PROCESSO ADMINISTRATIVO ELETRÔNICO

NUP: 63011.008026/2026-34

Dispensa Eletrônica nº 103/2026

Objeto: Aquisição de monitores de computador.

MINISTÉRIO DA DEFESA
MARINHA DO BRASIL
DIRETORIA DO PESSOAL DA MARINHA

TERMO DE ABERTURA DE VOLUME

Aos 30 dias do mês de outubro de 2026, procedi a abertura do volume I, do Processo NUP: 63011.008026/2026-34 que iniciou com a folha nº 01.

gov.br
Documento assinado digitalmente
EDUARDO FERREIRA DE SOUZA
Data: 30/10/2026 15:09:51-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

EDUARDO FERREIRA DE SOUZA
Segundo-Sargento (CL)
Membro da Equipe de Apoio
ASSINADO DIGITALMENTE

MARINHA DO BRASIL

DIRETORIA DO PESSOAL DA MARINHA

LISTA DE VERIFICAÇÃO[1]

(Contratação de soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação - TIC)

VERIFICAÇÃO COMUM A TODAS AS CONTRATAÇÕES DE SOLUÇÃO DE TIC	Atende plenamente a exigência?	Indicação do local do processo em que foi atendida a exigência (doc. / fls. / SEI)
Houve abertura de processo administrativo?[2]	Sim	Fls. 02
Foi adotada a forma eletrônica para o processo administrativo ou, caso adotada forma em papel, houve a devida justificativa?[3]	Sim	Fls. 01
A autoridade competente designou os agentes públicos responsáveis pelo desempenho das funções essenciais à contratação?[4]	Sim	Fls. 25 e 27
Foi certificado o atendimento do princípio da segregação de funções?[5]	Sim	Fls. 25 e 27
O valor da contratação atrai a incidência da IN 94/2022?[6]	Não	Valor estimado em R$50.000,00
Caso o valor estimado da contratação atraia a necessidade de sua aprovação pelo Órgão Central do SISP, ela foi obtida? [7] [8]	Não se aplica	Rito facultativo pela IN 94/2022
A Administração registrou que o objeto da contratação NÃO incide nas hipóteses vedadas pelos artigos 3º e 4º da IN SGD nº 94/2022?[9]	Não se aplica	Rito facultativo pela IN 94/2022
A Administração certificou que na elaboração do edital e de seus anexos foram observadas as vedações do art. 5º da IN SGD nº 94/2022? [10]	Não se aplicaRito facultativo pela IN 94/2022	Fls.31 Rito facultativo pela IN 94/2022
A Administração registrou que a pretendida contratação está em consonância com o PDTIC? [11]	Sim	Fls. 30
A Administração registrou que a pretendida contratação está alinhada à Estratégia de Governo	Sim	Fls. 30

Digital? [12]		
Quando a contratação tiver por objetivo a oferta digital de serviços públicos, a Administração registrou que ela está integrada à Plataforma gov.br, nos termos do Decreto nº 8.936, de 19 de dezembro de 2016, e suas atualizações? [13]	Não se aplica	
A pretendida contratação consta no Plano de Contratações Anual, ou é dispensada do referido registro? [14]	Sim	Fls. 113
A Administração registrou ter observado os guias, manuais e modelos publicados pelo Órgão Central do SISP? [15]	Sim	Fls. 31
Caso a solução escolhida, resultante do Estudo Técnico Preliminar, contenha item presente nos Catálogos de Soluções de TIC com Condições Padronizadas publicados pelo Órgão Central do SISP no âmbito do processo de gestão estratégica das contratações de soluções baseadas em software de uso disseminado previsto no § 2º do art. 43 da Lei nº 14.133, de 2022, os documentos de planejamento da contratação utilizaram todos os elementos constantes no respectivo Catálogo, tais como: especificações técnicas, níveis de serviços, códigos de catalogação, PMC-TIC, entre outros?[16]	Não se aplica	
Os artefatos de planejamento da contratação foram elaborados de forma digital, em sistema disponibilizado pela Secretaria de Gestão da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia? [17]	Sim	Fls. 31 Rito facultativo pela IN 94/2022
Consta documento de formalização de demanda, elaborado pela área requisitante, contendo os elementos indicados no art. 10, § 1º, da IN SGD nº 94/2022?[18] [19]	Sim	Fls. 28 Rito facultativo pela IN 94/2022
Foi certificado que objeto da contratação está compatível com as leis orçamentárias?[20]	Sim	Fls. 113
A Área de TIC avaliou o alinhamento da contratação ao PDTIC e ao Plano Anual de Contratações e indicou o Integrante Técnico para composição da Equipe de Planejamento da Contratação? [21]	Sim	Fls. 28 Rito facultativo pela IN 94/2022
Após manifestação da área técnica, a autoridade competente da área administrativa indicou o Integrante Administrativo? [22]	Sim	Fls. 25 e 27 Rito facultativo pela IN 94/2022
A Autoridade competente decidiu motivadamente pelo prosseguimento da contratação? [23]	Sim	Fls. 24 Rito facultativo pela IN 94/2022
Foi publicado o ato de instituição da Equipe de	Sim	Fls. 25 e 27

Planejamento da Contratação pela Área Administrativa? [24]		Rito facultativo pela IN 94/2022
Os integrantes da Equipe de Planejamento da Contratação tiveram ciência expressa das suas indicações e das suas respectivas atribuições antes de serem formalmente designados? [25]	Sim	Fls. 26 Rito facultativo pela IN 94/2022
Havendo acumulação de papéis de integrante requisitante e técnico da equipe de planejamento da contratação, foi apresentada a devida justificativa com base na excepcionalidade do caso? [26]	Não se aplica	
Em caso de indicação de autoridade máxima da área de TIC para integrar a equipe de planejamento da contratação, foi apresentada a devida justificativa? [27]	Não se aplica	
Foi elaborado o Estudo Técnico Preliminar da Contratação, exigido pelo art. 9º, II, e art. 11 da IN SGD nº 94/2022? [28]	Não se aplica	Rito facultativo pela IN 94/2022
O Estudo Técnico Preliminar contempla ao menos a descrição da necessidade, a estimativa do quantitativo, a estimativa do valor, a manifestação sobre o parcelamento e a manifestação sobre a viabilidade da contratação e, quanto aos demais elementos previstos no art. 18, §1º, da Lei nº 14.133/2021, estão contemplados ou há justificativa para sua ausência?[29]	Sim	Fls. 37
O Estudo Técnico Preliminar contempla todos os elementos compreendidos no art. 11 da IN SGD nº 94/2022?[30]	Não se aplica	Rito facultativo pela IN 94/2022
O Estudo Técnico Preliminar da Contratação foi aprovado e assinado pelos Integrantes Técnico e Requisitante da Equipe de Planejamento da Contratação e pela autoridade máxima da Área de TIC?[31]	Sim	Fls. 37 a 56
Foi consultado o Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da Consultoria Geral da União para inserção dos critérios de sustentabilidade?[32]	Sim	Fls. 44
Utilizou-se o Modelo de Termo de Referência elaborado pela Secretaria de Governo Digital, conforme art. 8º, §2º da IN SGD nº 94/2022[33] [34] [35]	Sim	Fls. Rito facultativo pela IN 94/2022
Foram incluídas no Termo de Referência, no que couber, requisitos e obrigações de Segurança da Informação e Privacidade – SIP? [36]	Sim	Fls. 69 a 89 Rito facultativo pela IN 94/2022
Foi elaborado Termo de Referência, exigido pelo art. 9º, III, e art. 12 da IN SGD 94/2022, contemplando os elementos previstos no art. 12 da mesma IN?[37] [38] [39]	Sim	Fls. 69 a 89 Rito facultativo pela IN 94/2022
A definição do objeto da contratação foi feita de forma precisa, suficiente e clara, sem especificações que, por	Sim	Fls. 69 a 70

excessivas, irrelevantes ou desnecessárias, limitem ou frustrem a competição ou a realização do fornecimento da solução, e contém a indicação do prazo de duração do contrato e, se for o caso, a possibilidade de sua prorrogação? [40]		
O objeto da contratação contempla, de forma detalhada, o quantitativo de bens e serviços necessários para sua composição, bem como o código do Catálogo de Materiais ou Serviços, disponível no Portal de Compras do Governo Federal? [41]	Sim	Fls. 66 a 70
A justificativa para a contratação contemplou as exigências do artigo 15 da IN SGD nº 94/2022 e, em caso de compras, também do art. 12, § 7º, da mesma IN?[42]	Não se aplica	Rito facultativo pela IN 94/2022
Tratando-se de licitação para fornecimento de bens, em caso de indicação de uma ou mais marcas ou modelos, o que se admite apenas excepcionalmente, foi apresentado o estudo técnico, fundamentado nas alíneas do art. 41, I, da Lei nº 14.133/2021, que justifique essa opção?[43]	Não se aplica	
Caso o objeto contratual diga respeito a algum dos itens abaixo, foi atestado nos autos o cumprimento do Anexo I da IN SGD nº 94/2022? - Licenciamento de software e serviços agregados; - Solução de autenticação para serviços públicos digitais; - Serviços de desenvolvimento, sustentação e manutenção de software; - Infraestrutura de centro de dados, serviços em nuvem, sala-cofre ou sala segura; - Contratação de empresas públicas de tecnologia da informação e comunicação; - Serviços de desenvolvimento, sustentação e manutenção de portais na internet; - Aquisições de ativos de tecnologia da Informação e Comunicação.	Não se aplica	Rito facultativo pela IN 94/2022
Em caso de verificação de Amostra de Objeto (IN SGD nº 94/2022, art. 2º, XXIV), os procedimentos e critérios para sua realização constam do Termo de Referência? [44]	Não se aplica	Rito facultativo pela IN 94/2022
Há justificativa para o parcelamento ou não da solução de TIC? [45]	Sim	Fls. 104
Em caso de licitação por preço global, foi observado que cada serviço ou produto do lote deve estar discriminado em itens separados nas propostas de preços, permitindo a identificação do preço individual	Não se aplica	

e a eventual incidência das margens de preferência? [46]		
Há avaliação da viabilidade de permissão de consórcio ou subcontratação, com respectiva justificativa? [47]	Não	Fls. 110
A especificação dos requisitos da contratação foi realizada conforme o art. 16, I e II, e parágrafo único, da IN SGD nº 94, de 2022?[48]	Sim	Fls. 40 Rito facultativo pela IN 94/2022
As responsabilidades da contratante, contratada e órgão gerenciador (quando aplicáveis) foram definidas em conformidade com os requisitos do artigo 17 da IN SGD nº 94/2022?	Não se aplica	72, 73, e 76 Rito facultativo pela IN 94/2022
Caso o TR contemple exigências de qualificação técnica ou econômica, elas foram justificadas no processo[49]?	Sim	Fls. 30
Caso o TR contemple exigências de qualificação técnica, elas são específicas e objetivas?	Sim	Fls. 82
Caso o TR contemple exigências de qualificação técnica ou econômica e o objeto licitatório refira-se a contratações para: a) entrega imediata; b) contratações em valores inferiores a 1/4 (um quarto) do limite para dispensa de licitação para compras em geral, ou; c) contratações de produto para pesquisa e desenvolvimento até o valor de R$324.122,46 (valor atualizado anualmente), houve justificativa para não dispensá-las?[50]	Sim	Fls. 30
Foi elaborado Modelo de Execução do Contrato com base nas exigências do art. 18 da IN SGD nº 94/2022?	Não se aplica	
A forma de pagamento foi definida em função dos resultados?[51]	Sim	Fls. 96
Em caso de contratação de serviços de TIC, o processo conta com Termo de Compromisso e Termo de Ciência? [52]	Não se aplica	
O Modelo de Gestão do Contrato contempla as exigências do art. 19 da IN SGD nº 94/2022?	Não se aplica	
Foram fixados valores e procedimentos para retenção/glosa no pagamento, nos termos do art. 19, III, da IN SGD nº 94/2022?	Sim	
Foram definidas as sanções administrativas, nos termos do art. 19, IV, da IN SGD nº 94/2022?	Sim	Fls. 77 Rito facultativo pela IN 94/2022
Em caso de previsão de reajuste de preços por aplicação de índice, nas contratações de serviços de Tecnologia da Informação, foi previsto o índice de correção monetária ICTI (art. 24)?	Sim	Fls. 80
Caso tenha havido a opção por orçamento sigiloso, foi apresentada a competente justificativa? [53]	Não se aplica	
O Termo de Referência foi assinado pela Equipe de Planejamento da Contratação e pela autoridade	Sim	Fls. 69 a 89

máxima da área de TIC, com posterior aprovação pela autoridade competente? [54]		
Foi realizada análise de riscos, incluindo elaboração de Mapa de Gerenciamento de Riscos, devidamente assinado pela Equipe de Planejamento da Contratação, cujas informações podem ser utilizadas como insumos para a construção da Matriz de Alocação de Riscos?[55]	Sim	Fls. 115 e 116
Os autos estão instruídos com o edital da licitação? [56]	Não se aplica	
Foi utilizado modelo padronizado de edital ou justificada sua não utilização?[57]	Não se aplica	
Eventuais alterações implementadas nas minutas em relação aos modelos padronizados de Termo de Referência, Edital e Contrato foram destacadas no texto, e, se necessário, explicadas?	Não se aplica	
A Administração justificou o critério de julgamento adotado, inclusive para afastar ou não o critério de técnica e preço, considerando o disposto no art. 36 da Lei nº 14.133/2021? [58]	Sim	Fls. 31
Caso seja adotado o critério de julgamento por maior desconto, o preço estimado ou o máximo aceitável consta do edital da licitação? [59]	Não se aplica	
Caso o objeto contemple itens com valores inferiores a R$80.000,00, eles foram destinados às ME/EPPs e entidades equiparadas ou foi justificada a não exclusividade? [60]	Sim	Fls. 58
Foi mantida no edital cláusula com índice de reajustamento de preços, com data-base vinculada à data do orçamento estimado? [61]	Sim	Fls. 80
Caso tenha sido vedada a participação de cooperativas, consta justificativa nos autos? [62]	Sim	Fls. 59
Caso tenha sido vedada a participação de consórcios, consta justificativa nos autos? [63]	Sim	Fls. 110
Caso não conste minuta de contrato como anexo ao edital, a utilização de instrumento assemelhado foi justificada? [64]	Não se aplica	

VERIFICAÇÃO RELATIVA À PESQUISA DE PREÇOS E ÀS QUESTÕES ORÇAMENTÁRIAS PARA COMPRAS E SERVIÇOS EM GERAL	Atende plenamente a exigência?	Indicação do local do processo em que foi atendida a exigência (doc. / fls. / SEI)
A estimativa de preço da contratação foi realizada pelo Integrante Técnico com o apoio do Integrante Administrativo para elaboração do orçamento detalhado, composta por preços, com as composições	Sim	Fls. 33 a 36

detalhadas dos preços utilizados para sua formação?[65]		
Foi certificado que o valor previamente estimado da contratação está compatível com os valores praticados pelo mercado, considerados os preços constantes de bancos de dados públicos e as quantidades a serem contratadas, observadas a potencial economia de escala e as peculiaridades do local de execução do objeto? [66]	Sim	Fls. 33 a 36
Foi certificado que o estimado preço foi obtido com base em pelo menos três preços ou houve justificativa pelo gestor responsável e aprovada pela autoridade competente para a hipótese excepcional em que não for respeitado referido número mínimo? [67]	Sim	Fls. 33 a 36
Caso o preço tenha sido obtido unicamente com base nos sistemas oficiais de governo, como Painel de Preços ou banco de preços em saúde, foi certificado que o valor estimado não é superior à mediana do item nos sistemas consultados? [68]	Sim	Fls. 33 a 36
A pesquisa de preços contém, no mínimo, I - descrição do objeto a ser contratado; II - identificação do(s) agente(s) responsável(is) pela pesquisa ou, se for o caso, da equipe de planejamento; III - caracterização das fontes consultadas; IV - série de preços coletados; V - método estatístico aplicado para a definição do valor estimado; VI - justificativas para a metodologia utilizada, em especial para a desconsideração de valores inconsistentes, inexequíveis ou excessivamente elevados, se aplicável; VII - memória de cálculo do valor estimado e documentos que lhe dão suporte; e VIII - justificativa da escolha dos fornecedores, no caso da pesquisa direta de que dispõe o inciso IV do art. 5º da IN Seges 65/2021? [69]	Sim	Fls. 33 a 36
Foi certificado que foram priorizados na pesquisa de preços os sistemas oficiais de governo, como Painel de Preços ou banco de preços em saúde, e contratações similares feitas pela Administração Pública, ou justificada a impossibilidade de utilização dessas fontes? [70]	Sim	Fls. 33 a 36
Caso a pesquisa tenha se baseado em contratações similares feitas pela Administração Pública e já concluídas, a conclusão ocorreu em prazo inferior a 1 (um) ano à data da pesquisa de preços ou houve a devida justificativa para a utilização excepcional de preços de contratação concluída há mais de um ano? [71]	Não se aplica	
Nos casos de utilização de pesquisa direta com fornecedores, na hipótese em que ela for cabível, foi	Não se aplica	

observado o número mínimo de consulta a três fornecedores ou foram instruídos os autos com as devidas justificativas? [72]		
Caso a estimativa de preço tenha sido derivada exclusivamente de propostas de fornecedores, foi lavrada a pertinente justificativa, especificando que não foi possível obter preços de contratações similares de outros entes públicos ou do Painel de Preços? [73]	Não se aplica	
Caso a estimativa de preço tenha sido derivada exclusivamente de propostas de fornecedores, foram considerados os valores praticados diretamente pelos fabricantes, ou justificada a impossibilidade? [74]	Não se aplica	
Nos casos de utilização de pesquisa direta com fornecedores, foi certificada a observância de os orçamentos obtidos serem datados no máximo com 6 meses de antecedência da data prevista para divulgação do edital ou certificado que haverá a devida atualização caso ultrapassado esse prazo? [75]	Não se aplica	
Caso realizada pesquisa direta com fornecedores, foi certificado que o prazo de resposta concedido foi compatível com a complexidade do objeto da licitação?[76]	Não se aplica	
Caso realizada pesquisa direta com fornecedores, foi certificado que os orçamentos contêm: a) descrição do objeto, valor unitário e total; b) número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente; c) endereços físico e eletrônico e telefone de contato; d) data de emissão; e e) nome completo e identificação do responsável?[77]	Não se aplica	
Caso realizada pesquisa direta com fornecedores, foi certificado que a consulta conteve informação das características da contratação contidas no art. 4º da IN Seges 65/2021, com vistas à melhor caracterização das condições comerciais praticadas para o objeto a ser contratado?[78]	Não se aplica	
Caso realizada pesquisa direta com fornecedores, consta dos autos a relação de fornecedores que foram consultados e não enviaram propostas como resposta à solicitação feita?[79]	Não se aplica	

A Administração certifica que para fins de estimativa de valor de itens que constam do Catálogo de Soluções de TIC com Condições Padronizadas foi utilizado o menor dos valores entre o Preço Máximo de Compra de Item de TIC (PMC-TIC) e o valor obtido com a pesquisa de preços?? [80]	Sim	Fls 33 a 36
Consta dos autos a motivação sobre o momento da divulgação do orçamento da licitação?[81]	Não se aplica	
Tratando-se de atividade de custeio, foi certificada a observância do art. 3º do Decreto 10.193/19? [82]	Não se aplica	
Tratando-se de contratação que envolva a criação, expansão ou aperfeiçoamento de ação governamental que acarrete aumento da despesa, constam dos autos estimativa do impacto orçamentário-financeiro e declaração sobre adequação orçamentária e financeira?[83]	Não se aplica	
Consta indicação do recurso orçamentário próprio para a despesa e da respectiva rubrica, caso não seja SRP? [84]	Sim	Fls. 111

