Carta de Nomeação do Preposto, contendo obrigatoriamente nome completo e CPF do funcionário designado para atuar como interlocutor principal junto à Administração;

7.7.5. Apresentação das declarações ou certificados do fabricante que comprovem que os tablets ofertados possuem o suporte e a garantia nacional solicitada.

Da Fiscalização Contratual

7.8. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada ativamente pelos fiscais designados, ou por seus respectivos substitutos, nos termos do art. 33 da IN SGD/MGI nº 94, de 2022, observando-se as rotinas a seguir.

Da Fiscalização Técnica

7.9. O fiscal técnico acompanhará a execução para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no Termo de Referência, de modo a assegurar que os tablets entregues correspondam exatamente à qualidade e configurações homologadas.

7.10. O fiscal técnico anotará no histórico de gerenciamento todas as ocorrências relacionadas à execução, detalhando o que for necessário para a regularização de eventuais faltas ou defeitos observados.

7.11. Identificada qualquer inexistência ou irregularidade técnica nos equipamentos, o fiscal emitirá notificações para a correção, determinando prazo formal para a substituição dos itens desconformes.

7.12. O fiscal técnico informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, qualquer situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência regulamentar.

7.13. No caso de ocorrências logísticas que possam inviabilizar a entrega dos tablets nas datas aprazadas, o fiscal técnico comunicará o fato imediatamente ao gestor.

7.14. O fiscal técnico controlará os prazos de vigência e o fluxo de acionamento das garantias técnicas dos tablets fornecidos após a entrega definitiva.

Da Fiscalização Administrativa

7.15. O fiscal administrativo verificará a manutenção das condições de habilitação e regularidade fiscal da Contratada, acompanhará o saldo do empenho, o pagamento, as certidões e a formalização de apostilamentos, solicitando os documentos comprobatórios pertinentes sempre que necessário.

7.16. Caso ocorra descumprimento das obrigações acessórias por parte da Contratada, o fiscal administrativo atuará tempestivamente na instrução da ocorrência, reportando ao gestor do contrato para a adoção das providências cabíveis.

7.17. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes.

Do Gestor do Contrato

7.18. Cabe ao gestor do contrato, além de suas atribuições regimentais:

7.18.1. Coordenar e centralizar a atualização do processo de acompanhamento, contendo todos os registros formais da execução, ordens de fornecimento, notificações e termos de recebimento;

- 7.18.2. Acompanhar os registros realizados pelos fiscais técnico e administrativo, submetendo à autoridade superior as decisões que ultrapassem a sua competência;
- 7.18.3. Certificar a manutenção das condições de habilitação para fins de liquidação da despesa e liberação do pagamento;
- 7.18.4. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais quanto ao cumprimento das obrigações assumidas pelo Contratado e seu desempenho comercial;
- 7.18.5. Tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, caso constatada inexecução contratual;
- 7.18.6. Elaborar relatório final atestando a consecução dos objetivos da contratação e o recebimento integral do patrimônio tecnológico adquirido.

Dos Critérios de Aceitação e Qualidade

- 7.19. A avaliação da qualidade dos produtos entregues, para fins de aceitação e recebimento definitivo, consiste na verificação dos critérios relacionados a seguir.
- 7.20. Todos os equipamentos fornecidos deverão ser novos (incluindo todas as peças, baterias, cabos e componentes), de primeiro uso, não reconicionados (*refurbished*) e em fase de comercialização normal através dos canais oficiais do fabricante no Brasil, sendo vedado o fornecimento de itens descontinuados ou em listas de *End-of-Life*.
- 7.21. Todos os componentes do equipamento e respectivas funcionalidades deverão ser nativos e compatíveis entre si, sem a utilização de adaptadores improvisados, modificações físicas na carcaça, furações, emprego de fitas adesivas ou quaisquer outros procedimentos paliativos não previstos nos manuais técnicos do fabricante.
- 7.22. Os tablets serão submetidos a testes de inicialização (*Post*), verificação de carga de bateria, conformidade da versão do sistema operacional e validação da capacidade de armazenamento e memória RAM descritas na proposta comercial.