VERIFICAÇÃO ESPECÍFICA PARA AQUISIÇÕES	Atende plenamente a exigência?	Indicação do local do processo em que foi atendida a exigência (doc. / fls. / SEI etc.)
Se o objeto a ser contratado for bem de consumo, foi certificado que não se enquadra como bem de luxo? [85]	Não se aplica	
Foi certificado que a aquisição e o pagamento observarão condições semelhantes às do setor privado ou houve justificativa para não observância dessas condições? [86]	Sim	Fls. 43
Há justificativa para não utilização de sistema de registro de preços?[87]	Sim	Fls. 31
Foi certificado que a determinação do quantitativo a ser adquirido considerou a estimativa de consumo e utilização prováveis, com base em técnica adequada?[88]	Sim	Fls. 69 a 89
Há manifestação sobre o atendimento do princípio da padronização?[89]	Sim	Fls. 90
Há manifestação sobre o atendimento do princípio do parcelamento?[90]	Sim	Fls. 43
Caso o objeto contemple item de aquisição de bens de natureza divisível, com valor superior a R$80.000,00, foi prevista a cota reservada ou justificada sua não previsão?	Não se aplica	

No caso da cota reservada, a divisão do quantitativo destinado à cota procurou observar o limite percentual de até 25% do total, independentemente do valor da cota?	Não se aplica	
Há manifestação sobre a compatibilidade da despesa estimada com a prevista nas leis orçamentárias?[91]	Sim	Fls. 113
Consta informação do uso ou justificativa para não utilização de catálogo eletrônico de padronização?[92]	Não se aplica	
Caso haja indicação de marca ou modelo, consta justificativa para a indicação?[93]	Não se aplica	
Havendo vedação de determinada marca ou produto, foi indicada a existência de processo administrativo em que esteja comprovado que não atendem às necessidades da Administração?[94]	Não se aplica	
Há certificação no ETP ou nos autos de que a opção pela aquisição é mais vantajosa do que eventuais alternativas, como a locação de bens?[95]	Sim	Fls. 39 a 41

VERIFICAÇÃO ESPECÍFICA E EXCLUSIVA PARA CONTRATAÇÃO POR DISPENSA	Atende plenamente a exigência?	Indicação do local do processo em que foi atendida a exigência (doc. / fls. / SEI)
Consta manifestação técnica justificando o enquadramento da contratação expressamente nas hipóteses do art. 75 da Lei 14.133/21?	Sim	Fls. 58
Consta justificativa do preço baseada em pesquisa ou certificação de que a estimativa ocorrerá concomitantemente com a seleção da proposta mais vantajosa, tudo em conformidade com a Instrução Normativa nº 65/2021?[96]	Sim	Fls. 33 a 39
Tratando-se de situação em que não é possível estimar o valor do objeto na forma estabelecida nos §§ 1º, 2º e 3º do art. 23 da Lei 14.133/21, o contratado comprova por algum meio idôneo que os preços estão em conformidade com os praticados em contratações semelhantes de objetos de mesma natureza, tais como notas fiscais emitidas para outros contratantes no período de até 1 (um) ano anterior à data da contratação pela Administração?[97]	Não se aplica	
Tratando-se de dispensa fundada nos incisos I ou II do	Sim	Fls. 58

art. 75 da Lei 14.133/21, foi demonstrado respeito ao limite de valor considerando o somatório do valor da contratação com o valor de outros objetos da mesma natureza contratados pela mesma unidade gestora no mesmo exercício financeiro?[98]		
Tratando-se de dispensa fundada nos incisos I ou II do art. 75 da Lei 14.133/21, a autoridade declarou que a contratação será precedida de divulgação de aviso em sítio eletrônico oficial, pelo prazo mínimo de 3 (três) dias úteis, com atendimento da IN SEGES 67/21 para busca da proposta mais vantajosa?[99]	Sim	Fls. 57
Tratando-se de dispensa fundada nos incisos I ou II do art. 75 da Lei 14.133/21, a contratação será paga por meio de cartão de pagamento e com divulgação do extrato no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP)?[100]	Não se aplica	
Em caso negativo, houve justificativa para não adoção dessa forma de pagamento? [101]	Não se aplica	
Caso se trate de contratação de empresas públicas de TIC, tais como o Serviço Federal de Processamento de Dados (SERPRO) e a Empresa de Tecnologia e Informações da Previdência (DATAPREV), foram solicitados pelo órgão à empresa, junto com a proposta comercial, os demonstrativos de formação de preços de cada serviço e sistema objeto da proposta, em nível de detalhamento que permita a identificação dos recursos produtivos utilizados (insumos), com as respectivas quantidades e custos, nos termos do Modelo de Composição de Preços nas Contratações com Empresas Públicas Federais expedido pelo Órgão Central do SISP? [102]	Não se aplica	

Rio de Janeiro/RJ, na data da assinatura.

EDUARDO FERREIRA DE SOUZA
Segundo-Sargento (CL)
Membro da Equipe de Apoio

[1] A presente lista de verificação foi elaborada com base na disciplina conferida pela Lei nº 14.133/2022 e pela IN SGD/ME nº 94/2022 às hipóteses de contratação de soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação - TIC.
A presente lista pressupõe a utilização dos modelos de editais, contratos e termos de referência elaborados pela CNMLC, uma vez que tais modelos cumprem os requisitos legais essenciais, dispensando sua verificação específica .
A lista deve ser preenchida pelo órgão contratante como instrumento de transparência e eficiência durante a fase de instrução do processo para permitir a conferência das exigências mínimas nela contidas, devendo ser juntada ao processo antes da remessa ao órgão de assessoramento jurídico.
Foram elaboradas 6 (seis) listas distintas.
A primeira traz os elementos comuns que devem constar em todos os procedimentos de contratação de TIC. A segunda seção abrange aspectos específicos da pesquisa de preços e das questões orçamentárias. A terceira seção abrange aspectos relativos a aquisições. A quarta seção abrange aspectos específicos para contratação de serviços em geral.
Nos casos de contratação direta, além do preenchimento das quatro primeiras listas, o agente deverá preencher obrigatoriamente uma das duas listas seguintes, conforme se trate de inexigibilidade ou dispensa (quinta ou sexta).
As seções e/ou listas específicas que não forem aplicáveis ao presente caso deverão ser removidas.
A coluna "Atende plenamente a exigência?" deverá ser preenchida apenas com as respostas pré-definidas no formulário, sendo:
Sim: atende plenamente a exigência
Não: não atende plenamente a exigência
Não se aplica: a exigência não é feita para o caso analisado
Na utilização das listas deverão ser analisadas as consequências para cada negativa, se pode ser suprida mediante justificativa ou enquadramentos específicos, ou se deve haver complementação da instrução.
Eventuais sugestões de alteração de texto desta lista poderão ser encaminhadas ao e-mail: cgu.modeloscontratacao@agu.gov.br.

[2] ON-AGU 2/2009: "os instrumentos dos contratos, convênios e demais ajustes, bem como os respectivos aditivos, devem integrar um único processo administrativo, devidamente autuado em sequência cronológica, numerado, rubricado, contendo cada volume os respectivos termos de abertura e encerramento."

[3] Decreto nº 8.539/2015 e art. 12, VI, da Lei 14.133/21

[4] Art. 7º, *caput*, da Lei 14.133/21

[5] Art. 7º, §1º, da Lei 14.133/21. Art. 12 do Decreto 11.246/22.

[6] Art.1º, § 1º, da IN SGD nº 94/2022: "Art. 1º As contratações de soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação - TIC pelos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação - SISP serão disciplinadas por esta Instrução Normativa.
§ 1º Para contratações cuja estimativa de preços seja inferior ao disposto no inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, ou seja, contratações diretas por dispensa em razão do valor que são normatizadas pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 67, de 8 de julho de 2021, e suas atualizações, a aplicação desta norma é facultativa, exceto quanto ao disposto nos arts. 6º e 24 desta Instrução Normativa, devendo o órgão ou entidade realizar procedimentos de contratação adequados, nos termos da legislação vigente".

[7] Art. 1º, §2º, da IN SGD nº 94/2022. O decreto 7.579/2011 dispõe: "Art. 9º-A O Órgão Central do SISP estabelecerá os limites de valores a partir dos quais os órgãos setoriais, seccionais e correlatos do SISP submeterão processos de contratação de bens ou serviços de tecnologia da informação e comunicação à sua aprovação."

[8] O art. 2º da IN SGD 06/2023 estabelece os valores – 20 (vinte) milhões de reais, salvo nos casos previstos no seu art. 3º. A mesma instrução traz o procedimento a ser seguido para a obtenção da autorização em questão.

[9] IN SGD 94/2022:"Art. 3º Não poderão ser objeto de contratação:
I - mais de uma solução de TIC em um único contrato, devendo o órgão ou entidade observar o disposto nos §§ 2º e 3º do art. 12; e
II - os serviços dispostos no art. 3º do Decreto nº 9.507, de 2018, inclusive a gestão de processos de TIC e a gestão de segurança da informação.
Parágrafo único. O apoio técnico aos processos de gestão, de planejamento e de avaliação da qualidade das soluções de TIC poderá ser objeto de contratação, desde que sob supervisão exclusiva de servidores do órgão ou entidade.
Art. 4º Nos casos em que a avaliação, mensuração ou apoio à fiscalização da solução de TIC seja objeto de contratação, a contratada que provê a solução de TIC não poderá ser a mesma que a avalia, mensura ou apoia a fiscalização.
Parágrafo único. A empresa ou o profissional contratado assumirá responsabilidade civil objetiva pela veracidade e pela precisão das informações prestadas, firmará termo de compromisso de confidencialidade e não poderá exercer atribuição própria e exclusiva de fiscal de contrato, conforme dispõe o art. 26, do Decreto nº 11.246, de 27 de outubro de 2022".

[10] Embora os modelos de edital da AGU possam trazer os alertas para essas vedações, é importante conferir se durante a elaboração não passou despercebida alguma delas: “Art. 5º É vedado: I - estabelecer vínculo de subordinação com funcionário de empresa prestadora de serviço terceirizado; II - fixar salário inferior ao definido em lei ou em ato normativo a ser pago pelo contratado; III - indicar pessoas expressamente nominadas para executar direta ou indiretamente o objeto contratado; IV - demandar a funcionário de empresa prestadora de serviço terceirizado a execução de tarefas fora do escopo do objeto da contratação; V - reembolsar despesas com transporte, hospedagem e outros custos operacionais, que devem ser de exclusiva responsabilidade da contratada; VI - prever em edital exigências que constituam intervenção indevida da Administração na gestão interna do contratado; VII - prever em edital exigência que os fornecedores apresentem, em seus quadros, funcionários capacitados ou certificados para o fornecimento da solução, antes da contratação; VIII - adotar a métrica homem-hora ou equivalente para aferição de esforço, salvo mediante justificativa e sempre vinculada à entrega de produtos de acordo com prazos e qualidade previamente definidos; IX - contratar por postos de trabalho alocados, salvo os casos justificados mediante a comprovação obrigatória de resultados compatíveis com o posto previamente definido; X - fazer referências, em edital ou em contrato, a regras externas de fabricantes, fornecedores ou prestadores de serviços que possam acarretar na alteração unilateral do contrato por parte da contratada; XI - nas licitações do tipo técnica e preço, incluir critérios de pontuação técnica que não estejam diretamente relacionados com os requisitos da solução de TIC a ser contratada ou que frustrem o caráter competitivo do certame; XII - aceitar autodeclarações de exclusividade, ou seja, cartas ou declarações emitidas pela empresa proponente afirmando que seu próprio produto é exclusivo no mercado; e XIII - definir forma de pagamento mediante exclusivo reembolso dos salários pagos.”

[11] IN SGD nº 94/2022, art. 6º, I.

[12] IN SGD nº 94/2022, art. 6º, II.

[13] IN SGD nº 94/2022, art. 6º, III.

[14] IN SGD nº 94/2022, art. 7º. Atentar para as exceções à obrigatoriedade de registro no Plano anual previstas no art. 1º, parágrafo único, e art. 7º, ambos do Decreto nº 10.947, de 25 de janeiro de 2022.

[15] IN SGD nº 94/2022, art. 8º, §2.

[16] IN SGD nº 94/2022, art. 9º, §6º. Na contratação de soluções de TIC é importante analisar a incidência dos princípios do art. 3º da Lei nº 14.129, de 2021, tais como o da interoperabilidade.

[17] IN SGD nº 94/2022, art. 9º, §8º.

[18] O Documento de Formalização da Demanda (DFD) é documento obrigatório que deve constar em qualquer processo de contratação, conforme art. 12, VII, e art. 72, I, da Lei 14.133/21. A regra é que o DFD já tenha sido elaborado para os fins do PCA. Neste caso, é salutar que haja a juntada de sua cópia nos autos. Entretanto, nos casos previstos no art. 7º do Decreto nº 10.947/22, há a dispensa do registro da contratação no plano anual, o que implica na não elaboração, naquela oportunidade, do DFD. Então, nesta hipótese, o DFD constará apenas do processo de contratação direta, conforme art. 12, VII e §1º, da Lei 14.133/21 e art. 7º do Decreto 10.947/22, já citados.

[19] Art. 10. [...]
§ 1º O Documento de Formalização de Demanda a que se refere o inciso I deverá conter, no mínimo:
a) justificativa da necessidade da contratação;
b) descrição sucinta do objeto;
c) quantidade a ser contratada, quando couber, considerada a expectativa de consumo anual;
d) estimativa preliminar do valor da contratação, por meio de procedimento simplificado;
e) indicação da data pretendida para a conclusão da contratação, a fim de não gerar prejuízos ou descontinuidade das atividades do órgão ou da entidade;
f) grau de prioridade da compra ou da contratação em baixo, médio ou alto, de acordo com a metodologia estabelecida pelo órgão ou pela entidade contratante;
g) indicação de vinculação ou dependência com o objeto de outro documento de formalização de demanda para a sua execução, com vistas a determinar a sequência em que as contratações serão realizadas; e
h) nome da área requisitante ou técnica com a identificação do responsável.

[20] Art. 18 da Lei 14.133/21.

[21] IN SGD nº 94/2022, art. 10, II.

[22] IN SGD nº 94/2022, art. 10, III, primeira parte.

[23] IN SGD nº 94/2022, art. 10, III, segunda parte.

[24] IN SGD nº 94/2022, art. 10, IV.

[25] IN SGD nº 94/2022, art. 10, §2º.

[26] IN SGD nº 94/2022, art. 10, §3º.

[27] IN SGD nº 94/2022, art. 10, §4º.

[28] Art. 18, §1º, da Lei 14.133/21

[29] Art. 18, §§ 1º e 2º, da Lei 14.133/21. Os incisos obrigatórios são:
"I - descrição da necessidade da contratação, considerado o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público;
[...]
IV - estimativas das quantidades para a contratação, acompanhadas das memórias de cálculo e dos documentos que lhes dão suporte, que considerem interdependências com outras contratações, de modo a possibilitar economia de escala;
[...]
VI - estimativa do valor da contratação, acompanhada dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, que poderão constar de anexo classificado, se a Administração optar por preservar o seu sigilo até a conclusão da licitação;
[...]
VIII - justificativas para o parcelamento ou não da contratação;
[...]
XIII - posicionamento conclusivo sobre a adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina.
§ 2º O estudo técnico preliminar deverá conter ao menos os elementos previstos nos incisos I, IV, VI, VIII e XIII do § 1º deste artigo e, quando não contemplar os demais elementos previstos no referido parágrafo, apresentar as devidas justificativas".
[30] Art. 11. O Estudo Técnico Preliminar da Contratação será realizado pelos Integrantes Técnico e Requisitante, compreendendo, no mínimo, as seguintes tarefas:
I - definição e especificação das necessidades de negócio e tecnológicas, e dos requisitos necessários e suficientes à escolha da solução de TIC, contendo de forma detalhada, motivada e justificada, inclusive quanto à forma de cálculo, o quantitativo de bens e serviços necessários para a sua composição;
II - análise comparativa de soluções, que deve considerar, além do aspecto econômico, os aspectos qualitativos em termos de benefícios para o alcance dos objetivos da contratação, observando:
a) necessidades similares em outros órgãos ou entidades da Administração Pública e as soluções adotadas;
b) as alternativas do mercado;
c) a existência de softwares disponíveis conforme descrito na Portaria STI/MP nº 46, de 28 de setembro de 2016, e suas atualizações;
d) as políticas, os modelos e os padrões de governo, a exemplo dos Padrões de Interoperabilidade de Governo Eletrônico - ePing, Modelo de Acessibilidade em Governo Eletrônico - eMag, Padrões Web em Governo Eletrônico - ePwg, padrões de Design System de governo, Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil e Modelo de Requisitos para Sistemas Informatizados de Gestão Arquivística de Documentos - e-ARQ Brasil, quando aplicáveis;
e) as necessidades de adequação do ambiente do órgão ou entidade para viabilizar a execução contratual;
f) os diferentes modelos de prestação do serviço;
g) os diferentes tipos de soluções em termos de especificação, composição ou características dos bens e serviços integrantes;
h) a possibilidade de aquisição na forma de bens ou contratação como serviço;
i) a ampliação ou substituição da solução implantada; e
j) as diferentes métricas de prestação do serviço e de pagamento;
III - análise comparativa de custos, que deverá considerar apenas as soluções técnica e funcionalmente viáveis, incluindo:
a) cálculo dos custos totais de propriedade (Total Cost Ownership - TCO) por meio da obtenção dos custos inerentes ao ciclo de vida dos bens e serviços de cada solução, a exemplo dos valores de aquisição dos ativos, insumos, garantia técnica estendida, manutenção, migração e treinamento; e
b) memória de cálculo que referencie os preços e os custos utilizados na análise, com vistas a permitir a verificação da origem dos dados;
IV - estimativa do custo total da contratação; e
V - declaração da viabilidade da contratação, contendo a justificativa da solução escolhida, que deverá abranger a identificação dos benefícios a serem alcançados em termos de eficácia, eficiência, efetividade e economicidade.
§ 1º As soluções identificadas no inciso II consideradas inviáveis deverão ser registradas no Estudo Técnico Preliminar da Contratação, dispensando-se a realização dos respectivos cálculos de custo total de propriedade.
[31] IN SGD nº 94/2022, art. 11º, §2º. Caso a autoridade máxima da Área de TIC venha a compor a Equipe de Planejamento da Contratação, a autoridade que assinará o Estudo Técnico Preliminar da Contratação será aquela superior à autoridade máxima da Área de TIC (IN SGD nº 94/2022, art. 11º, §3º).
[32] Disponível em https://www.gov.br/agu/pt-br/composicao/cgu/cgu/guias/guia-de-contratacoes-sustentaveis-set-2023.pdf.

[33] Disponível em https://www.gov.br/governodigital/pt-br/contratacoes/templates-e-listas-de-verificacao. Acesso em 14 mar. 2023.
[34] IN SGD nº 94/2022: "Art. 8º [...] § 2º As contratações de soluções de TIC devem atender às normas específicas dispostas no ANEXO I e observar os guias, manuais e modelos publicados pelo Órgão Central do SISP."
[35] Art. 19, IV e § 2º, da Lei 14.133/21; Enunciado nº 6 do Manual de Boas Práticas Consultivas; art. 9º, §3º, da IN ME nº 81/2022.
[36] IN SGD nº 94/2022, Anexo I, item 7.
[37] O órgão ou entidade interessada em participar de uma contratação conjunta no Sistema de Registro de Preços deverá fundamentar a compatibilidade do seu Estudo Técnico Preliminar e demais documentos de planejamento da contratação com o Termo de Referência do órgão gerenciador, nos termos do art. 9º, § 2º, da IN SGD nº 94/2022.
[38] Art. 18, II, da Lei 14.133/21; IN ME nº 81/2022.
[39] Art. 12. O Termo de Referência será elaborado pela Equipe de Planejamento da Contratação a partir do Estudo Técnico Preliminar da Contratação, incluindo, no mínimo, as seguintes informações:
I - definição do objeto da contratação, conforme art. 13;
II - código(s) do Catálogo de Materiais - Catmat ou do Catálogo de Serviços - Catser relacionado(s) a cada item da contratação, disponíveis no Portal de Compras do Governo federal;
III - descrição da solução de TIC, conforme art. 14;
IV - justificativa para contratação da solução, conforme art. 15;
V - especificação dos requisitos da contratação, conforme art. 16;
VI - definição das responsabilidades da contratante, da contratada e do órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços, quando aplicável, conforme art. 17;
VII - Modelo de Execução e Gestão do Contrato, conforme arts. 18 e 19;
VIII - estimativas de preços da contratação, conforme art. 20;
IX - adequação orçamentária e cronograma físico-financeiro, conforme art. 21;
X - regime de execução do contrato, conforme art. 22;
XI - critérios técnicos para seleção do fornecedor, conforme art. 23; e
XII - índice de correção monetária, quando for o caso, conforme art. 24.
§ 1º Nos casos de necessidade de verificação de Amostra de Objeto, os procedimentos e critérios objetivos a serem utilizados na sua avaliação deverão constar no Termo de Referência.
[40] IN SGD nº 94/2022, art. 13.
[41] art. 12, II e 14 da IN SGD nº 94/2022.
[42] IN SGD 94/2022: "Art. 12. [...]
§ 7º Para compras, o termo de referência deverá conter os elementos previstos no art. 12 desta Instrução Normativa, além das seguintes informações:
I - especificação do produto, preferencialmente conforme catálogo eletrônico de padronização, observados os requisitos de qualidade, rendimento, compatibilidade, durabilidade e segurança;
II - indicação dos locais de entrega dos produtos e das regras para recebimentos provisório e definitivo, quando for o caso;
III - especificação da garantia exigida e das condições de manutenção e assistência técnica, quando for o caso. [...]
Art. 15. A justificativa para contratação deverá conter, pelo menos:
I - o alinhamento da solução de TIC com os instrumentos de planejamento elencados no art. 6º;
II - a relação entre a necessidade da contratação da solução de TIC e os respectivos volumes e características do objeto;
III - a forma de cálculo utilizada para a definição do quantitativo de bens e serviços que compõem a solução;
IV - os resultados e benefícios a serem alcançados com a contratação; e
V - a motivação para permitir adesões por parte de órgãos ou entidades não participantes, nos casos de formação de Ata de Registro de Preços passível de adesões.
Parágrafo único. A justificativa deve ser clara, precisa e suficiente, sendo vedadas justificativas genéricas, incapazes de demonstrar as reais necessidades da contratação."

[43] Art. 41. No caso de licitação que envolva o fornecimento de bens, a Administração poderá excepcionalmente:
I - indicar uma ou mais marcas ou modelos, desde que formalmente justificado, nas seguintes hipóteses:
a) em decorrência da necessidade de padronização do objeto;
b) em decorrência da necessidade de manter a compatibilidade com plataformas e padrões já adotados pela Administração;

c) quando determinada marca ou modelo comercializados por mais de um fornecedor forem os únicos capazes de atender às necessidades do contratante;
d) quando a descrição do objeto a ser licitado puder ser mais bem compreendida pela identificação de determinada marca ou determinado modelo aptos a servir apenas como referência;
[44] IN SGD nº 94/2022, art. 12, §1º.
[45] IN SGD nº 94/2022, art. 12, §§ 2º, I e 3º.
[46] IN SGD nº 94/2022, art. 12, §4º.
[47] IN SGD nº 94/2022, art. 12, § 2º, II.
[48] Art. 16. Na especificação dos requisitos da contratação, compete:
I - ao Integrante Requisitante, com apoio do Integrante Técnico, definir, quando aplicáveis, os seguintes requisitos:
a) de negócio, que independem de características tecnológicas e que definem as necessidades e os aspectos funcionais da solução de TIC;
b) de capacitação, que definem a necessidade de treinamento, de carga horária e de materiais didáticos;
c) legais, que definem as normas com as quais a solução de TIC deve estar em conformidade;
d) de manutenção, que independem de configuração tecnológica e que definem a necessidade de serviços de manutenção preventiva, corretiva, adaptativa e evolutiva (melhoria funcional);
e) temporais, que definem datas de entrega da solução de TIC contratada;
f) de segurança e privacidade, juntamente com o Integrante Técnico; e
g) sociais, ambientais e culturais, que definem requisitos que a solução de TIC deve atender para estar em conformidade com costumes, idiomas e ao meio ambiente, dentre outros, observando-se, inclusive, no que couber, o Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, e suas atualizações, elaborado pela Câmara Nacional de Sustentabilidade da Controladoria Geral da União/Advocacia Geral da União;
II - ao Integrante Técnico especificar, quando aplicáveis, os seguintes requisitos tecnológicos:
a) de arquitetura tecnológica, composta de hardware, software, padrões de interoperabilidade, linguagens de programação, interfaces, dentre outros;
b) de projeto e de implementação, que estabelecem o processo de desenvolvimento de software, técnicas, métodos, forma de gestão, de documentação, dentre outros;
c) de implantação, que definem o processo de disponibilização da solução em ambiente de produção, dentre outros;
d) de garantia e manutenção, que definem a forma como será conduzida a manutenção, acionamento da garantia e a comunicação entre as partes envolvidas;
e) de capacitação, que definem o ambiente tecnológico dos treinamentos a serem ministrados, os perfis dos instrutores, dentre outros;
f) de experiência profissional da equipe que executará os serviços relacionados à solução de TIC, que definem a natureza da experiência profissional exigida e as respectivas formas de comprovação dessa experiência, dentre outros;
g) de formação da equipe que projetará, implementará e implantará a solução de TIC, que definem cursos acadêmicos e técnicos, formas de comprovação dessa formação, dentre outros;
h) de metodologia de trabalho;
i) de segurança da informação e privacidade, juntamente com o Integrante Requisitante; e
j) demais requisitos aplicáveis.
Parágrafo único. A Equipe de Planejamento da Contratação deverá garantir o alinhamento entre os requisitos definidos no inciso I e especificados no inciso II deste artigo.
[49] art. 18, inciso IX, da Lei nº 14.133, de 2021.
[50] O artigo art. 37, inciso XXI da Constituição Federal, preceitua que “o processo de licitação pública... somente permitirá as exigências de qualificação técnica e econômica indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações”. Já o art. 70, III, da Lei nº 14.133/2021 estabelece que as exigências de habilitação poderão ser dispensadas nos casos especificados no item da lista de verificação. A combinação da disposição constitucional com a disposição legal resulta que as exigências de qualificação técnica e econômica nas situações retratadas no art. 70, III, deve ser excepcional e justificada.
[51] IN SGD nº 94/2022, art. 18, IV. Súmula TCU 269: Nas contratações para a prestação de serviços de tecnologia da informação, a remuneração deve estar vinculada a resultados ou ao atendimento de níveis de serviço, admitindo-se o pagamento por hora trabalhada ou por posto de serviço somente quando as características do objeto não o permitirem, hipótese em que a excepcionalidade deve estar prévia e adequadamente justificada nos respectivos processos administrativos.
[52] art. 18, V, “a” e “b”, da IN SGD nº 94/2022.
[53] Art. 24 da Lei nº14.133/2021.
[54] Art. 12, §6º, da IN SGD nº 94/2022.

[55] IN SGD nº 94/2022, art. 38. Art. 18, X, da Lei nº 14.133/21. Cabe ressaltar que a análise de riscos não se confunde com a matriz de alocação de riscos, já que aquela é ato interno de planejamento da contratação, enquanto esta é cláusula contratual de pactuação de riscos com o contratado.
[56] Art. 18, V, da Lei 14.133/21.
[57] Art. 19, IV e §2º, e art. 25, §1º, da Lei nº 14.133/21.
[58] "Art. 36. O julgamento por técnica e preço considerará a maior pontuação obtida a partir da ponderação, segundo fatores objetivos previstos no edital, das notas atribuídas aos aspectos de técnica e de preço da proposta. § 1º O critério de julgamento de que trata o caput deste artigo será escolhido quando estudo técnico preliminar demonstrar que a avaliação e a ponderação da qualidade técnica das propostas que superarem os requisitos mínimos estabelecidos no edital forem relevantes aos fins pretendidos pela Administração nas licitações para contratação de:
I - serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual, caso em que o critério de julgamento de técnica e preço deverá ser preferencialmente empregado;
II - serviços majoritariamente dependentes de tecnologia sofisticada e de domínio restrito, conforme atestado por autoridades técnicas de reconhecida qualificação;
III - bens e serviços especiais de tecnologia da informação e de comunicação;
IV - obras e serviços especiais de engenharia;
V - objetos que admitam soluções específicas e alternativas e variações de execução, com repercussões significativas e concretamente mensuráveis sobre sua qualidade, produtividade, rendimento e durabilidade, quando essas soluções e variações puderem ser adotadas à livre escolha dos licitantes, conforme critérios objetivamente definidos no edital de licitação."
[59] Art. 24, par. ún., da Lei 14.133/21.
[60] art. 48, I, da Lei Complementar nº 123/2006.
[61] Art. 25, §7º, da Lei nº 14.133/21. Embora os modelos de editais devam trazer essa cláusula, o item da Lista é uma cautela para confirmar que a versão final manteve essa cláusula obrigatória.
[62] Art. 9º, I, "a", e art. 16 da Lei nº 14.133/21.
[63] Art. 9º, I, "a", e art. 15 da Lei nº 14.133/21.
[64] art. 95 da Lei 14.133/2021.
[65] Art. 18, IV, da Lei 14.133/21. Art. 20 da IN SGD nº 94/2022. Art. 9º da IN SEGES 65/21, c.c. art. 30, X, da IN SEGES 5/2017;
[66] Art. 23 da Lei 14.133/21.
[67] Art. 6º, §5º, da IN SEGES nº 65/21.
[68] Art. 6º, §6º, da IN SEGES nº 65/21.
[69] Art. 3º da IN SEGES 65/21.
[70] Art. 5º e §1º da IN SEGES nº 65/21.
[71] Art. 5º, II, da IN SEGES 65/21.
[72] Art. 5º, IV, e art. 6º, §5º, da IN SEGES 65/21.
[73] IN SGD nº 94/2022, art. 20, §1º.
[74] IN SGD nº 94/2022, art. 20, § 2º.
[75] Art. 5º, IV, da IN SEGES 65/21.
[76] Art. 5º e §2º, inc. I, da IN SEGES 65/21.
[77] Art. 5º e §2º, inc. II, da IN SEGES 65/21.
[78] Art. 5º e §2º, inc. III, da IN SEGES 65/21. Prevê o art. 4º da IN SEGES 65/21, referido no item: "Art. 4º Na pesquisa de preços, sempre que possível, deverão ser observadas as condições comerciais praticadas, incluindo prazos e locais de entrega, instalação e montagem do bem ou execução do serviço, quantidade contratada, formas e prazos de pagamento, fretes, garantias exigidas e marcas e modelos, quando for o caso, observadas a potencial economia de escala e as peculiaridades do local de execução do objeto."
[79] Art. 5º e §2º, inc. IV, da IN SEGES 65/21.
[80] IN SGD nº 94/2022, art. 20, §§ 3º e 4º.
[81] Art. 18, XI, da Lei 14.133/21. Art. 10 da IN SEGES 65/2021.
[82] Prevê o art. 3º do referido Decreto: "Art. 3º A celebração de novos contratos administrativos e a prorrogação de contratos administrativos em vigor relativos a atividades de custeio serão autorizadas em ato do Ministro de Estado ou do titular de órgão diretamente subordinado ao Presidente da República. § 1º Para os contratos de qualquer valor, a competência de que trata o caput poderá ser delegada às seguintes autoridades, permitida a subdelegação na forma do § 2º: I - titulares de cargos de natureza especial; II - dirigentes máximos das unidades diretamente subordinadas aos Ministros de Estado; e III - dirigentes máximos das entidades vinculadas. § 2º Para os contratos com valor inferior a R$ 10.000.000,00 (dez milhões de reais), a competência de que trata o caput poderá ser delegada ou subdelegada aos subsecretários de planejamento, orçamento e administração ou à autoridade equivalente, permitida a subdelegação nos termos do disposto no § 3º. § 3º Para os contratos com

valor igual ou inferior a R$ 1.000.000,00 (um milhão de reais), a competência de que trata o caput poderá ser delegada ou subdelegada aos coordenadores ou aos chefes das unidades administrativas dos órgãos ou das entidades, vedada a subdelegação."

[83] Art. 16, I e II, da LC 101/2000. Obs. 1: ON AGU 52/2014: "As despesas ordinárias e rotineiras da administração, já previstas no orçamento e destinadas à manutenção das ações governamentais preexistentes, dispensam as exigências previstas nos incisos I e II do art. 16 da Lei Complementar 101, de 2000".

[84] Art. 18, IV, da Lei 14.133/2021.

[85] Art. 20 da Lei 14.133/21. Decreto nº 10818/21.

[86] Art. 40, I, da Lei 14.133/21

[87] Art. 40, II, da Lei 14.133/21

[88] Art. 40, III, da Lei 14.133/21

[89] Art. 40, V, "a", da Lei 14.133/21

[90] Art. 40, V, "b", da Lei 14.133/21

[91] Art. 40, V, "c", da Lei 14.133/21

[92] Art. 19, §2º, e art. 40, §1º, da Lei 14.133/21

[93] Art. 41, I, da Lei 14.133/21

[94] Art. 41, III, da Lei 14.133/21

[95] Art. 44 da Lei 14.133/21

[96] Art. 72, II e VII, e art. 23 da Lei 14.133/21; art. 7º, §4º, da IN SEGES nº 65/21.

[97] Art. 72, II e VII, e art. 23, §4º, da Lei 14.133/21; art. 7º, §1º, da IN SEGES nº 65/21.

[98] Art. 75, §1º, da Lei 14.133/21

[99] Art. 75, §3º, da Lei 14.133/21; art. 6º da IN SEGES nº 67/21.

[100] art. 75, §4º, da Lei 14.133/21

[101] art. 75, §4º, da Lei 14.133/21

[102] IN SGD nº 94/2022, Anexo I, itens 5.1 e 5.2.

MARINHA DO BRASIL
DIRETORIA DO PESSOAL DA MARINHA

JUSTIFICATIVA

Solicito a autorização para iniciar o processo de contratação do tipo menor preço, por item, por meio do Dispensa Eletrônica nº 103/2026 (764000-DPM), para Aquisição de monitores de computador.

A presente contratação tem por finalidade a aquisição de monitores, visando assegurar condições adequadas para a execução das atividades administrativas, técnicas, operacionais e de desenvolvimento de sistemas desempenhadas pela Organização Militar.

A DPM utiliza estações de trabalho para a execução de atividades administrativas, elaboração e análise de documentos, utilização de sistemas corporativos, tratamento de informações, acompanhamento de processos, desenvolvimento, homologação e manutenção de sistemas digitais, entre outras atividades necessárias ao cumprimento de suas atribuições institucionais.

Os monitores constituem componentes essenciais das estações de trabalho, sendo responsáveis pela interface visual entre o usuário e os sistemas computacionais. Dessa forma, a disponibilidade de equipamentos adequados, compatíveis com as estações de trabalho para atendimento das necessidades de renovação, modernização e padronização do parque de monitores da Diretoria do Pessoal da Marinha, foram consideradas as alternativas de aquisição definitiva, locação e disponibilização de monitores como serviço.

A análise contemplou aspectos técnicos, operacionais, patrimoniais, econômicos e de sustentabilidade, buscando identificar a solução mais adequada à demanda institucional.

GEORGE CARLOS DE OLIVEIRA SILVA
Primeiro-Sargento (ET)
Equipe de Planejamento
ASSINADO DIGITALMENTE

Verifiquei a documentação que compõe este processo, considerando-a em conformidade com as normas vigentes.

MARCELO DE OLIVEIRA MAGALHÃES
Capitão-Tenente (IM)
Agente Fiscal
ASSINADO DIGITALMENTE

AUTORIZAÇÃO

Autorizo proceder a Dispensa Eletrônica nº 103/2026 (764000-DPM) – tipo “menor preço por item”, para aquisição de monitores de computador, conforme especificado no Termo de Referência, com custo total estimado em R$ 49.899,00 (quarenta e nove mil oitocentos e noventa e nove reais).

Certifico que a natureza da atividade a ser contratada se enquadra como atividade de custeio desta Organização Militar.

WILLIAM DE ARAUJO PINHEIRO JUNIOR
Capitão de Corveta (IM)
Ordenador de Despesas
ASSINADO DIGITALMENTE

MARINHA DO BRASIL

DIRETORIA DO PESSOAL DA MARINHA

DESIGNAÇÃO DOS MEMBROS DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO

Designo os militares abaixo relacionados para atuarem na função de membros da Equipe de Planejamento da contratação **nº 103/2026,** modalidade "DISPENSA ELETRÔNICA", para aquisição de monitores de computador, em conformidade com o inciso III do art. 21 da IN nº 05/2017, da Seges/MPDG.

I – Capitão de Corverta (T) RENATA MIRANDA NOGUEIRA; e

II – Primeiro- Sargento (ET) GEORGE CARLOS DE OLIVEIRA SILVA.

Rio de Janeiro/RJ, na data da assinatura.

WILLIAM DE ARAUJO PINHEIRO JUNIOR
Capitão de Corveta (IM)
Ordenador de Despesas
ASSINADO DIGITALMENTE

TERMO DE CIÊNCIA DE DESIGNAÇÃO

Eu, CC (T) RENATA MIRANDA NOGUEIRA, declaro que tomei ciência da minha designação para compor a Equipe de Planejamento da Contratação referente ao Dispensa Eletrônica nº 103/2026, para Aquisição de monitores de computador. Declaro, ainda, estar ciente das atribuições inerentes à função, conforme a legislação vigente e as normas internas aplicáveis, comprometendo-me a desempenhar as atividades que me forem designadas com zelo, responsabilidade e observância aos princípios da Administração Pública. Por fim, afirmo estar de acordo com a referida designação.

Rio de Janeiro-RJ, na data da assinatura.

RENATA MIRANDA NOGUEIRA
Capitão de Corveta (T)
Membro da Equipe de Planejamento
ASSINADO DIGITALMENTE

Eu, 1ºSG-ET GEORGE CARLOS DE OLIVEIRA SILVA, declaro que tomei ciência da minha designação para compor a Equipe de Planejamento da Contratação referente ao Dispensa Eletrônica nº 103/2026, para Aquisição de monitores de computador. Declaro, ainda, estar ciente das atribuições inerentes à função, conforme a legislação vigente e as normas internas aplicáveis, comprometendo-me a desempenhar as atividades que me forem designadas com zelo, responsabilidade e observância aos princípios da Administração Pública. Por fim, afirmo estar de acordo com a referida designação.

Rio de Janeiro-RJ, na data da assinatura.

GEORGE CARLOS DE OLIVEIRA SILVA
Primeiro-Sargento (ET)
Membro da Equipe de Planejamento
ASSINADO DIGITALMENTE

MARINHA DO BRASIL

DIRETORIA DO PESSOAL DA MARINHA

DESIGNAÇÃO DA EQUIPE DE FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

Designo os militares abaixo relacionados para atuarem na função de membros da Equipe de Fiscalização do processo de contratação **nº 103/2026,** modalidade "DISPENSA ELETRÔNICA", para aquisição de monitores de computador, em conformidade com o art. 41 da IN nº 05/2017, da Seges/MPDG.

I - Gestor: Suboficial (CN) HELDER SANTOS ALVES DE LIMA; e

II - Fiscal Técnico e Administrativo: Primeiro-Sargento (ET) EUDERLAN BARBOSA DE SOUSA.

Rio de Janeiro/RJ, na data da assinatura.