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

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

Id	Ocorrência	Glosa / Sanção
1	Não prestar, de forma imediata, os esclarecimentos solicitados sobre a execução do contrato, salvo quando se tratar de indagações de caráter técnico, hipótese em que serão observados os prazos definidos neste Termo de Referência.	Advertência. Multa de 0,5% sobre o valor total do contrato, por dia útil de atraso em prestar as informações por escrito (ou por outro meio formal aceito pela Contratante).
2	Não atender ao indicador de nível de serviço IAE (Indicador de Atraso de Entrega de OS/Ordem de Fornecimento de Bens).	IAE ≥ 1 e < 30: glosa de 0,5% por dia útil de atraso sobre o valor da Ordem de Fornecimento de Bens (OFB) ou fração em atraso. IAE ≥ 30: glosa de 10% sobre o valor da OFB ou fração em atraso, acrescida de 0,5% por dia útil de atraso , limitada a 30% do valor da OFB, bem como multa de 2% sobre o valor total do contrato.
3	Não comparecer injustificadamente à reunião inicial descrita neste Termo de Referência.	Glosa de 0,5% sobre o valor total do contrato.
4	Não atender ao indicador de nível de serviço ICP (Índice de Chamados no Prazo) relativo a chamados de garantia e assistência técnica.	ICP ≥ 95%: sem sanções; em caso de reincidência, advertência .
5	Chamados de garantia e assistência técnica atendidos fora do prazo, conforme ICP.	ICP ≥ 85% e < 95%: advertência; em caso de reincidência, multa de 0,5% sobre o valor do contrato. ICP < 85%: multa de 0,5% sobre o valor do contrato; em caso de reincidência, multa de 1% sobre o valor do contrato.
6	Praticar atos ilícitos visando frustrar os objetivos da licitação.	A contratada será considerada inidônea para licitar com a Administração .
	Demonstrar não possuir idoneidade para contratar com a Administração, em virtude de atos ilícitos praticados.	Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, sem prejuízo da rescisão contratual .
	Não observar o prazo fixado para apresentação,	Multa de 0,5% do valor do contrato por dia de atraso injustificado, até o máximo de

7 suplementação ou reposição da garantia contratual.

8 Comprometer intencionalmente o sigilo das informações armazenadas nos sistemas da Contratante.

9 Não cumprir qualquer outra obrigação contratual não citada nesta tabela.

10 (dez) dias. Atraso superior a 10 dias autoriza a Administração a promover a **extinção do contrato**.

A contratada será declarada **inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública**, sem prejuízo das penalidades decorrentes da inexecução total ou parcial do contrato, inclusive **rescisão contratual** e demais sanções previstas na Lei nº 14.133/2021.

Advertência. Em caso de reincidência ou configurado prejuízo aos resultados pretendidos com a contratação, aplica-se **multa de 0,5%** do valor total do contrato.

9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Do Recebimento do Objeto

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

9.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando estiverem em desacordo com as especificações. Os itens rejeitados deverão ser substituídos no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas expensas, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

9.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, após verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

9.4. Para contratações realizadas com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021 (dispensa por baixo valor), o prazo máximo para o recebimento definitivo será de 5 (cinco) dias úteis.

9.5. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências adicionais para aferição do atendimento das exigências contratuais.

9.6. Em caso de controvérsia quanto à execução do objeto (dimensão, qualidade ou quantidade), será observado o art. 143 da Lei nº 14.133/2021, devendo a contratada emitir nota fiscal referente à parcela incontroversa para fins de liquidação e pagamento.

9.7. O prazo para solução, pela contratada, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal não será computado para fins de recebimento definitivo.

9.8. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança dos bens, nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

9.9. As atividades de montagem, instalação ou quaisquer outras necessárias ao funcionamento dos bens correrão por conta da contratada e constituem condição para o recebimento do objeto.

Da Liquidação

9.10. Recebida a nota fiscal ou documento equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, prorrogáveis por igual período, conforme art. 7º, §3º da IN SEGES/ME nº 77/2022.

9.11. Para contratações realizadas com fundamento no art. 75, II, da Lei nº 14.133/2021, o prazo de liquidação será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação.

9.12. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal contém:

- Prazo de validade;
- Data de emissão;
- Dados do contrato e do órgão contratante;
- Período de execução;
- Valor a pagar;
- Destaque das retenções tributárias cabíveis.

9.13. Havendo erro ou impedimento à liquidação, esta ficará suspensa até que a contratada sane a irregularidade, reiniciando-se o prazo após a regularização, sem ônus ao contratante.

9.14. A nota fiscal deverá ser acompanhada da comprovação de regularidade fiscal, verificada via SICAF ou, na impossibilidade, por consulta a sítios oficiais ou documentos previstos no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

9.15. A Administração consultará o SICAF para:

- Verificar a manutenção das condições de habilitação;
- Identificar eventuais impedimentos de contratar com o Poder Público.