WILLIAM DE ARAUJO PINHEIRO JUNIOR
Capitão de Corveta (IM)
Ordenador de Despesas
ASSINADO DIGITALMENTE

DIRETORIA DO PESSOAL DA MARINHA (DPM)

Documento de Formalização da Demanda 153/2026

Número do Documento de Formalização da Demanda: 153/2026

1. Informações Gerais

Área requisitante	Data da conclusão da contratação	UASG	Editado por
DPM-70	30/10/2026 00:00	764000	GEORGE CARLOS DE OLIVEIRA SILVA

Descrição sucinta do objeto

Aquisição de monitores

2. Justificativa de Necessidade

A DPM possui um parque computacional composto por estações de trabalho utilizadas na execução de atividades administrativas, operacionais e técnicas, sendo os monitores componentes indispensáveis para a utilização adequada dos recursos computacionais disponibilizados aos usuários.

Considerando o uso contínuo desses equipamentos e a necessidade de manter a infraestrutura de Tecnologia da Informação e Comunicações (TIC) adequada às demandas institucionais, identifica-se a necessidade de aquisição de novos monitores destinados à substituição de equipamentos que apresentam desgaste decorrente do tempo de utilização, limitações tecnológicas, defeitos ou condições inadequadas de funcionamento.

A contratação pretende assegurar a disponibilidade de monitores em quantidade e condições compatíveis com as necessidades da DPM, contribuindo para a continuidade das atividades desenvolvidas pelos usuários e para a manutenção de um ambiente de trabalho adequado.

3. Materiais/Serviços

3.1 Materiais

Nº do item	Classe	PDM	Descrição	Qtd	Val. unit. (R$)	Val. total (R$)
1	Peças e acessórios para computadores	Monitor Computador	ajuste: com inclinação do display, alimentação: bivolt, formato tela: widescreen, garantia on site: 12, interatividade da tela: sem interatividade, qualidade de imagem: full hd, tamanho tela: até 22, tipo de tela: led **Unidade de fornecimento:** Unidade	100,00	500,00	50.000,00

3.2 Serviços

Nenhum serviço incluído.

4. 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.

RENATA MIRANDA NOGUEIRA

Requisitante

HELDER SANTOS ALVES DE LIMA

Equipe de apoio

5. Acompanhamento

Id	Acompanhamento	Responsável	Data
1	A formalização da demanda está sendo realizada fora do prazo em razão da necessidade de adequação do planejamento da contratação às necessidades atuais da Organização Militar, com revisão do itens, quantitativos e valores estimados. Considerando que a aquisição permanece necessária para o atendimento das atividades da OM, justifica-se o prosseguimento da demanda.	GEORGE CARLOS DE OLIVEIRA SILVA	30/09/2026 09:53
2	A formalização da demanda está sendo realizada fora do prazo em razão da necessidade de adequação do planejamento da contratação às necessidades atuais da Organização Militar, com revisão do itens, quantitativos e valores estimados. Considerando que a aquisição permanece necessária para o atendimento das atividades da OM, justifica-se o prosseguimento da demanda.	GEORGE CARLOS DE OLIVEIRA SILVA	30/09/2026 09:22

6. Relacionamentos

Nenhum relacionamento encontrado.

MARINHA DO BRASIL
DIRETORIA DO PESSOAL DA MARINHA

ATESTADO E JUSTIFICATIVA

1) Da Contratação em consonância com o PDTIC

A Administração registrou que a pretendida contratação, referente à aquisição de 100 (cem) monitores de computador, por dispensa de licitação, está em consonância com o Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação (PDTIC), uma vez que a demanda está alinhada ao planejamento institucional de TIC e visa atender às necessidades de infraestrutura tecnológica da Organização Militar, contribuindo para a adequada execução das atividades administrativas e para a manutenção das condições necessárias ao desempenho das atividades dos usuários.

2) Da Contratação alinhada à Estratégia de Governo Digital

A Administração registrou que a pretendida contratação está alinhada à Estratégia de Governo Digital, na medida em que contribui para a modernização da infraestrutura tecnológica, para a melhoria das condições de trabalho dos usuários e para o aprimoramento da eficiência e da qualidade dos serviços prestados pela Administração Pública, em consonância com os objetivos de transformação digital e de fortalecimento da capacidade tecnológica institucional.

3) Da exigência de qualificação técnica ou econômica

A exigência de qualificação técnica, mediante apresentação de atestado de capacidade técnica que comprove o fornecimento anterior de monitores de computador, materiais de informática ou itens similares, justifica-se pela necessidade de assegurar que o fornecedor possua experiência prévia compatível com o objeto da contratação, demonstrando aptidão para cumprir as obrigações assumidas, especialmente quanto à qualidade dos produtos, ao atendimento das especificações técnicas e aos prazos de entrega estabelecidos. A medida visa mitigar os riscos de inexecução contratual e conferir maior segurança à Administração na aquisição pretendida. A exigência encontra amparo no art. 67 da Lei nº 14.133/2021, observados os limites legais e os princípios da razoabilidade, da proporcionalidade e da competitividade. Ressalta-se que a comprovação de experiência no fornecimento de objetos similares, sem restrição indevida a marcas ou modelos específicos, permite avaliar a capacidade do fornecedor de executar adequadamente o objeto, sem impor condições

excessivas que possam comprometer a ampla participação de interessados no procedimento de dispensa de licitação.

4) Da dispensa do Sistema de Registro de Preço

A opção pela contratação por dispensa de licitação, sem utilização do Sistema de Registro de Preços (SRP), justifica-se pela necessidade de aquisição de 100 (cem) monitores de computador para atendimento de demanda específica e previamente identificada pela Administração. Considerando que o quantitativo foi definido com base na necessidade levantada e que a aquisição visa ao atendimento direto dessa demanda, entende-se que a formalização da contratação por dispensa de licitação se mostra adequada e eficiente, desde que atendidos os requisitos legais aplicáveis, especialmente os limites de valor e as demais condições previstas no art. 75 da Lei nº 14.133/2021.

5) Da adoção do critério de julgamento pelo menor preço

O critério de julgamento pelo menor preço foi adotado considerando que os bens de TIC possuem especificações técnicas e requisitos mínimos de desempenho objetivamente definidos no Termo de Referência, permitindo a comparação objetiva das propostas. Uma vez atendidos os requisitos técnicos, de compatibilidade, garantia e suporte exigidos, o menor preço assegura a seleção da proposta mais vantajosa, em observância aos princípios da economicidade, da eficiência e da competitividade. Não se justifica a adoção do critério de técnica e preço, previsto no art. 36 da Lei nº 14.133/2021, pois o objeto consiste no fornecimento de bens padronizados, sem necessidade de avaliação comparativa de soluções técnicas diferenciadas.

6) Declaração de Não Incidência nas Hipóteses Vedadas pela IN SGD/ME nº 94/2022

Declara-se que a contratação para aquisição de 100 (cem) monitores de computador não incide nas hipóteses de vedação previstas nos arts. 3º e 4º da IN SGD/ME nº 94/2022, por se restringir ao fornecimento de bens de TIC, sem prestação de serviços vedados ou transferência das atividades de gestão e fiscalização contratual ao fornecedor, as quais permanecerão sob responsabilidade de servidores formalmente designados pela Administração.

7) Declaração de Utilização dos Guias, Manuais e Modelos do Órgão Central do SISP

Declara-se que, na elaboração dos documentos da fase de planejamento da contratação de 100 (cem) monitores de computador, foram utilizados, sempre que aplicáveis, os guias, manuais, modelos e orientações do Órgão Central do SISP, em conformidade com a IN SGD/ME nº 94/2022, observadas as adaptações necessárias às especificidades do objeto.

Rio de Janeiro/RJ, na data da assinatura.

GEORGE CARLOS DE OLIVEIRA SILVA.
Primeiro- Sargento (ET)
Membro da Equipe de Planejamento

Compras.gov.br

Relatório de pesquisa de preço

Relatório Resumido

Relatório emitido em 19/10/2026 16:21

Informações básicas

Número da Pesquisa	UASG	Status	Editado por
108/2026	764000	Rascunho	GEORGE CARLOS DE OLIVEIRA SILVA

Título: Aquisição de monitores

Observações:

Total de itens cotados: 1 **Valor total da pesquisa de preços:** R$ 49.899,0000

Itens cotados

Item: 1

Descrição do item	Unidade de Fornecimento	Quantidade
629555 - Monitor Computador Tamanho Tela: Até 22 POL, Tipo De Tela: Led , Formato Tela: Widescreen , Qualidade De Imagem: Full Hd , Interatividade Da Tela: Sem Interatividade , Ajuste: Com Inclinação Do Display , Alimentação: Bivolt , Garantia On Site: 12 MESE	Unidade	100

Consolidação dos preços cotados

Menor Preço	Média	Mediana	
R$ 204,0000	R$ 528,8289	R$ 498,9900	Coeficiente de Variação: 41,3162% Desvio Padrão: 218,4922 Maior Preço: R$ 979,3900

Método de cálculo adotado: Mediana

Filtro Aplicado
Período: 12 Meses

Nº	Inciso	Nome	Quantidade	Unidade	Preço unitário	Data	Compõe
1	I	CRR-SECRETARIA-EXECUTIVA C. A ASS EMERGENCIAL - Compras.gov.br	10	Unidade	R$ 919,5600	01/09/2026	Sim
2	I	ESP-SECRETARIA DA SEGURANCA PUBLICA - Compras.gov.br	100	Unidade	R$ 358,0000	22/07/2026	Sim
3	I	PREFEITURA DE BOCAIUVA DO SUL - PR - Compras.gov.br	111	Unidade	R$ 439,0000	21/07/2026	Sim
4	I	PREFEITURA DE SANTANA DO LIVRAMENTO - Compras.gov.br	10	Unidade	R$ 204,0000	20/07/2026	Sim
5	I	COMANDO DO EXERCITO - Compras.gov.br	80	Unidade	R$ 480,0000	16/07/2026	Sim
6	I	PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTALEZA - CE - Compras.gov.br	2	Unidade	R$ 979,3900	09/07/2026	Sim
7	I	UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARA - Compras.gov.br	2	Unidade	R$ 299,0000	09/07/2026	Sim
8	I	MGO-PREFEITURA MUNICIPAL DE CIDADE OCIDENTAL - Compras.gov.br	10	Unidade	R$ 337,9900	25/06/2026	Sim

9	I	COMANDO DO EXERCITO - Compras.gov.br	12	Unidade	R$ 284,8000	23/06/2026	Sim	
10	I	COMANDO DA MARINHA - Compras.gov.br	1	Unidade	R$ 410,0000	15/06/2026	Sim	
11	I	COMANDO DA MARINHA - Compras.gov.br	4	Unidade	R$ 297,0000	14/06/2026	Sim	
12	I	COMANDO DA MARINHA - Compras.gov.br	3	Unidade	R$ 399,9900	09/06/2026	Sim	
13	I	COMANDO DO EXERCITO - Compras.gov.br	2	Unidade	R$ 349,6900	01/06/2026	Sim	
14	I	ESP-SECRETARIA DA SEGURANCA PUBLICA - Compras.gov.br	30	Unidade	R$ 260,0000	28/05/2026	Sim	
15	I	PREFEITURA DE FEIJO - AC - Compras.gov.br	26	Unidade	R$ 318,9800	08/05/2026	Sim	
16	I	COMANDO DA MARINHA - Compras.gov.br	1	Unidade	R$ 418,0000	04/05/2026	Sim	
17	I	PREFEITURA DE FAZENDA RIO GRANDE - PR - Compras.gov.br	3	Unidade	R$ 579,9900	28/04/2026	Sim	
18	I	TRIBUNAL DE JUSTICA DO EST. DE SANTA CATARINA - Compras.gov.br	12	Unidade	R$ 11.599,7000	04/03/2026	Não	
19	I	TRIBUNAL DE JUSTICA DO EST. DE SANTA CATARINA - Compras.gov.br	3	Unidade	R$ 13.271,1000	04/03/2026	Não	
20	I	TRIBUNAL DE JUSTICA DO EST. DE SANTA CATARINA - Compras.gov.br	12	Unidade	R$ 10.100,0000	04/03/2026	Não	
21	I	PREFEITURA DE BELO JARDIM - PE - Compras.gov.br	20	Unidade	R$ 361,0000	26/02/2026	Sim	
22	I	ESTADO DO RIO DE JANEIRO - Compras.gov.br	11	Unidade	R$ 269,4900	09/01/2026	Sim	
23	I	ESP-UNIV EST PAUL.JULIO MESQ. FILHO-UNESP - Compras.gov.br	15	Unidade	R$ 538,0000	18/12/2025	Sim	
24	I	PREFEITURA DE TARAUACA - AC - Compras.gov.br	164	Unidade	R$ 713,0000	18/12/2025	Sim	
25	I	CONSELHO REGIONAL DE ODONTOLOGIA - GO - Compras.gov.br	20	Unidade	R$ 600,0000	15/12/2025	Sim	
26	I	CONSELHO REGIONAL DE ODONTOL. ESTADO DO AMAPá - Compras.gov.br	1	Unidade	R$ 520,0000	15/12/2025	Sim	
27	I	SECRETARIA DE ADMIN MINISTERIO PUBL. DA UNIÃO - Compras.gov.br	12	Unidade	R$ 944,9000	11/12/2025	Sim	
28	I	ESTADO DO RIO DE JANEIRO - Compras.gov.br	5	Unidade	R$ 404,0000	09/12/2025	Sim	
29	I	MRS-SERVIÇO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTOS - Compras.gov.br	10	Unidade	R$ 868,5700	01/12/2025	Sim	
30	I	ESP-UNIV EST PAUL.JULIO MESQ. FILHO-UNESP - Compras.gov.br	2	Unidade	R$ 555,0000	28/11/2025	Sim	
31	I	MINISTERIO DAS RELACOES EXTERIORES - MRE - Compras.gov.br	4	Unidade	R$ 498,9900	18/11/2025	Sim	
32	I	COMANDO DA MARINHA - Compras.gov.br	3	Unidade	R$ 575,0000	18/11/2025	Sim	
33	I	ESP-UNIV EST PAUL.JULIO MESQ. FILHO-UNESP - Compras.gov.br	1	Unidade	R$ 919,0000	18/11/2025	Sim	
34	I	ESTADO DE SAO PAULO - Compras.gov.br	1	Unidade	R$ 719,1500	17/11/2025	Sim	
35	I	PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU - Compras.gov.br	2305	Unidade	R$ 800,0000	14/11/2025	Sim	
36	I	ESTADO DE SAO PAULO - Compras.gov.br	1	Unidade	R$ 889,0000	12/11/2025	Sim	
37	I	MCE-PREFEITURA DE GENERAL SAMPAIO - Compras.gov.br	114	Unidade	R$ 545,0000	03/11/2025	Sim	
i 38	I	PREFEITURA MUNICIPAL DE BELTERRA - PA - Compras.gov.br	20	Unidade	R$ 1.119,0000	20/10/2025	Não	
39	I	PREFEITURA DE CAPITÃO LEÔNIDAS MARQUES - PR - Compras.gov.br	8	Unidade	R$ 633,0000	17/10/2025	Sim	

ℹ 40	I	MMG-INSTITUTO MUN. PREV. SOC. MUN. S. LUZIA - Compras.gov.br	4	Unidade	R$ 377,3300	16/10/2025	Sim	
41	I	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE GOIANIA - GO - Compras.gov.br	48	Unidade	R$ 500,8500	30/09/2025	Sim	

Legenda:
⚠ Compra ou item com evento alteração de situação após homologação.
ℹ Compra ou item sofreu atualização após homologação.

Nota Técnica

A presente justificativa tem por finalidade fundamentar a pesquisa de preços realizada para a aquisição de 100 (cem) monitores de computador, conforme especificações constantes do respectivo documento de formalização da demanda/termo de referência.

A pesquisa foi registrada sob o nº 108/2026, tendo sido emitida em 30 de setembro de 2026, mediante consulta a contratações realizadas por órgãos e entidades da Administração Pública, utilizando-se como referência registros de preços praticados no período de 12 meses.

Foram identificadas diversas contratações de monitores de informática com características compatíveis ou próximas às especificações pretendidas, permitindo a formação de uma série de preços suficientemente ampla para subsidiar a estimativa da contratação.

Diante da dispersão observada entre os preços coletados, optou-se pela utilização da mediana como método de cálculo do preço estimado, por ser medida de tendência central menos sensível à influência de valores extremos do que a média aritmética.

A escolha mostra-se particularmente pertinente no presente caso, considerando a existência de referências com valores significativamente superiores ou inferiores ao conjunto predominante dos preços pesquisados. A utilização da mediana proporciona maior estabilidade ao resultado e reduz a possibilidade de que preços excepcionalmente elevados ou reduzidos distorçam a estimativa da contratação.

Também foram identificados registros cujos valores não foram considerados na composição da pesquisa, conforme indicado expressamente no relatório como “Não compõe”. Tal procedimento decorreu da necessidade de preservar a representatividade da amostra e evitar que valores relacionados a objetos, soluções ou condições comerciais distintas influenciassem indevidamente o preço estimado do monitor pretendido.

Ressalta-se que a existência de preços individuais inferiores ao valor da mediana não caracteriza, isoladamente, sobrepreço ou inadequação do valor estimado, uma vez que a metodologia adotada considerou o conjunto das referências válidas e não o menor preço isoladamente.

Além disso, as diferenças observadas entre os valores podem decorrer de fatores próprios de cada contratação, tais como marca e modelo, quantidade adquirida, condições de fornecimento, local de entrega, garantia, características técnicas, modalidade de contratação e demais condições comerciais.

Nesse contexto, entende-se que a utilização de uma única referência de menor preço poderia não representar adequadamente o comportamento dos preços praticados para o objeto, especialmente diante da diversidade de especificações e condições verificadas nas contratações consultadas.

Assim, considerando a quantidade de referências obtidas, o período abrangido pela pesquisa, a diversidade das fontes consultadas, o tratamento dos valores discrepantes e a adoção de método estatístico expressamente admitido para a estimativa de preços, considera-se razoável e tecnicamente justificável a adoção do valor mediano de R$ 498,99 por unidade.

Aplicando-se esse valor à quantidade pretendida de 100 unidades, obtém-se:

100 unidades × R$ 498,99 = R$ 49.899,00

Dessa forma, o valor estimado da contratação é de R$ 49.899,00 (quarenta e nove mil, oitocentos e noventa e nove reais).

A estimativa deverá ser entendida como parâmetro para o planejamento e para a condução do procedimento de contratação, não constituindo, por si só, obrigação de contratação pelo valor estimado.

Por fim, registra-se que a pesquisa deverá ser analisada em conjunto com as especificações técnicas do Termo de Referência, de modo a assegurar que os preços utilizados como referência guardem compatibilidade com as características, condições de fornecimento e requisitos de garantia do objeto pretendido.

Diante do exposto, justifica-se a adoção da mediana de R$ 498,99 como preço unitário estimado e do valor global estimado de R$ 49.899,00 para a aquisição de 100 monitores de computador, prosseguindo-se com a instrução do processo, observadas as demais exigências legais e administrativas aplicáveis.

Memória de cálculo (Art.3º, inciso VII – IN SEGES/ME nº 65, de 7 de julho de 2021):
- Média: corresponde à soma dos valores das amostras que compõem a pesquisa, dividida pelo número de amostras que compõem a pesquisa.
- Mediana: medida de tendência central das amostras que compõem a pesquisa que corresponde ao valor central do conjunto de valores extraídos.
- Desvio Padrão: É a raiz quadrada da variância de X ou também conhecido como a raiz quadrada do valor médio entre $(X-\mu)^2$, onde μ representa a média aritmética dos valores que compõem a pesquisa.

$$D = \sqrt[2]{\frac{\sum_{i=1}^{n}(x-\mu)^2}{n}}$$

- Coeficiente de variação: É uma medida de dispersão calculada entre a divisão do desvio padrão e a média aritmética dos valores que compõem a pesquisa.

$$CV = \frac{D}{\mu}$$

DIRETORIA DO PESSOAL DA MARINHA (DPM)

Estudo Técnico Preliminar 79/2026

1. Informações Básicas

Número do processo: 63011.008026/2026-34

2. Descrição da necessidade

A presente contratação tem por finalidade a aquisição de monitores destinados à modernização, renovação, padronização e ampliação do parque computacional da Diretoria do Pessoal da Marinha (DPM), visando assegurar condições adequadas para a execução das atividades administrativas, técnicas, operacionais e de desenvolvimento de sistemas desempenhadas pela Organização Militar.

A DPM utiliza estações de trabalho para a execução de atividades administrativas, elaboração e análise de documentos, utilização de sistemas corporativos, tratamento de informações, acompanhamento de processos, desenvolvimento, homologação e manutenção de sistemas digitais, entre outras atividades necessárias ao cumprimento de suas atribuições institucionais.

Os monitores constituem componentes essenciais das estações de trabalho, sendo responsáveis pela interface visual entre o usuário e os sistemas computacionais. Dessa forma, a disponibilidade de equipamentos adequados, compatíveis com as estações de trabalho e tecnologicamente.

Para atendimento das necessidades de renovação, modernização e padronização do parque de monitores da Diretoria do Pessoal da Marinha (DPM), foram consideradas as alternativas de aquisição definitiva, locação e disponibilização de monitores como serviço.

Nesse contexto, a aquisição de novos monitores mostra-se necessária tanto para a substituição gradual de equipamentos que atingiram ou se aproximam do final de sua vida útil ou que apresentam inadequação tecnológica, quanto para o atendimento de novas demandas e a ampliação de postos de trabalho da Organização Militar.

A contratação também permitirá promover maior padronização do parque de monitores, facilitando as atividades de suporte técnico, manutenção, reposição e gestão dos ativos de Tecnologia da Informação e Comunicações (TIC). A padronização contribui ainda para a redução da diversidade de modelos e especificações existentes no ambiente computacional, favorecendo a racionalização dos procedimentos de manutenção e aquisição de componentes.

As aquisições de equipamentos de consumo de TIC devem observar as orientações técnicas estabelecidas pela DCTIMBOTEC nº 30/001/2024, que dispõe sobre a gestão de estações de trabalho no âmbito da Marinha do Brasil, especialmente no que se refere à necessidade de manutenção e renovação do parque computacional de acordo com sua evolução tecnológica e vida útil.

A solução proposta busca, portanto, assegurar a disponibilidade de monitores adequados às necessidades institucionais, reduzir os riscos de indisponibilidade decorrentes de falhas e obsolescência, melhorar as condições de utilização dos sistemas corporativos, proporcionar maior eficiência na execução das atividades e contribuir para a padronização e modernização do ambiente de TIC da DPM.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
DPM-70	CC (T) RENATA MIRANDA NOGUEIRA

4. Necessidades de Negócio

A presente contratação visa atender às necessidades institucionais da Diretoria do Pessoal da Marinha relacionadas à manutenção, modernização e ampliação da infraestrutura de Tecnologia da Informação e Comunicações, especificamente quanto à disponibilização de monitores destinados ao suporte das atividades administrativas, operacionais, técnicas e de desenvolvimento de sistemas realizadas pelos usuários da Organização Militar.

A solução deverá prover monitores com características técnicas compatíveis com as estações de trabalho e sistemas corporativos utilizados, proporcionando condições adequadas para a execução das atividades institucionais, com qualidade de imagem, resolução, tamanho de tela e recursos de conectividade compatíveis com as necessidades dos usuários.

A contratação deverá contribuir para a melhoria da produtividade e das condições de trabalho, proporcionando ambiente adequado para atividades que demandem a visualização simultânea de documentos, sistemas corporativos, planilhas, aplicações administrativas, ferramentas de desenvolvimento e demais recursos computacionais utilizados no desempenho das atribuições institucionais.

Deverá, ainda, possibilitar a substituição de monitores obsoletos, desgastados ou que apresentem limitações técnicas, bem como a ampliação da infraestrutura existente nos postos de trabalho que necessitem de recursos adicionais de visualização, contribuindo para a continuidade e a eficiência das atividades desenvolvidas pela Organização Militar.

A contratação também deverá promover a padronização do parque de monitores, favorecendo a compatibilidade entre os equipamentos, a simplificação dos processos de manutenção e suporte técnico, a racionalização dos estoques de peças e acessórios e a maior eficiência na gestão dos ativos de Tecnologia da Informação e Comunicações.

Busca-se, adicionalmente, aumentar a vida útil das estações de trabalho existentes, mediante a disponibilização de monitores adequados e tecnologicamente atualizados, evitando a substituição desnecessária de computadores que ainda apresentem condições satisfatórias de uso e contribuindo para a racionalização dos investimentos públicos.

Como resultados esperados, busca-se a redução dos impactos decorrentes da obsolescência dos monitores, a melhoria das condições de trabalho e da produtividade dos usuários, a ampliação da disponibilidade dos recursos de TIC, a padronização do ambiente computacional, a redução de custos relacionados à manutenção de equipamentos antigos e o aumento da eficiência das atividades administrativas, operacionais e técnicas desempenhadas pela Diretoria do Pessoal da Marinha.

5. Necessidades Tecnológicas

A solução a ser contratada é compatível com a infraestrutura tecnológica atualmente utilizada pela Diretoria do Pessoal da Marinha, garantindo adequada integração com os equipamentos computacionais, sistemas corporativos, estações de trabalho e demais recursos tecnológicos existentes na Organização Militar.

Os monitores deverão apresentar características técnicas compatíveis com as demandas atuais e futuras da Organização Militar, considerando o ciclo de vida previsto para os ativos de Tecnologia da Informação e Comunicações (TIC), de modo a possibilitar sua utilização por período prolongado, sem comprometimento da qualidade da visualização, da produtividade dos usuários e do desempenho das atividades administrativas e operacionais.

Os equipamentos deverão ser adequados à utilização conjunta com os computadores corporativos empregados pela DPM, proporcionando compatibilidade com as interfaces de vídeo disponíveis e garantindo o correto funcionamento das resoluções, taxas de atualização e demais recursos suportados pelas estações de trabalho.

A solução deverá atender às necessidades das atividades administrativas, técnicas e operacionais desenvolvidas pela Organização Militar, proporcionando adequada qualidade de imagem, nitidez, estabilidade e conforto visual para utilização prolongada.

Os monitores deverão possuir interfaces de conexão compatíveis com o parque computacional existente ou, quando aplicável, disponibilizar interfaces amplamente utilizadas no ambiente corporativo, tais como VGA, HDMI, DisplayPort ou outras tecnologias equivalentes, de modo a assegurar flexibilidade de utilização e facilitar a substituição ou remanejamento dos equipamentos.

A solução deverá contribuir para a melhoria das condições ergonômicas dos postos de trabalho, contemplando características que favoreçam o conforto visual dos usuários durante períodos prolongados de utilização, tais como regulagem de brilho e contraste, adequada qualidade de imagem, redução de cintilação (flicker-free), redução de emissão de luz azul, quando disponível, e possibilidade de ajuste de altura, inclinação e/ou rotação, conforme a especificação do equipamento.

Os equipamentos deverão possibilitar a padronização dos monitores utilizados no ambiente institucional, favorecendo a uniformidade das configurações, a facilidade de instalação, substituição, remanejamento e manutenção, bem como a simplificação das atividades de suporte técnico e gerenciamento dos ativos de TIC.

Os equipamentos deverão apresentar características de eficiência energética compatíveis com a utilização contínua em ambiente corporativo, contribuindo para a racionalização do consumo de energia elétrica e para a redução dos custos de operação e sustentação da infraestrutura de TIC.

A solução deverá privilegiar a aquisição de equipamentos de fabricantes e modelos que apresentem disponibilidade de peças, acessórios e suporte técnico durante o período esperado de utilização, reduzindo os riscos relacionados à descontinuidade prematura dos produtos e facilitando eventuais processos de manutenção ou substituição de componentes.

Os equipamentos fornecidos deverão ser novos, de primeiro uso, estar em linha normal de fabricação no momento da contratação e possuir garantia e suporte técnico compatíveis com a criticidade das atividades desenvolvidas pela Diretoria do Pessoal da Marinha, assegurando adequada assistência durante o período de garantia.

A solução deverá proporcionar relação adequada entre desempenho, qualidade, durabilidade, funcionalidade e custo, buscando atender às necessidades institucionais da DPM de forma eficiente e economicamente sustentável, considerando não apenas o custo de aquisição, mas também os custos associados à operação, manutenção, substituição e descarte dos equipamentos ao longo de seu ciclo de vida.

A contratação deverá contribuir para a renovação e padronização do parque de monitores da Organização Militar, substituindo equipamentos obsoletos, desgastados ou tecnologicamente inadequados e ampliando a qualidade e a eficiência dos postos de trabalho, sem introduzir incompatibilidades com a infraestrutura tecnológica existente.

6. Demais requisitos necessários e suficientes à escolha da solução de TIC

6.1 Requisitos Internos Funcionais

A solução deverá atender às necessidades operacionais da Diretoria do Pessoal da Marinha, contemplando:

a) Disponibilização de monitores de vídeo corporativos, destinados às atividades administrativas e operacionais da Organização Militar;

b) Disponibilização de monitores compatíveis com os equipamentos computacionais atualmente utilizados pela Administração, permitindo sua integração aos postos de trabalho existentes;

c) Atendimento às necessidades de visualização de informações, documentos, sistemas corporativos, aplicações administrativas e demais recursos utilizados nas atividades institucionais;

d) Disponibilização de equipamentos que proporcionem adequada qualidade de imagem, resolução, ergonomia e conforto visual, considerando o uso contínuo em atividades administrativas;

e) Compatibilidade com as interfaces de vídeo disponíveis nos computadores e demais equipamentos existentes na infraestrutura tecnológica da DPM;

f) Possibilidade de utilização dos monitores em diferentes ambientes e postos de trabalho, observadas as características e necessidades de cada setor;

g) Possibilidade de manutenção e substituição dos equipamentos durante seu ciclo de vida operacional, de forma a assegurar a continuidade das atividades administrativas e operacionais da Organização Militar;

h) Padronização dos equipamentos, sempre que tecnicamente e economicamente viável, visando facilitar a gestão de ativos, o suporte técnico e a manutenção.

6.2 Requisitos Internos Não Funcionais

A solução deverá atender aos seguintes requisitos não funcionais:

a) Compatibilidade com os sistemas operacionais e ambientes computacionais utilizados pela Administração, incluindo Microsoft Windows 11 Professional e distribuições Linux, quando aplicável ao funcionamento das interfaces de vídeo;

b) Compatibilidade com a infraestrutura tecnológica atualmente existente na DPM, especialmente quanto às interfaces e padrões de conexão de vídeo;

c) Disponibilidade de garantia e suporte técnico compatíveis com a criticidade e o período de utilização dos equipamentos;

d) Utilização de equipamentos novos, sem uso anterior e em linha normal de fabricação, não sendo admitidos equipamentos recondicionados, remanufaturados ou utilizados;

e) Atendimento aos requisitos aplicáveis de segurança elétrica, compatibilidade eletromagnética e demais normas técnicas pertinentes aos equipamentos;

f) Possibilidade de manutenção, atualização ou substituição dos equipamentos durante todo o período de utilização, conforme as condições estabelecidas na contratação;

g) Padronização tecnológica visando simplificar as atividades de suporte técnico, gestão de ativos e manutenção;

h) Disponibilidade de recursos que contribuam para a integridade, disponibilidade, confiabilidade e adequada utilização dos postos de trabalho;

i) Características ergonômicas adequadas ao uso prolongado, incluindo, quando aplicável, regulagem de altura, inclinação, rotação e demais mecanismos de ajuste do monitor;

j) Adequada qualidade de imagem e conforto visual, observados requisitos mínimos de resolução, tamanho da tela, tecnologia do painel, brilho, contraste e demais características técnicas definidas na especificação do objeto;

k) Eficiência energética compatível com as boas práticas de sustentabilidade e com os padrões técnicos aplicáveis aos equipamentos.

6.3 Requisitos Externos

A solução deverá observar:

a) A **Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021**;

b) A **Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 23 de dezembro de 2022**, quando aplicável à contratação, bem como os demais normativos pertinentes às contratações de Tecnologia da Informação e Comunicação;

c) As orientações técnicas e normas internas da Marinha do Brasil aplicáveis à aquisição, gestão e utilização de ativos de Tecnologia da Informação e Comunicações;

d) Os requisitos legais e normativos aplicáveis à fabricação, comercialização e utilização dos monitores, incluindo aqueles relacionados à segurança elétrica, compatibilidade eletromagnética e eficiência energética;

e) Os requisitos de certificação e conformidade técnica exigíveis para os equipamentos fornecidos, conforme legislação e regulamentação aplicáveis;

f) Critérios de sustentabilidade ambiental, eficiência energética, redução do consumo de recursos e destinação ambientalmente adequada dos equipamentos ao final de sua vida útil, quando aplicável;

g) Os padrões e protocolos de mercado necessários à interoperabilidade dos monitores com os computadores e demais equipamentos existentes na infraestrutura tecnológica da DPM;

h) As condições de garantia, assistência técnica e suporte estabelecidas no instrumento convocatório e seus anexos;

i) As demais normas técnicas e regulamentações aplicáveis ao objeto da contratação.

6.4 Declaração

A especificação dos requisitos da contratação foi elaborada em conformidade com o disposto no art. 16, incisos I e II, e parágrafo único, da **Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 23 de dezembro de 2022**, contemplando os requisitos de negócio, tecnológicos, de interoperabilidade, de segurança, de garantia, de manutenção, de sustentabilidade e demais requisitos indispensáveis ao atendimento das necessidades da Administração.

Os requisitos estabelecidos foram definidos considerando as características específicas da aquisição de monitores de vídeo, necessários à adequada utilização dos postos de trabalho da Diretoria do Pessoal da Marinha, buscando assegurar qualidade, compatibilidade, confiabilidade, ergonomia e vida útil adequada aos equipamentos.

As especificações deverão ser suficientes para garantir o atendimento às necessidades institucionais, sem estabelecer exigências desnecessárias ou excessivamente restritivas, de modo a preservar a competitividade do certame e possibilitar a participação de diferentes fabricantes e fornecedores que atendam aos requisitos técnicos e funcionais estabelecidos.

7. Estimativa da demanda - quantidade de bens e serviços

A definição do quantitativo de monitores a serem adquiridos foi obtida em função do atual parque computacional da DPM, da necessidade de renovação periódica dos equipamentos, bem como da existência de monitores obsoletos, avariados ou com desempenho inadequado às atuais demandas de trabalho, que necessitam ser substituídos e que não foram contemplados com recursos financeiros nos exercícios anteriores.

A aquisição visa manter e atualizar a infraestrutura computacional da DPM, proporcionando condições adequadas de trabalho aos usuários e disponibilizando recursos tecnológicos compatíveis com as atividades desenvolvidas pela Diretoria. A disponibilização de monitores em condições adequadas de funcionamento contribui diretamente para a continuidade dos serviços, para a produtividade dos usuários e para a adequada utilização das estações de trabalho existentes.

O parque computacional da DPM totaliza 491 estações de trabalho, além da infraestrutura de Tecnologia da Informação e Comunicações (TIC) destinada ao apoio aos diversos serviços disponibilizados pelo Departamento de Tecnologia da Informação e ao suporte aos ambientes de homologação e desenvolvimento dos Sistemas Digitais Administrativos da DPM. Nesse contexto, os monitores constituem componentes essenciais das estações de trabalho, sendo necessários para prover ambiente computacional adequado às atividades executadas na Diretoria.

As aquisições de equipamentos de TIC seguem a orientação técnica estabelecida na DCTIMBOTEC nº 30/001/2024, que dispõe sobre as normas para gestão de estações de trabalho na Marinha do Brasil. A referida publicação, ao tratar da revitalização do hardware, estabelece em 5 anos o ciclo de vida útil de uma estação de trabalho, sendo sugerida a substituição de aproximadamente 20% do inventário de equipamentos a cada ano. Embora a orientação esteja diretamente relacionada às estações de trabalho, seus princípios de renovação e manutenção da infraestrutura computacional são aplicáveis à gestão dos componentes que integram esse ambiente, incluindo os monitores.

Considerando o quantitativo de 491 estações de trabalho, a aplicação do percentual de 20% ao ano representa a necessidade de renovação de aproximadamente 98 estações de trabalho anualmente, valor que se aproxima de 100 equipamentos por ano. Esse cenário evidencia a necessidade de manutenção contínua dos respectivos periféricos e componentes, incluindo monitores, de modo a evitar que equipamentos obsoletos ou avariados comprometam a utilização adequada das estações de trabalho.

Soma-se a esse contexto a ocorrência de avarias, o desgaste decorrente do uso contínuo, a existência de monitores com tecnologia defasada ou características incompatíveis com as necessidades atuais dos usuários e a demanda crescente por recursos computacionais capazes de atender às novas exigências das atividades desenvolvidas pela DPM. A substituição desses equipamentos contribui, ainda, para a manutenção de condições adequadas de ergonomia, visualização e produtividade, bem como para a continuidade dos serviços de Tecnologia da Informação e para o atendimento das demandas relacionadas à manutenção e gestão de dados e informações.

Dessa forma, a aquisição dos monitores mostra-se necessária para assegurar a continuidade, a disponibilidade e a adequação da infraestrutura computacional da DPM, permitindo a substituição gradual de equipamentos obsoletos ou avariados e a atualização do parque tecnológico, em consonância com as necessidades operacionais da Diretoria e com as orientações técnicas aplicáveis à gestão dos recursos de Tecnologia da Informação e Comunicações da Marinha do Brasil.

Item 1 – Monitor de Vídeo

Quantidade estimada: 100 unidades.

O quantitativo compreende 100 (cem) unidades destinadas à Diretoria do Pessoal da Marinha (DPM), visando à renovação gradual do parque de monitores utilizados nas atividades administrativas e operacionais da Organização Militar.

A demanda decorre do planejamento de modernização do parque computacional administrativo, considerando a necessidade de substituição de monitores mais antigos, bem como daqueles que apresentam limitações de desempenho, desgaste decorrente do tempo de utilização ou características técnicas incompatíveis com as atuais necessidades dos usuários.

O quantitativo foi definido com base em levantamento realizado pela área de Tecnologia da Informação da DPM, considerando a necessidade de renovação gradual dos equipamentos e a priorização dos postos de trabalho que apresentam maior necessidade de atualização. A aquisição de 100 (cem) monitores permitirá substituir parte significativa dos equipamentos atualmente em uso, proporcionando melhores condições ergonômicas e operacionais aos usuários, além de contribuir para a padronização e modernização do parque tecnológico.

A medida também possibilitará maior eficiência na gestão do ciclo de vida dos ativos de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC), reduzindo a utilização de equipamentos obsoletos e proporcionando maior compatibilidade com os recursos computacionais atualmente empregados pela Organização Militar.

Memorial de Cálculo

Item	Critério Utilizado	Quantidade
Monitor de Vídeo	Renovação gradual do parque de monitores da DPM, considerando a substituição dos equipamentos mais antigos e/ou inadequados às necessidades atuais.	100

O quantitativo estimado foi definido com base em levantamento técnico realizado pela área de Tecnologia da Informação da DPM, sendo considerado suficiente para atender às necessidades atuais de modernização e sustentação do parque de monitores da Organização Militar, observando critérios de priorização técnica e as diretrizes de gestão do ciclo de vida dos ativos de TIC.

8. Levantamento de soluções

Para atendimento das necessidades de renovação, modernização e padronização do parque de monitores da Diretoria do Pessoal da Marinha (DPM), foram consideradas as alternativas de aquisição definitiva, locação e disponibilização de monitores como serviço.

A análise contemplou aspectos técnicos, operacionais, patrimoniais, econômicos e de sustentabilidade, buscando identificar a solução mais adequada à demanda institucional.

a) Necessidades similares em outros órgãos ou entidades da Administração Pública e soluções adotadas

A pesquisa de preços nº 108/2026 reúne referências de contratações públicas de monitores, demonstrando a utilização da aquisição definitiva para atendimento de necessidades semelhantes na Administração Pública.