9.16. Constatada irregularidade fiscal, a contratada será notificada para regularização em 5 (cinco) dias úteis, prorrogáveis uma vez por igual período.

9.17. Persistindo a irregularidade, o contratante comunicará aos órgãos fiscalizadores para adoção das medidas cabíveis.

9.18. Caso a irregularidade permaneça, serão adotadas as medidas necessárias à rescisão contratual, assegurada a ampla defesa.

9.19. Havendo execução efetiva do objeto, os pagamentos continuarão sendo realizados até decisão final sobre eventual rescisão.

Do Prazo de Pagamento

9.20. O pagamento será efetuado em até 10 (dez) dias úteis após a finalização da liquidação da despesa, conforme IN SEGES/ME nº 77/2022.

9.21. Em caso de atraso por parte da Administração, os valores devidos serão atualizados monetariamente pelo índice ICTI (Índice de Custos de Tecnologia da Informação), entre o termo final do prazo e a data do pagamento.

Da Forma de Pagamento

9.22. O pagamento será realizado por ordem bancária, para crédito em conta indicada pela contratada.

9.23. Considera-se como data do pagamento o dia da emissão da ordem bancária.

9.24. Serão efetuadas as retenções tributárias previstas na legislação aplicável.

9.25. Independentemente dos percentuais informados na planilha, serão retidos na fonte os tributos exigidos pela legislação vigente.

9.26. A contratada optante pelo Simples Nacional não sofrerá retenções relativas aos tributos abrangidos pelo regime, desde que apresente comprovação oficial de enquadramento.

Da Cessão de Crédito

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

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

9.38.2. 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.

9.38.3. 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.

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

9.39. 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.

Do Reajuste

9.40. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento.

9.41. 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.

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

9.43. 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).

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

9.45. 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.

9.46. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial de preços, de comum acordo, para o reajustamento do valor remanescente do contrato.

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

Da Forma de Seleção e Critério de Julgamento

10.1. O fornecedor será selecionado por meio de contratação direta, com fundamento no **art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021**, que autoriza a dispensa de licitação para compras cujo valor total seja inferior a **R\$ 68.423,54 (sessenta e oito mil, quatrocentos e vinte e três reais e cinquenta e quatro centavos)**.

10.2. A seleção da proposta observará estritamente o critério de **MENOR PREÇO POR ITEM**, garantindo a isonomia, a economicidade e o pleno atendimento ao interesse público.

Da Forma de Fornecimento

10.3. O fornecimento será realizado sob demanda, devendo cada lote solicitado ser entregue de forma integral, em estrita conformidade com os quantitativos e as especificações técnicas constantes da respectiva Ordem de Fornecimento de Bens (OFB).

Das Exigências de Habilitação

10.4. Para fins de habilitação e posterior contratação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos documentais de regularidade:

Da Habilitação Jurídica

10.5. **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;

10.6. **Empresário Individual:** Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

10.7. **Microempreendedor Individual (MEI):** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual (CCMEI), cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio oficial do Governo Federal;

10.8. **Sociedade Empresária, Sociedade Limitada Unipessoal (SLU) ou Empresa Individual de Responsabilidade Limitada (EIRELI):** Inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de eleição de seus administradores;

10.9. **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 ou sucursal, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77/2020;

10.10. **Sociedade Simples:** Inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

10.11. **Filial, Sucursal ou Agência de Sociedade Simples ou Empresária:** Inscrição do ato constitutivo da filial no Registro competente onde opera, com a devida averbação no Registro de origem da matriz;

10.12. **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 5.764/1971.

10.13. Os documentos jurídicos apresentados deverão estar obrigatoriamente acompanhados de todas as alterações supervenientes ou da respectiva consolidação contratual.

Da Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista

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

10.15. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão conjunta expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente aos créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU), inclusive as contribuições previdenciárias;

10.16. Prova de regularidade de situação perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), mediante apresentação do CRF válido;

10.17. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) ou Certidão Positiva com Efeito de Negativa;

10.18. 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;

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

10.20. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar formalmente tal condição mediante a apresentação de declaração oficial emitida pela Fazenda respectiva de seu domicílio ou sede;

10.21. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual (MEI) que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123/2006 estará legalmente dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Das Disposições Gerais sobre Habilitação

10.22. 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.

10.23. Na hipótese de o fornecedor vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou aceite do instrumento equivalente, os documentos exigidos para a habilitação deverão ser traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do Decreto nº 8.660/2016, ou consularizados pelas embaixadas competentes.