As referências deverão ser analisadas quanto à compatibilidade das especificações técnicas, das condições de fornecimento e da garantia com o objeto pretendido pela DPM.

b) Alternativas disponíveis no mercado

Foram consideradas as seguintes alternativas:

Alternativa 1 — Aquisição definitiva dos monitores

Consiste no fornecimento dos equipamentos, com transferência de propriedade e incorporação ao patrimônio da União. Permite sua utilização durante a vida útil, distribuição e remanejamento conforme as necessidades da DPM, observadas as normas patrimoniais e as condições de garantia.

Alternativa 2 — Locação de monitores

Consiste na disponibilização dos equipamentos mediante pagamentos periódicos, podendo incluir manutenção e substituição durante a vigência contratual. Em regra, os bens de propriedade do fornecedor, observadas as condições estabelecidas para o encerramento da contratação.

Alternativa 3 — Monitores como serviço

Consiste na disponibilização dos equipamentos associada a serviços de manutenção, suporte, substituição e gerenciamento, conforme o modelo contratado, mediante remuneração periódica.

Considerando o caráter da demanda, a capacidade interna de instalação e suporte e o interesse na incorporação patrimonial dos equipamentos, a aquisição definitiva apresenta maior aderência às necessidades identificadas.

Não foram obtidas cotações das alternativas de locação ou disponibilização como serviço. Portanto, a escolha decorre da análise qualitativa, sem demonstração quantitativa de menor custo total entre os modelos.

c) Existência de Software Público Brasileiro, quando aplicável

Não se identifica aplicação direta de Software Público Brasileiro ao objeto, por se tratar de aquisição de monitores de vídeo.

O funcionamento básico dos equipamentos deverá ocorrer por meio das interfaces de vídeo compatíveis com as estações de trabalho existentes, sem necessidade de contratação de software específico.

d) Políticas, modelos e padrões de governo

Os padrões de interoperabilidade deverão ser considerados naquilo que for pertinente ao objeto, especialmente quanto à utilização de interfaces de vídeo compatíveis com a infraestrutura existente.

Os padrões ePING, eMAG, ePWG, ICP-Brasil e e-ARQ Brasil não representam, por si só, certificações técnicas dos monitores. Sua observância deverá limitar-se aos aspectos efetivamente aplicáveis à solução, sem introdução de exigências sem relação com o fornecimento dos equipamentos.

As condições de acessibilidade e ergonomia serão consideradas por meio dos requisitos técnicos pertinentes à utilização dos monitores.

e) Necessidades de adequação do ambiente

Não foram identificadas necessidades de obras, reformas ou adaptações estruturais para utilização dos equipamentos.

Os monitores serão instalados em ambientes administrativos existentes, utilizando mobiliário, alimentação elétrica e estações de trabalho disponíveis na DPM.

A instalação e a configuração serão realizadas pela equipe técnica da Organização Militar. Os acessórios necessários ao funcionamento deverão acompanhar os equipamentos, conforme estabelecido no Termo de Referência.

f) Aquisição de bens ou contratação como serviço

Seleciona-se o modelo de aquisição definitiva, considerando:

- o caráter duradouro da necessidade;
- a incorporação dos equipamentos ao patrimônio da União;
- a autonomia para distribuição e remanejamento;
- a possibilidade de utilização após o término da garantia;
- a capacidade interna de instalação e suporte; e
- a ausência de necessidade identificada de serviços continuados de gerenciamento dos monitores.

A escolha não pressupõe ausência de despesas futuras de operação ou manutenção. Esses componentes e os limites da estimativa estão apresentados no item 11.

g) Diferentes especificações, composições e características dos bens

Na definição das especificações, deverão ser considerados os requisitos efetivamente necessários às atividades da DPM, especialmente:

- tamanho da tela e resolução nativa;
- tecnologia de exibição e qualidade de imagem;
- interfaces de vídeo compatíveis com as estações de trabalho;
- frequência de atualização adequada ao uso administrativo;
- ajustes e características ergonômicas;
- alimentação elétrica e eficiência energética;
- acessórios necessários ao funcionamento;
- garantia e condições de assistência técnica; e
- conformidade com os requisitos técnicos e regulamentares aplicáveis.

As exigências deverão ser objetivas, verificáveis e proporcionais à necessidade, permitindo a participação de diferentes fabricantes e fornecedores.

h) Ampliação ou substituição da solução existente

A aquisição destina-se à substituição gradual de monitores avariados, desgastados, obsoletos ou inadequados às necessidades dos usuários, bem como à complementação de postos de trabalho, conforme o planejamento da DPM.

A disponibilização dos novos equipamentos contribuirá para a padronização do parque, a melhoria das condições de visualização e a continuidade das atividades institucionais.

i) Métricas de fornecimento e pagamento

Por se tratar de aquisição de bens, será utilizada como unidade de fornecimento o monitor de vídeo, acompanhado dos acessórios e das obrigações estabelecidas no Termo de Referência.

O pagamento corresponderá aos quantitativos efetivamente fornecidos e aceitos pela Administração, após a verificação da conformidade técnica, da integridade física e do funcionamento dos equipamentos, observados os procedimentos de recebimento, liquidação e pagamento.

Os quantitativos registrados constituirão estimativas de demanda, sem obrigação de aquisição integral pela Administração.

j) Consulta prévia e realização ou dispensa da Intenção de Registro de Preços (IRP)

Consulta prévia a IRPs em andamento

Antes de iniciar o procedimento licitatório, a DPM consultou as Intenções de Registro de Preços em andamento e deliberar sobre a conveniência de participar de procedimento compatível com sua necessidade, nos termos do art. 10 do Decreto nº 11.462/2023.

A avaliação considera as especificações técnicas dos monitores, os quantitativos, as condições de fornecimento e os prazos de atendimento. A manifestação sobre a participação ou a realização de procedimento próprio deverá constar dos autos.

Aspectos econômicos

O valor estimado da aquisição est fundamentado na pesquisa de preços, considerando equipamentos e condições de fornecimento compatíveis com a especificação final.

A comparação qualitativa das alternativas está apresentada no item 9. O custo estimado da aquisição, os componentes de custo associados e os limites da análise estão detalhados no item 11.

Parcelamento da solução

A contratação contempla uma única especificação de monitor, com quantitativo estimado de 100 unidades, sendo adequada sua organização em item único, sem agrupamento com equipamentos ou serviços de natureza distinta.

O fornecimento poderá ocorrer conforme as solicitações da Administração durante a vigência da Ata de Registro de Preços, observadas as condições estabelecidas no Termo de Referência.

Sustentabilidade

As especificações deverão considerar eficiência energética, durabilidade, possibilidade de manutenção e redução da geração de resíduos, mediante requisitos pertinentes ao objeto e proporcionais à necessidade.

A destinação dos equipamentos substituídos observará os procedimentos patrimoniais e ambientais aplicáveis. Eventuais exigências de certificação deverão admitir formas de comprovação equivalentes, quando cabíveis, preservando a competitividade.

Garantia e assistência técnica

Os equipamentos deverão possuir garantia legal mínima contra vícios ou defeitos, conforme os artigos 18 e 26 do Código de Defesa do Consumidor (CDC), somada de forma complementar ao prazo oferecido pelo fabricante. A contagem do prazo total de garantia iniciar-se-á a partir da data de recebimento definitivo dos monitores. O suporte técnico deverá ser prestado na modalidade on-site (atendimento no local de instalação), desde que esta cobertura seja disponibilizada pelo fabricante.

Os defeitos e falhas abrangidos pela garantia deverão ser solucionados sem ônus adicional à Administração, incluindo peças, mão de obra e eventuais despesas de transporte necessárias ao atendimento.

Conclusão do levantamento

A aquisição definitiva de monitores apresenta maior aderência às necessidades da DPM, a autonomia de utilização e remanejamento e a possibilidade de aproveitamento dos equipamentos durante sua vida útil.

9. Análise comparativa de soluções

Para a definição da estratégia de atendimento às necessidades da Diretoria do Pessoal da Marinha (DPM), realizou-se análise comparativa e crítica entre os dois principais modelos de fornecimento disponíveis para o atendimento da demanda por monitores. A análise considerou aspectos econômicos, patrimoniais, operacionais e de sustentabilidade, com a aplicação de matriz qualitativa comparativa, conforme as boas práticas de planejamento da contratação.

Solução 1: Aquisição de Bens – aquisição dos monitores, com garantia do fabricante pelo período estabelecido nas especificações da contratação, incorporando os equipamentos ao patrimônio da Administração.

Solução 2: Outsourcing/Locação de Equipamentos – contratação de empresa especializada para disponibilização dos monitores mediante locação, incluindo, conforme o modelo de contratação, serviços de suporte, manutenção e eventual substituição dos equipamentos durante a vigência contratual.

9.1 Aspectos Econômicos e Patrimoniais

A comparação entre aquisição e locação considera, nesta etapa, as características qualitativas dos modelos, especialmente a propriedade dos bens, a forma de pagamento, a autonomia de utilização e as condições de manutenção.

A aquisição definitiva permite incorporar os monitores ao patrimônio da União e utilizá-los enquanto apresentarem condições técnicas e econômicas adequadas, inclusive após o término da garantia. A locação, por sua vez, pressupõe pagamentos periódicos pela disponibilização dos equipamentos, podendo incluir manutenção e substituição, conforme as condições contratadas.

Não foram obtidas cotações de locação. Portanto, não é possível demonstrar quantitativamente que a aquisição apresenta menor custo total. O valor estimado da aquisição e os custos associados à solução selecionada estão apresentados no item 11 deste estudo.

A preferência pela aquisição fundamenta-se na maior aderência às necessidades administrativas, operacionais e patrimoniais identificadas pela DPM.

9.2 Matriz Qualitativa Comparativa

A matriz abaixo apresenta as características das soluções em relação às dimensões relevantes para a contratação. A comparação possui natureza qualitativa e não atribui pontuações ou demonstra menor custo total entre os modelos.

Dimensão	Solução 1 — Aquisição de bens	Solução 2 — Locação de equipamentos
Estrutura de custos	Investimento na aquisição dos equipamentos, com entrega e garantia incluídas. Há custos de operação e possibilidade de despesas de manutenção após a garantia.	Pagamentos periódicos pela disponibilização dos equipamentos, podendo incluir manutenção e substituição. Há custos de operação e eventuais despesas não incluídas no contrato. Valor não cotado neste estudo.
Autonomia de utilização	A Administração poderá instalar e utilizar os monitores conforme suas necessidades, observadas as normas internas e as condições de garantia.	A utilização observará as condições estabelecidas no contrato de locação.
Patrimônio	Os monitores serão incorporados ao patrimônio da União e permanecerão disponíveis enquanto apresentarem condições	Em regra, os equipamentos permanecerão de propriedade do fornecedor e serão devolvidos ao término da contratação,

público	adequadas de uso.	ressalvadas condições contratuais específicas.
Flexibilidade de remanejamento	Permite redistribuição entre setores e usuários conforme as necessidades da DPM, observados os procedimentos patrimoniais e as condições de garantia.	O remanejamento observará as condições e os procedimentos definidos no contrato.
Manutenção e garantia	Garantia de 12 meses, conforme as condições estabelecidas na contratação. Após esse período, a Administração avaliará a necessidade e a viabilidade econômica dos reparos.	Poderá contemplar manutenção e substituição durante a vigência contratual, conforme o escopo e os níveis de atendimento estabelecidos.
Continuidade da disponibilidade	A utilização dos bens poderá prosseguir após o término da garantia, enquanto permanecerem funcionais e adequados às necessidades institucionais.	A disponibilidade dependerá da vigência da contratação e das condições previstas para sua continuidade ou encerramento.
Dependência do fornecedor	Após o recebimento, a utilização cotidiana não dependerá de contratação para disponibilização dos bens, permanecendo as obrigações de garantia e eventual necessidade de assistência técnica.	A disponibilização dos equipamentos e os serviços associados dependerão da execução contratual pelo fornecedor.
Sustentabilidade	Permite prolongar a utilização dos equipamentos conforme suas condições de funcionamento, com manutenção e destinação patrimonial e ambiental adequadas.	Poderá contemplar manutenção, reutilização e recolhimento dos equipamentos, conforme as obrigações estabelecidas no contrato.

Considerando as necessidades identificadas pela DPM, a aquisição apresenta maior aderência quanto à incorporação patrimonial, à autonomia de remanejamento e à possibilidade de utilização prolongada. As características econômicas e os limites da estimativa estão detalhados no item 11.

9.3 Conclusão da Análise

A análise qualitativa indica que a aquisição definitiva dos monitores apresenta maior aderência às necessidades da DPM, considerando o caráter permanente da demanda, a incorporação dos bens ao patrimônio da União, a autonomia para distribuição e remanejamento e a possibilidade de utilização durante sua vida útil.

A locação constitui alternativa tecnicamente possível, podendo contemplar manutenção e substituição dos equipamentos. Entretanto, não foi identificada necessidade de disponibilização temporária ou de serviços continuados que justifique sua escolha para a demanda analisada.

Dessa forma, seleciona-se a aquisição definitiva dos monitores pelos fundamentos administrativos, operacionais e patrimoniais apresentados. A conclusão não representa demonstração de menor custo total em relação à locação, cujos preços não foram levantados.

10. Registro de soluções consideradas inviáveis

Em cumprimento ao § 1º do art. 11 da Instrução Normativa aplicável, foram identificadas e analisadas alternativas para o atendimento da necessidade da Diretoria do Pessoal da Marinha (DPM), tendo sido descartadas aquelas que, embora tecnicamente possíveis, não se mostraram as mais adequadas às características do objeto, às condições de utilização e aos requisitos de gestão patrimonial e operacional da Administração.

10.1 Solução Descartada A: Locação de Monitores

Breve descrição:

Contratação de empresa especializada para disponibilização de monitores mediante regime de locação durante determinado período, podendo o modelo contemplar a entrega, instalação, manutenção, substituição e recolhimento dos equipamentos ao término da vigência contratual.

Justificativa da inadequação:

A solução de locação foi analisada como alternativa à aquisição definitiva dos monitores. Embora tecnicamente viável, não se mostrou a solução mais adequada às necessidades da Diretoria do Pessoal da Marinha (DPM), considerando a natureza do objeto, sua forma de utilização e os requisitos relacionados à gestão patrimonial dos equipamentos.

Os monitores possuem características de bens de utilização predominantemente estática, destinados ao apoio às atividades administrativas, apresentando vida útil compatível com sua utilização por período prolongado. Não foi identificada, para a presente necessidade, uma demanda por atualização tecnológica frequente que justifique a adoção de um modelo de disponibilização temporária dos equipamentos.

No modelo de locação, a disponibilidade dos monitores permanece vinculada à vigência e à execução de contrato continuado. Ao término da contratação, os equipamentos deverão ser devolvidos ao fornecedor ou submetidos aos procedimentos previstos contratualmente, o que reduz a autonomia da Administração sobre os bens e exige a manutenção de relação contratual para assegurar a continuidade da disponibilização dos equipamentos.

Em contraposição, a aquisição definitiva permite a incorporação dos monitores ao patrimônio da Administração, possibilitando sua utilização durante toda a vida útil, bem como sua movimentação, redistribuição e destinação de acordo com as necessidades institucionais e as normas de gestão patrimonial aplicáveis.

Além disso, considerando a natureza do objeto, a contratação de locação poderá representar maior complexidade administrativa, decorrente da necessidade de acompanhamento contínuo das obrigações contratuais relacionadas à disponibilização, manutenção, substituição e devolução dos equipamentos.

Eventuais necessidades de manutenção ou substituição decorrentes de defeitos de fabricação ou falhas durante o período inicial de utilização poderão ser atendidas por meio das condições de garantia e assistência técnica associadas à aquisição, não sendo necessária, para esse fim, a adoção de um modelo permanente de locação.

Dessa forma, a locação de monitores foi descartada por não apresentar vantagens técnicas, operacionais, patrimoniais e econômicas suficientes que justifiquem sua adoção em detrimento da aquisição definitiva dos equipamentos.

10.2 Solução Descartada B: Monitor como serviço (Monitor as a Service)

Breve descrição:

Contratação de solução denominada *Monitor as a Service* (MaaS), mediante a qual os monitores seriam disponibilizados como serviço por empresa especializada durante determinado período, podendo a solução compreender, além do fornecimento dos equipamentos, serviços de instalação, manutenção, suporte técnico, substituição de equipamentos e gerenciamento do ciclo de vida dos ativos.

Justificativa da inadequação:

A solução de *Monitor as a Service* foi analisada como alternativa à aquisição definitiva dos monitores. Embora tecnicamente viável, não se mostrou a solução mais adequada às necessidades da Diretoria do Pessoal da Marinha (DPM), considerando a natureza do objeto e o nível de serviços efetivamente necessário para o atendimento da demanda.

Diferentemente da aquisição convencional, o modelo MaaS pressupõe a contratação continuada de uma solução que associa o fornecimento dos equipamentos à prestação de serviços relacionados à sua gestão, manutenção, substituição e disponibilidade. Dessa forma, a Administração passa a remunerar não apenas pela disponibilização dos monitores, mas também por um conjunto de serviços acessórios e continuados.

Para a necessidade identificada, entretanto, não foi constatada demanda que justifique a adoção de uma estrutura dessa natureza. Os monitores constituem equipamentos de uso administrativo, com baixa complexidade de operação e vida útil compatível com utilização prolongada, não sendo necessária uma gestão contínua e especializada de seu ciclo de vida por empresa contratada.

A adoção do MaaS também introduziria maior complexidade na gestão contratual, uma vez que, além do fornecimento dos equipamentos, seria necessário acompanhar requisitos relacionados à disponibilidade do serviço, manutenção, substituição, atendimento técnico e demais níveis de serviço estabelecidos contratualmente.

Sob o aspecto patrimonial, a solução também se mostra menos aderente à necessidade da DPM, uma vez que os equipamentos disponibilizados permanecem vinculados ao modelo de prestação de serviço e, ao término da relação contratual, poderão ser recolhidos, substituídos ou submetidos às condições estabelecidas pelo fornecedor. Na aquisição definitiva, por outro lado, os monitores são incorporados ao patrimônio da Administração e permanecem disponíveis para utilização durante sua vida útil, observadas as normas aplicáveis à gestão e ao desfazimento de bens públicos.

Além disso, as necessidades eventuais de manutenção ou substituição dos equipamentos podem ser adequadamente tratadas por meio da garantia e da assistência técnica vinculadas à aquisição, não havendo necessidade de contratação de um serviço continuado de gestão dos monitores.

Assim, considerando o perfil da demanda, a simplicidade operacional dos equipamentos, a vida útil esperada e a possibilidade de atendimento das necessidades de manutenção por meio da garantia e assistência técnica, o modelo *Monitor as a Service* foi descartado por não apresentar vantagens suficientes, sob os aspectos técnico, operacional, patrimonial e econômico, em relação à aquisição definitiva dos monitores.

10.3 Conclusão da análise das soluções descartadas

A análise das alternativas demonstrou que tanto a **locação de monitores** quanto o modelo **Monitor as a Service (MaaS)** são soluções tecnicamente possíveis para disponibilização dos equipamentos. Entretanto, considerando as características específicas da necessidade da Diretoria do Pessoal da Marinha, nenhuma das alternativas apresentou vantagens suficientes para superar a solução de aquisição definitiva.

A aquisição dos monitores mostra-se mais adequada por permitir a incorporação dos equipamentos ao patrimônio da Administração, assegurar maior autonomia na gestão e utilização dos bens, possibilitar seu aproveitamento durante a vida útil e evitar a dependência de contratos continuados para a manutenção da disponibilidade dos equipamentos.

Adicionalmente, a necessidade de manutenção e eventual substituição dos equipamentos pode ser adequadamente atendida pelas condições de garantia e assistência técnica associadas à aquisição, não se identificando, para o objeto em questão, necessidade de contratação de serviços continuados de locação ou de gestão do ciclo de vida dos equipamentos.

Dessa forma, as alternativas de **locação de monitores** e **Monitor as a Service (MaaS)** foram descartadas por não se mostrarem as soluções mais adequadas e vantajosas para o atendimento da necessidade identificada, permanecendo como solução de referência a **aquisição definitiva de monitores**, mediante especificações técnicas suficientes para assegurar o atendimento das necessidades institucionais da DPM, sem direcionamento a fabricante ou modelo específico.