10.24. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes da empresa proponente, salvo aqueles lotes legalmente permitidos por centralização de recolhimento tributário.

10.25. Se o fornecedor contratado for a matriz, todos os documentos de regularidade deverão estar em nome da matriz. Caso o fornecedor seja a filial, os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica e documentos que, por sua própria natureza, sejam emitidos exclusivamente de forma centralizada em nome da matriz.

10.26. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de numeração documental pertinentes à Certidão Negativa de Débitos (CND) e ao CRF/FGTS, desde que formalmente comprovada a centralização de recolhimento dessas contribuições nos termos das normas regulamentares vigentes.

11. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1. O custo estimado total da contratação, correspondente ao valor máximo aceitável pela Administração, é de **R\$ 39.167,88 (trinta e nove mil, cento e sessenta e sete reais e oitenta e oito centavos)**, conforme apurado na Pesquisa de Preços anexada aos autos, de acordo com as especificações constantes da tabela do subitem 2.1 deste instrumento.

11.2. O valor acima mencionado foi obtido por meio de metodologia detalhada em Nota Técnica própria, priorizando parâmetros de mercado adequados, visando mitigar riscos de sobrepreço ou a aceitação de propostas com preços inexequíveis no certame.

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

12.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Gestão/unidade: 00001 – Tesouro Nacional / 770000 – SGM;;

II) Fonte de recursos: 309032;

III) Programa de trabalho: 174672;

IV) Elemento de despesa: 449052; e

V) Plano Interno (PI): Z490DV101B4..

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

13. DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. 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.

DIOGO DA SILVA BORBA

14. INDICAÇÃO DE MARCA OU MODELO

A indicação da marca Samsung, especificamente do modelo **Galaxy Tab A11+ 5G (SM-X236BZAAZTO)**, fundamenta-se em critérios de economicidade, padronização, compatibilidade técnica e eficiência administrativa, nos termos do art. 41, inciso I, da Lei nº 14.133/2021. [1]

Esta Instituição já opera e possui infraestrutura perfeitamente integrada ao ecossistema tecnológico da referida marca. Os sistemas institucionais vigentes, as ferramentas de gerenciamento de dispositivos móveis (MDM) e as políticas internas de segurança da informação encontram-se previamente configurados, testados e homologados para a plataforma One UI/Android da fabricante. [1]

Dessa forma, a escolha do modelo Samsung Galaxy Tab A11+ 5G mostra-se tecnicamente justificável e vantajosa para a Administração Pública, por proporcionar:

- **Logística e Ecossistema Integrado:** Compatibilidade imediata com os sistemas de espelhamento de tela operados no órgão, ferramentas de produtividade empresarial (como o modo Samsung DeX) e acessórios sobressalentes já disponíveis em estoque; [1, 2]
- **Garantia de Atualização Coerente:** O modelo oferece um ciclo de vida estendido na Administração, contando com suporte oficializado da fabricante para atualizações de segurança até **30 de novembro de 2032**, o que mitiga significativamente o risco de obsolescência precoce do patrimônio público; [1]
- **Eficiência e Suporte Unificado:** Facilidade de acionamento do suporte técnico por meio de uma ampla e capilarizada rede de assistência técnica autorizada distribuída em território nacional, simplificando a manutenção e a gestão de ativos de TI; [1]
- **Padronização do Parque Tecnológico:** Mitigação de custos indiretos relacionados ao treinamento de pessoal e suporte operacional de TI, uma vez que a equipe técnica do órgão já domina a interface de gerenciamento corporativo da fabricante, otimizando o tempo de homologação e implantação dos novos dispositivos;
- **Atendimento ao Princípio da Economicidade:** Obtenção de um hardware robusto com processador Octa-Core, 6 GB de memória RAM ativa e 128 GB de armazenamento interno, atendendo plenamente às demandas operacionais e de portabilidade sem gerar gastos adicionais com licenças de sistemas proprietários ou adaptadores de conectividade. [1, 2]

Diante do exposto, resta plenamente justificada a indicação da marca Samsung e do modelo Galaxy Tab A11+ 5G (SM-X236BZAAZTO), em estrita observância aos requisitos de padronização da infraestrutura de TIC deste órgão e à busca pela máxima eficiência no emprego dos recursos públicos

15. 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](#).

DIOGO DA SILVA
BORBA:1478240
1728

Assinado de forma digital
por DIOGO DA SILVA
BORBA:14782401728
Dados: 2026.10.21 10:07:12
-03'00'

DIOGO DA SILVA BORBA

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 21/10/2026 às 09:55:58.