Considerando que as alternativas descartadas não se mostraram mais vantajosas ou adequadas à necessidade concreta, não se mostra necessária a realização de estudo detalhado de Custo Total de Propriedade (TCO) para essas soluções, sem prejuízo da análise de preços e da estimativa do valor da contratação relativa à solução considerada viável.

11. Análise comparativa de custos (TCO)

A análise considera o custo estimado da aquisição de 100 (cem) monitores de vídeo destinados à renovação e modernização do parque de monitores da Diretoria do Pessoal da Marinha (DPM), bem como as características econômicas das alternativas de locação e disponibilização de monitores como serviço.

As alternativas foram examinadas nos itens anteriores, sendo selecionada a aquisição definitiva por sua maior aderência às necessidades administrativas, operacionais e patrimoniais da Organização Militar.

Não foram obtidas cotações para locação ou disponibilização de monitores como serviço. Dessa forma, apresenta-se o custo estimado da solução selecionada e a comparação qualitativa das estruturas de custos, sem demonstração quantitativa de menor custo total entre os modelos.

11.1. Memória de cálculo e origem dos dados

O valor estimado da aquisição foi obtido mediante pesquisa de preços registrada sob o nº 108/2026, com utilização da mediana das referências consideradas na composição da pesquisa.

Item	Descrição	Quantidade	Valor unitário estimado	Valor total estimado
1	Monitor de vídeo	100 unidades	R$ 498,99	R$ 49.899,00

Memória de cálculo: 100 unidades × R$ 498,99 = R$ 49.899,00.

O preço de fornecimento deverá compreender os equipamentos, os acessórios exigidos, a entrega e a garantia de 12 (doze) meses, conforme as condições estabelecidas no Termo de Referência, sem cobrança adicional por essas obrigações.

11.2. Custos associados à solução e limites da estimativa

Além do investimento inicial, foram considerados os seguintes componentes relacionados à disponibilização e à utilização dos equipamentos:

Componente	Tratamento considerado
Aquisição dos monitores	Valor estimado de R$ 49.899,00.
Entrega e acessórios exigidos	Incluídos no preço de fornecimento.
Garantia e manutenção corretiva coberta	Incluídas no preço de fornecimento durante os 12 meses de garantia.
Adequação da infraestrutura	Não foram identificadas necessidades de obras ou adaptações para utilização dos equipamentos.
Instalação e configuração	Serão realizadas pela equipe técnica da DPM, sem contratação de serviços adicionais.
Consumo de energia elétrica	Custo de operação não quantificado, dependente do consumo dos modelos fornecidos, do regime de utilização e das tarifas aplicáveis.
Manutenção após a garantia	Despesa eventual não quantificada, dependente da ocorrência de falhas, dos preços de peças e serviços e da viabilidade econômica dos reparos.
Destinação ao final da vida útil	Observará os procedimentos patrimoniais e ambientais aplicáveis, sem estimativa específica de custo nesta etapa.

A utilização da infraestrutura existente e a instalação pela equipe técnica da DPM dispensam a contratação de serviços adicionais para disponibilização inicial dos equipamentos, sem significar ausência de custos internos de pessoal ou de operação.

O período de 12 (doze) meses corresponde à cobertura de garantia prevista, não constituindo estimativa da vida útil dos monitores. Os equipamentos poderão permanecer em utilização após esse período, enquanto apresentarem condições adequadas de funcionamento e atendimento às necessidades da DPM.

Os custos de energia elétrica e de manutenção após a garantia foram identificados, mas não quantificados em razão das variáveis indicadas na tabela. Na comparação qualitativa, considera-se que o consumo de energia existirá tanto na aquisição quanto nas demais alternativas, sem pressupor equivalência entre os equipamentos.

Assim, a estimativa monetária abrange a aquisição e as obrigações incluídas no fornecimento, não representando o custo total de propriedade durante toda a vida útil dos monitores.

11.3. Comparação das características econômicas das alternativas

A comparação abaixo apresenta o investimento estimado para a aquisição e as diferenças na estrutura de custos das alternativas consideradas.

Aspecto	Aquisição definitiva	Locação de monitores	Monitores como serviço
Valor estimado	R$ 49.899,00 para 100 unidades.	Não cotado.	Não cotado.
Forma de desembolso	Pagamento pelos equipamentos efetivamente fornecidos e aceitos, conforme as solicitações da Administração.	Pagamentos periódicos durante o período de disponibilização, conforme contratação.	Pagamentos periódicos pelos equipamentos e serviços incluídos, conforme contratação.
Propriedade dos bens	Incorporados ao patrimônio da União.	Em regra, permanecem de propriedade do fornecedor.	Conforme as condições do modelo contratado.
Manutenção	Cobertura dos defeitos e falhas abrangidos pela garantia de 12 meses; após esse período, poderá haver despesas adicionais.	Poderá estar incluída na remuneração, conforme o escopo contratado.	Poderá estar incluída no conjunto de serviços, conforme o escopo contratado.
Utilização prolongada	Possível após a garantia, enquanto os equipamentos apresentarem condições adequadas.	Depende da continuidade da contratação ou de condições específicas de aquisição dos bens.	Depende da continuidade da contratação ou das condições previstas para seu encerramento.
Custos de operação	Consumo de energia e eventuais despesas posteriores à garantia.	Consumo de energia e demais despesas não incluídas na contratação.	Consumo de energia e demais despesas não incluídas na contratação.

A aquisição definitiva permite incorporar os equipamentos ao patrimônio público e utilizá-los durante sua vida útil, sem pagamentos periódicos pela disponibilização dos bens. Também proporciona autonomia para distribuição e remanejamento entre os setores da DPM.

A locação e a disponibilização como serviço poderão incluir manutenção e substituição dos equipamentos. Entretanto, para a demanda analisada, não foi identificada necessidade de serviços continuados de gestão dos monitores que justifique a adoção desses modelos em lugar da aquisição.

11.4. Conclusão da análise de custos

O investimento estimado para aquisição dos 100 (cem) monitores é de R$ 49.899,00, incluindo as obrigações de fornecimento e garantia estabelecidas no Termo de Referência.

A escolha pela aquisição definitiva considera o caráter permanente da necessidade, a infraestrutura existente, a capacidade interna de instalação, a incorporação dos bens ao patrimônio da União e a possibilidade de utilização prolongada dos equipamentos.

A análise identifica os principais componentes de custo, mas não quantifica integralmente o custo total de propriedade nem demonstra menor custo total em relação às alternativas cujos preços não foram levantados.

Considerando os aspectos examinados neste estudo, a aquisição definitiva permanece como a solução selecionada para atendimento da necessidade da DPM.

12. Descrição da solução de TIC a ser contratada

A solução de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC) escolhida para o pleno atendimento das necessidades operacionais, administrativas e técnicas da Diretoria do Pessoal da Marinha (DPM) consiste na **aquisição de 100 (cem) monitores de vídeo**, com transferência definitiva de propriedade para a União e inclusão de garantia técnica, conforme as condições e especificações estabelecidas no instrumento convocatório e seus anexos.

A aquisição tem por finalidade atender às necessidades de modernização, substituição e complementação da infraestrutura de estações de trabalho da Diretoria do Pessoal da Marinha, proporcionando melhores condições de visualização das informações e maior adequação dos recursos tecnológicos utilizados nas atividades administrativas, operacionais e técnicas desenvolvidas pela Organização Militar.

A solução será composta por **um único item**, correspondente ao fornecimento de 100 (cem) monitores LED widescreen, com características técnicas compatíveis com os equipamentos computacionais existentes e dimensionados para atender às necessidades dos usuários da DPM.

- **Item 1 – Monitor de Vídeo:** 100 (cem) unidades – equipamentos destinados às estações de trabalho da Organização Militar, com tecnologia de exibição LED e formato widescreen Full HD, adequados à execução das atividades administrativas, operacionais e técnicas. Os monitores deverão atender às especificações técnicas estabelecidas no Termo de Referência, incluindo, conforme aplicável, tamanho da tela, resolução, proporção de imagem, interfaces de conexão, recursos de ajuste e ergonomia, eficiência energética e demais requisitos necessários ao adequado funcionamento.

Os equipamentos serão fornecidos como **ativos de TIC**, com transferência definitiva de propriedade para a União, acompanhados de garantia técnica do fabricante, de forma a assegurar a continuidade de funcionamento dos equipamentos e a proteção do investimento realizado pela Administração.

Justificativa da Composição da Solução

A escolha pela aquisição de **monitores LED widescreen Full HD** decorre da necessidade de modernização e adequação da infraestrutura tecnológica da Diretoria do Pessoal da Marinha, contribuindo para a melhoria das condições de trabalho e para maior eficiência na execução das atividades administrativas, operacionais e técnicas.

A disponibilização de 100 (cem) novos monitores permitirá a substituição de equipamentos obsoletos, desgastados ou que apresentem limitações de desempenho, bem como a complementação das estações de trabalho que necessitem de equipamentos adicionais. A solução contribuirá, ainda, para a padronização dos dispositivos utilizados pelos usuários, facilitando sua utilização, manutenção e gestão patrimonial.

A opção pela **aquisição dos equipamentos**, com transferência definitiva de propriedade para a União, mostra-se adequada ao caráter permanente da necessidade administrativa, permitindo a incorporação dos bens ao patrimônio público e sua utilização durante toda a respectiva vida útil, sem a necessidade de contratação continuada de locação.

A contratação de equipamentos de mesma natureza em **item único** justifica-se pela similaridade das características técnicas, pela padronização dos equipamentos e pela uniformidade de utilização e gerenciamento. Tal configuração também contribui para a simplificação da gestão contratual e do controle patrimonial, além de facilitar o acompanhamento das condições de garantia e eventual acionamento da assistência técnica.

Ademais, a inclusão de garantia técnica pelo período estabelecido no instrumento de contratação proporciona maior segurança à Administração quanto à disponibilidade e ao adequado funcionamento dos equipamentos, reduzindo os riscos decorrentes de eventuais falhas e evitando a necessidade de realização imediata de despesas adicionais com reparos ou substituições durante o período de cobertura.

Dessa forma, a aquisição de 100 (cem) monitores de vídeo apresenta-se como solução adequada às necessidades da Diretoria do Pessoal da Marinha, contribuindo para a modernização da infraestrutura de Tecnologia da Informação e Comunicação, para a melhoria das condições de trabalho e para a continuidade e eficiência das atividades institucionais.

13. Estimativa de custo total da contratação

Valor (R$): 49.899,00

Em atendimento ao disposto no inciso IV do art. 11 da Instrução Normativa aplicável, e em consonância com o planejamento estratégico da Diretoria do Pessoal da Marinha (DPM), apresenta-se a estimativa do custo total da solução de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC) selecionada, que consiste na aquisição de 100 (cem) monitores de vídeo.

A estimativa foi elaborada com base em pesquisa de preços realizada conforme a legislação vigente, considerando os valores praticados no mercado, as especificações técnicas e as condições estabelecidas para a contratação.

A contratação contempla um único item, correspondente à aquisição de 100 (cem) monitores de vídeo, com garantia mínima estipulado por lei, somados ao fornecido pelo fabricante.

Dessa forma, o custo total estimado da contratação é:

- **Custo Total Estimado da Contratação (em formato numérico): R$ 49.899,00;**
- **Custo Total Estimado da Contratação (por extenso): quarenta e nove mil, oitocentos e noventa e nove reais.**

14. Justificativa técnica da escolha da solução

A escolha da solução fundamenta-se em critérios técnicos, operacionais, econômicos e de governança de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC), considerando as necessidades da Diretoria do Pessoal da Marinha (DPM), as características do parque computacional existente e a necessidade de assegurar condições adequadas de funcionamento, padronização e continuidade das atividades administrativas.

A solução consiste na aquisição de **100 (cem) monitores de vídeo**, destinados à utilização nos postos de trabalho da Organização Militar, com especificações técnicas compatíveis com a infraestrutura de TIC existente e adequadas às atividades desempenhadas pelos usuários.

A aquisição de novos equipamentos mostra-se mais adequada à Administração em razão da necessidade de modernização e padronização do parque de monitores, bem como da necessidade de reduzir riscos relacionados à indisponibilidade de equipamentos, incompatibilidade tecnológica, obsolescência e dificuldades de manutenção.

As razões técnicas que motivaram a seleção da solução, sob os aspectos qualitativos, operacionais, econômicos e de mitigação de riscos, estão estruturadas a seguir.

14.1 Aspectos Qualitativos e Benefícios Esperados

- **Padronização do parque de monitores:** A aquisição de 100 (cem) monitores de vídeo com especificações técnicas uniformes possibilita a padronização dos equipamentos utilizados nos postos de trabalho da DPM. A medida reduz a diversidade de modelos e características existentes no parque, facilitando os procedimentos de instalação, configuração, manutenção, substituição e controle patrimonial.

- **Compatibilidade com a infraestrutura existente:** Os equipamentos deverão apresentar interfaces de conexão e demais características técnicas compatíveis com os computadores e demais componentes da infraestrutura de TIC atualmente utilizados pela Organização Militar. Dessa forma, busca-se assegurar a plena utilização dos equipamentos sem a necessidade de investimentos acessórios que não sejam indispensáveis ao funcionamento da solução.

- **Melhoria das condições de trabalho e produtividade:** A disponibilização de monitores novos e tecnicamente adequados às atividades desempenhadas pelos usuários contribuirá para a melhoria das condições de visualização de documentos, sistemas corporativos, planilhas, bancos de dados e demais aplicações utilizadas nas atividades administrativas. A adequada dimensão da tela, resolução, qualidade de imagem e demais características previstas na especificação técnica contribuem para maior conforto na execução das atividades e melhor aproveitamento dos recursos computacionais disponíveis.

- **Adequação ergonômica:** A especificação dos equipamentos deverá considerar características compatíveis com as necessidades de utilização contínua nos postos de trabalho, observando-se aspectos relacionados à ergonomia, à qualidade da imagem, à possibilidade de ajustes do equipamento e à redução de desconforto visual, quando tecnicamente aplicável. A medida contribui para a melhoria das condições de trabalho e para a adequada utilização dos equipamentos pelos usuários.

- **Racionalização da gestão patrimonial:** A aquisição de equipamentos padronizados facilita o controle e a gestão dos ativos de TIC, incluindo recebimento, identificação, distribuição, movimentação, manutenção, substituição e eventual desfazimento. A uniformização também permite maior racionalidade na gestão do estoque e na reposição de equipamentos.

- **Aproveitamento da infraestrutura computacional existente:** A aquisição de monitores permite modernizar ou complementar os postos de trabalho sem a necessidade de substituição integral das estações de trabalho que ainda apresentam condições adequadas de processamento. Dessa forma, a solução possibilita o aproveitamento dos investimentos anteriormente realizados pela Administração.

- **Redução da obsolescência dos equipamentos de exibição:** A substituição de monitores que apresentem limitações decorrentes de idade, desgaste, defeitos recorrentes ou incompatibilidade com os padrões tecnológicos atualmente adotados contribui para a redução de falhas e para a melhoria da disponibilidade dos postos de trabalho.

- **Sustentabilidade e eficiência no uso dos recursos públicos:** A substituição planejada dos equipamentos contribui para o uso eficiente dos ativos de TIC, evitando a manutenção prolongada de equipamentos que apresentem baixo desempenho, elevado risco de falha ou incompatibilidade tecnológica. O eventual descarte dos equipamentos substituídos deverá observar os procedimentos patrimoniais e ambientais aplicáveis, de modo a minimizar impactos decorrentes da geração de resíduos eletroeletrônicos.

14.2 Gerenciamento de Riscos e Segurança da Informação

A escolha pela aquisição dos monitores considera, ainda, a necessidade de mitigação dos riscos relacionados à indisponibilidade dos postos de trabalho, à incompatibilidade tecnológica, à aquisição de equipamentos inadequados e ao descumprimento das condições de garantia e assistência técnica.

- **Mitigação do risco de indisponibilidade:** A aquisição de equipamentos novos reduz a probabilidade de falhas decorrentes do desgaste e da obsolescência dos monitores atualmente utilizados. A disponibilidade de equipamentos padronizados também facilita a substituição de unidades eventualmente defeituosas, contribuindo para a continuidade das atividades administrativas.

- **Mitigação do risco de incompatibilidade:** A definição prévia de requisitos mínimos de resolução, tamanho, interfaces, alimentação elétrica e compatibilidade com os computadores existentes e demais características técnicas reduz o risco de recebimento de equipamentos que não possam ser adequadamente integrados à infraestrutura existente.

- **Segurança da Informação:** Os monitores de vídeo, considerados isoladamente, não constituem, em regra, dispositivos destinados ao armazenamento permanente de dados institucionais. Entretanto, integram o ambiente computacional utilizado para processamento e visualização de informações. Dessa forma, a especificação deverá privilegiar equipamentos de procedência identificável, compatíveis com a infraestrutura institucional e que não demandem a instalação de softwares, agentes ou componentes desnecessários ao seu funcionamento.

- **Redução do risco de aquisição de equipamentos de baixa qualidade:** O estabelecimento de requisitos técnicos mínimos e de critérios objetivos de aceitação permite à Administração avaliar os equipamentos no recebimento e verificar sua conformidade com as características estabelecidas no instrumento convocatório. A medida reduz o risco de aquisição de produtos incompatíveis, de desempenho inadequado ou em desacordo com as necessidades institucionais.
- **Padronização para fins de manutenção:** A aquisição de equipamentos com especificações uniformes facilita a identificação de falhas, a substituição de unidades e o acompanhamento das ocorrências de garantia, reduzindo a complexidade da manutenção do parque de monitores.
- **Da garantia da contratação:** Considerando a natureza do objeto, consistente na aquisição de ativos de Tecnologia da Informação e Comunicação, bem como as medidas de prevenção e contingência previstas no Mapa de Gerenciamento de Riscos n° 71/2026 para os riscos relacionados ao atraso na entrega, ao recebimento de bens em desacordo com as especificações e ao descumprimento das obrigações de garantia e assistência técnica, entende-se, em princípio, não ser necessária a exigência de garantia contratual prevista nos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

Os riscos identificados encontram-se tratados por meio da fiscalização da execução contratual, da definição de critérios objetivos de recebimento, da obrigação de substituição dos bens que apresentem desconformidade ou defeitos, do acompanhamento dos prazos de entrega e garantia e da aplicação das sanções administrativas cabíveis. Nesse contexto, a exigência de garantia contratual adicional não se mostra necessária nem proporcional aos riscos identificados, especialmente considerando a natureza, o valor individual e a padronização dos bens objeto da contratação, podendo representar custo adicional à contratação sem benefício correspondente para a Administração.

14.3 Justificativa para o Parcelamento da Solução

Nos termos do art. 18, § 1º, inciso VIII, da Lei nº 14.133/2021, a Administração deve avaliar a possibilidade de parcelamento do objeto, considerando a viabilidade técnica e econômica, a ampliação da competitividade e a obtenção da proposta mais vantajosa.

No presente caso, o objeto consiste na aquisição de **100 (cem) monitores de vídeo**, que apresentam natureza homogênea, finalidade comum e especificações técnicas padronizadas.

Em razão dessas características, a solução poderá ser estruturada em **item único, correspondente às 100 (cem) unidades**, desde que a pesquisa de mercado demonstre a existência de fornecedores aptos a atender integralmente ao quantitativo sem prejuízo à competitividade.

A adoção de item único apresenta vantagens sob os aspectos técnico e operacional, especialmente quanto à padronização dos equipamentos, à uniformidade das características técnicas, à simplificação dos procedimentos de recebimento e fiscalização e à racionalização da gestão da garantia e da assistência técnica.

Adicionalmente, a aquisição conjunta do quantitativo previsto pode proporcionar ganhos de eficiência logística e administrativa, reduzindo a quantidade de procedimentos de recebimento, conferência, distribuição e acompanhamento de garantia.

Entretanto, a opção pelo item único não deverá resultar em restrição indevida à competitividade. Assim, a definição da modelagem deverá considerar os resultados obtidos na pesquisa de mercado, especialmente quanto à capacidade dos potenciais fornecedores de atender ao quantitativo integral e às condições usuais de comercialização do objeto.

Caso seja identificada, durante a fase de planejamento, a existência de restrição relevante à competitividade decorrente da concentração do quantitativo em item único, deverá ser avaliada a possibilidade de parcelamento em lotes ou itens, desde que tal divisão seja tecnicamente viável e economicamente vantajosa.

Dessa forma, a modelagem definitiva do objeto deverá ser estabelecida com fundamento nos resultados da pesquisa de mercado, de modo a conciliar a padronização pretendida pela Administração com os princípios da competitividade, economicidade, eficiência e seleção da proposta mais vantajosa.

14.4 Tratamento Favorecido às Microempresas e Empresas de Pequeno Porte

A contratação contempla um único item, correspondente ao fornecimento de 100 (cem) monitores de vídeo, com valor total estimado de R$ 49.899,00, inferior ao limite de R$ 80.000,00 estabelecido para participação exclusiva de microempresas e empresas de pequeno porte.

Dessa forma, o item será destinado à participação exclusiva de microempresas e empresas de pequeno porte, observadas as equiparações legais, nos termos do art. 48, inciso I, da Lei Complementar nº 123/2006 e do art. 6º do Decreto nº 8.538/2015.

Não haverá divisão do quantitativo entre cota principal de ampla participação e cota reservada, uma vez que a exclusividade abrangerá a totalidade das 100 unidades previstas.

Eventual afastamento da exclusividade dependerá da caracterização e da justificativa, nos autos, de hipótese legal de exceção, nos termos do art. 49 da Lei Complementar nº 123/2006 e do art. 10 do Decreto nº 8.538/2015.

14.5 Conclusão da Justificativa da Solução

Diante do exposto, conclui-se que a aquisição de **100 (cem) monitores de vídeo novos**, com especificações técnicas compatíveis com a infraestrutura existente e adequadas às necessidades dos usuários da Diretoria do Pessoal da Marinha, constitui solução tecnicamente adequada para a modernização e padronização do parque de equipamentos de exibição.

A solução proporciona benefícios relacionados à continuidade das atividades administrativas, à padronização dos ativos de TIC, à racionalização da manutenção, à melhoria das condições de trabalho e ao aproveitamento da infraestrutura computacional existente.

A modelagem da contratação, inclusive quanto ao parcelamento do quantitativo e à aplicação do tratamento favorecido às microempresas e empresas de pequeno porte, deverá observar os resultados da pesquisa de mercado, de forma a assegurar a compatibilidade entre a padronização pretendida, a competitividade do certame, a economicidade e a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração.

15. Justificativa econômica da escolha da solução

A escolha da solução descrita neste Estudo Técnico Preliminar pauta-se pelo estrito atendimento ao princípio da economicidade, previsto no art. 5º da Lei nº 14.133/2021, demonstrando que a aquisição direta de monitores de vídeo se apresenta como alternativa mais vantajosa para a Administração, considerando o custo total, a necessidade de atendimento da demanda e a possibilidade de utilização dos equipamentos durante todo o seu ciclo de vida útil.

As razões quantitativas e os fatores de eficiência econômica que motivaram essa decisão estão detalhados a seguir:

15.1 Aquisição Direta e Diluição dos Custos no Ciclo de Vida

A contratação contempla a aquisição de **100 (cem) monitores de vídeo**, ao valor unitário estimado de **R$ 498,99**, resultando em investimento total de **R$ 49.899,00**.

A aquisição dos equipamentos permite à Administração incorporar os bens ao seu patrimônio, possibilitando sua utilização contínua durante sua vida útil, sem a incidência de pagamentos mensais decorrentes de contratos de locação ou de prestação de serviços continuados.

Nesse contexto, a análise quantitativa demonstra:

- **Quantidade prevista:** 100 (cem) monitores de vídeo;
- **Valor unitário estimado:** R$ 498,99;
- **Valor total estimado da aquisição: R$ 49.899,00**;
- **Modalidade econômica:** aquisição definitiva dos bens, com incorporação ao patrimônio da Administração;
- **Benefício patrimonial:** após a aquisição, os equipamentos permanecem disponíveis para utilização pela Administração durante sua vida útil, sem a necessidade de renovação periódica de despesas de locação.

A aquisição direta mostra-se, portanto, economicamente adequada, especialmente por proporcionar a disponibilidade imediata dos equipamentos, a incorporação dos bens ao patrimônio público e a ausência de pagamentos mensais típicos de soluções baseadas em locação.

15.2 Padronização e Racionalização da Infraestrutura

A aquisição dos 100 (cem) monitores de vídeo possibilita a padronização dos equipamentos utilizados pelos setores contemplados, proporcionando maior uniformidade da infraestrutura de tecnologia da informação e comunicação.

A padronização contribui para a racionalização dos recursos públicos, uma vez que reduz a diversidade de modelos e características técnicas em utilização, facilitando procedimentos de instalação, configuração, manutenção, substituição e eventual remanejamento dos equipamentos entre os setores da Organização.

Além disso, a aquisição em quantidade permite a obtenção de condições comerciais mais adequadas, considerando a demanda consolidada da Administração, evitando aquisições fragmentadas e eventuais custos adicionais decorrentes de compras emergenciais ou de pequeno vulto.

15.3 Redução de Custos Operacionais e de Manutenção

A disponibilização de equipamentos novos contribui para a redução da ocorrência de falhas relacionadas ao desgaste e à obsolescência de monitores atualmente utilizados, quando existentes.

A substituição planejada de equipamentos possibilita maior previsibilidade das despesas relacionadas à infraestrutura de informática, reduzindo a necessidade de manutenção corretiva decorrente do envelhecimento dos equipamentos e evitando a permanência de ativos que apresentem desempenho ou condições de funcionamento inadequados.

Quando prevista no instrumento convocatório e na proposta vencedora, a garantia dos equipamentos também constitui importante fator de economicidade, pois transfere ao fornecedor a responsabilidade pelo atendimento de eventuais defeitos de fabricação ou falhas cobertas pelo período de garantia, reduzindo o risco de despesas adicionais para a Administração.

15.4 Evitação de Despesas e Continuidade Operacional

A aquisição dos monitores de vídeo também proporciona maior segurança para a continuidade das atividades administrativas, evitando a dependência de soluções temporárias ou de contratações emergenciais para suprir eventuais indisponibilidades de equipamentos.

Considerando o investimento total estimado de **R$ 49.899,00**, a Administração passa a dispor de 100 (cem) ativos incorporados ao seu patrimônio, os quais poderão ser utilizados e, conforme a necessidade administrativa, posteriormente remanejados para outros setores.

A estratégia de aquisição contribui, dessa forma, para a otimização dos recursos públicos, uma vez que o investimento realizado não se limita ao período de vigência de eventual contrato de prestação de serviços ou locação, permanecendo os bens disponíveis para utilização pela Administração após o término de qualquer período de garantia ou suporte contratado.

Conclusão do Item

Diante do exposto, verifica-se que a aquisição de **100 (cem) monitores de vídeo**, pelo valor unitário estimado de **R$ 498,99**, totalizando **R$ 49.899,00**, apresenta-se como solução economicamente adequada e compatível com o interesse público.

A solução permite a incorporação dos equipamentos ao patrimônio da União, proporciona padronização da infraestrutura, favorece a continuidade das atividades administrativas e reduz a necessidade de despesas recorrentes associadas à locação ou à substituição emergencial de equipamentos.

Assim, considerando o valor global estimado, a quantidade necessária, a utilização dos equipamentos durante sua vida útil e os benefícios operacionais e patrimoniais decorrentes da aquisição, fica demonstrada a adequação da solução sob a perspectiva da economicidade, eficiência e racionalização dos recursos públicos, em consonância com os princípios estabelecidos pela Lei nº 14.133/2021.

16. Justificativa da Qualificação Técnica e

16. Justificativa da Qualificação Técnica e Econômico-Financeira

Considerando a natureza do objeto, mostra-se necessária a exigência de requisitos mínimos de qualificação técnica e econômico-financeira, de forma a assegurar que a futura contratada possua capacidade para fornecer os equipamentos e cumprir integralmente as obrigações contratuais.

A qualificação técnica visa demonstrar que o licitante possui experiência compatível com o fornecimento de equipamentos de Tecnologia da Informação e Comunicação, reduzindo os riscos de inadimplemento, atrasos na entrega e fornecimento de bens em desacordo com as especificações técnicas estabelecidas.

A qualificação econômico-financeira tem por finalidade verificar a capacidade da futura contratada de suportar financeiramente a execução do contrato, minimizando os riscos de paralisação do fornecimento e de descumprimento das obrigações assumidas.

As exigências de habilitação serão definidas em observância aos princípios da proporcionalidade, razoabilidade, competitividade e seleção da proposta mais vantajosa, restringindo-se ao estritamente necessário para assegurar a adequada execução contratual, em conformidade com os arts. 62 a 69 da Lei nº 14.133, de 2021.

17. Benefícios a serem alcançados com a contratação

A contratação deverá contribuir para a substituição de equipamentos que apresentem obsolescência tecnológica, desgaste, inadequação às necessidades atuais ou comprometimento de sua disponibilidade, permitindo a manutenção de um parque tecnológico mais uniforme, confiável e adequado às atividades desenvolvidas pela Organização Militar.

17.1. Principais benefícios esperados

a) Renovação do parque de monitores

Substituir monitores de vídeo que se encontrem tecnologicamente defasados, desgastados ou inadequados às necessidades atuais, reduzindo a dependência de equipamentos com vida útil avançada e aumentando a disponibilidade dos recursos de TIC.

b) Melhoria das condições de trabalho

Disponibilizar monitores com características técnicas compatíveis com as atividades desempenhadas pelos usuários, proporcionando melhor qualidade de visualização, resolução adequada e condições mais apropriadas para a utilização contínua dos sistemas e aplicações institucionais.

c) Aumento da produtividade dos usuários

Disponibilizar equipamentos de visualização adequados à utilização dos sistemas corporativos, aplicações administrativas e demais ferramentas de TIC, contribuindo para maior eficiência na execução das atividades e redução dos impactos decorrentes de equipamentos inadequados ou com falhas.

d) Redução da obsolescência tecnológica

Reduzir o quantitativo de monitores antigos em operação, promovendo a atualização gradual do parque tecnológico e mitigando os riscos decorrentes da utilização de equipamentos que já não atendam satisfatoriamente às necessidades institucionais.

e) Padronização do parque tecnológico

Promover maior uniformidade entre os equipamentos disponibilizados aos usuários, facilitando as atividades de gestão, configuração, manutenção, suporte técnico, substituição e controle patrimonial.

f) Aumento da disponibilidade dos recursos de TIC

Reduzir a ocorrência de indisponibilidades provocadas por falhas, desgaste ou obsolescência dos monitores atualmente utilizados, proporcionando maior continuidade às atividades que dependem desses equipamentos.

g) Redução de custos operacionais e de manutenção

Diminuir a necessidade de manutenção corretiva e de intervenções em equipamentos antigos, permitindo melhor racionalização dos recursos empregados na manutenção do parque de TIC.

h) Melhoria da eficiência na gestão dos ativos

Possibilitar o planejamento da substituição dos monitores de forma estruturada, permitindo à Administração estabelecer critérios de priorização, controlar o ciclo de vida dos equipamentos e melhorar a gestão patrimonial dos ativos de TIC.

i) Adequação da infraestrutura às necessidades institucionais

Manter a infraestrutura de TIC compatível com as demandas atuais e previstas da DPM, proporcionando condições adequadas para a continuidade das atividades administrativas e operacionais da Organização Militar.

17.2. Resultados Esperados

Os resultados esperados com a contratação deverão ser mensurados, sempre que possível, por meio de indicadores objetivos, conforme apresentado a seguir:

Resultado Esperado	Indicador	Meta
Renovação do parque de monitores	Quantidade de monitores de vídeo adquiridos e disponibilizados	Até 100 unidades
Redução da obsolescência tecnológica	Quantidade de monitores antigos ou inadequados substituídos	Conforme levantamento e planejamento da DPM
Melhoria da disponibilidade dos equipamentos	Redução de ocorrências de indisponibilidade decorrentes de falhas dos monitores	Redução das ocorrências identificadas
Padronização tecnológica	Percentual de novos equipamentos compatíveis com os padrões técnicos definidos na contratação	100% dos equipamentos fornecidos
Adequação às necessidades dos usuários	Monitores instalados e disponibilizados nos postos de trabalho definidos pela Administração	Conforme demanda da DPM
Redução da necessidade de manutenção corretiva	Quantidade de equipamentos que deixam de demandar reparos em razão da substituição	Redução progressiva
Melhoria das condições de trabalho	Disponibilização de equipamentos com características técnicas e ergonômicas estabelecidas no Termo de Referência	100% dos equipamentos fornecidos em conformidade

A quantidade de 100 (cem) unidades constitui o quantitativo estimado para atendimento das necessidades identificadas pela Administração, devendo as aquisições observar a demanda efetivamente verificada, o planejamento de substituição dos equipamentos e a disponibilidade orçamentária.

17.3. Síntese dos Benefícios da Contratação

A contratação de 100 (cem) monitores de vídeo permitirá à Diretoria do Pessoal da Marinha promover a renovação planejada de seu parque tecnológico, reduzindo a utilização de equipamentos obsoletos ou inadequados, melhorando as condições de trabalho dos usuários e aumentando a disponibilidade dos recursos de TIC.

Assim, espera-se que a contratação contribua para a melhoria da eficiência operacional, a padronização tecnológica, a redução da obsolescência e a adequada gestão do ciclo de vida dos ativos de TIC, assegurando melhores condições para a continuidade das atividades desenvolvidas pela Diretoria do Pessoal da Marinha.

18. Providências a serem Adotadas

Não há necessidade de reformas estruturais, obras civis, adequações elétricas ou ampliações físicas no ambiente da Organização Militar para viabilizar a execução contratual.

A Diretoria já dispõem de infraestrutura de climatização, tomadas aterradas estáveis e espaço físico perfeitamente adequados e dimensionados para receber e suportar o funcionamento imediato dos novos equipamentos.

19. Declaração de Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara **viável** esta contratação.

19.1. Justificativa da Viabilidade

A presente contratação é considerada **viável sob os aspectos técnico, econômico e operacional**, tendo em vista que a solução proposta atende às necessidades identificadas pela Diretoria do Pessoal da Marinha (DPM), proporcionando a reposição e a ampliação da disponibilidade de monitores para os postos de trabalho, contribuindo para a continuidade das atividades administrativas e operacionais da Organização Militar.

O levantamento de mercado demonstrou a existência de soluções disponíveis e compatíveis com os requisitos técnicos estabelecidos, permitindo a participação de diferentes fornecedores e favorecendo a competitividade do certame.

A estimativa dos quantitativos e dos custos foi fundamentada nas necessidades institucionais e em pesquisa de preços, observados os princípios da economicidade, eficiência e planejamento das contratações públicas.

Adicionalmente, foram considerados os aspectos relacionados à sustentabilidade, à garantia dos equipamentos, aos riscos da contratação e às condições de fornecimento, não tendo sido identificados impedimentos técnicos ou operacionais que comprometam a execução do objeto.

Diante do exposto, **esta Equipe de Planejamento declara viável a contratação**, por considerar que a solução proposta é adequada ao atendimento do interesse público, técnica e economicamente justificável e compatível com as necessidades da DPM, conforme demonstrado neste Estudo Técnico Preliminar.

20. 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.

RENATA MIRANDA NOGUEIRA

Requisitante

GEORGE CARLOS DE OLIVEIRA SILVA

Equipe de Planejamento

DIRETORIA DO PESSOAL DA MARINHA (DPM)

Aviso de Contratação 49/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
49/2026	764000-DIRETORIA DO PESSOAL DA MARINHA (DPM)	EDUARDO FERREIRA DE SOUZA	26/10/2026 13:09 (v 0.4)

Status
CONCLUIDO

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
VII - contratações de tecnologia da informação e de comunicação/Bens de TIC	103/2026	63011.008026/2026-34

1. .

AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA

DISPENSA ELETRÔNICA 103/2026

CONTRATANTE/GERENCIADOR (UASG)
DIRETORIA DO PESSOAL DA MARINHA (764000)

OBJETO
Aquisição de monitores de computador destinados à modernização, renovação, padronização e ampliação do parque computacional da Diretoria do Pessoal da Marinha (DPM)

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO
R$ 49.899,00 (quarenta e nove mil, oitocentos e noventa e nove reais).

DATA DA SESSÃO PÚBLICA
Conforme registrado no sistema.

HORÁRIO DA FASE DE LANCES
Conforme registrado no sistema.

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:
menor preço por item

TRATAMENTO FAVORECIDO ME/EPP/EQUIPARADAS
SIM

MARGEM DE PREFERÊNCIA PARA ALGUM ITEM
NÃO

DIRETORIA DO PESSOAL DA MARINHA
AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA
DISPENSA ELETRÔNICA Nº 103/2026

(Processo Administrativo n° 63011.008026/2026-34)

Torna-se público que a Diretoria do Pessoal da Marinha, por meio da Seção de Licitações e Contratos, sediada na Praça Barão de Ladário Edifício Almirante Tamandaré s/n, 4º andar, Centro, Rio de Janeiro/RJ CEP: 20091-000, realizará Dispensa Eletrônica, com critério de julgamento menor preço por item, na hipótese do art. 75, inciso II, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 67, de 8 de julho de 2021, e demais normas aplicáveis.

1. DO OBJETO

1.1 O objeto do presente procedimento é a escolha da proposta mais vantajosa para aquisição de monitores de computador destinados à modernização, renovação, padronização e ampliação do parque computacional da Diretoria do Pessoal da Marinha (DPM), conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Aviso de Contratação Direta e seus anexos.

1.2 O critério de julgamento adotado será o menor preço, observadas as exigências contidas neste Aviso de Contratação Direta e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

2. DO REGISTRO DE PREÇOS

2.1. Não se Aplica.

3. DA PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA ELETRÔNICA

3.1 A participação na presente dispensa eletrônica ocorrerá por meio do Sistema de Dispensa Eletrônica, ferramenta informatizada integrante do Sistema de Compras do Governo Federal – Compras.gov.br, disponível no Portal de Compras do Governo Federal, no endereço eletrônico www.gov.br/compras.

3.1.1 O procedimento será divulgado no Compras.gov.br e no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, e encaminhado automaticamente aos fornecedores registrados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - Sicaf, por mensagem eletrônica, na correspondente linha de fornecimento que pretende atender.

3.1.2 O Compras.gov.br poderá ser acessado pela web ou pelo aplicativo Compras.gov.br.

3.1.3 O fornecedor é o responsável por qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante no Sistema de Dispensa Eletrônica, não cabendo ao provedor do Sistema ou ao órgão entidade promotor do procedimento a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros não autorizados.

3.2 Para o único item desta contratação, a participação é exclusiva a microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 49, inciso IV, c/c o art. 48, inciso I, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

3.2.1 A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização do procedimento, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

3.2.2 Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006, e do Decreto n.º 8.538, de 6 de outubro de 2015.

3.3 Não poderão participar desta dispensa de licitação:

3.3.1 aquele que não atenda às condições deste Aviso de Contratação Direta e seu(s) anexo(s);

3.3.2 sociedade que desempenhe atividade incompatível com o objeto da dispensa;

3.3.3 empresas estrangeiras que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

3.3.4 autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

3.3.5 empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

3.3.6 pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da contratação, impossibilitada de contratar em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

3.3.7 aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na dispensa de licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

3.3.8 empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

3.3.9 pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do aviso, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

3.3.10 pessoas jurídicas reunidas em consórcio;

3.3.11 Organização da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição.

3.3.12 sociedades cooperativas.

3.3.13 pessoas físicas.

3.4 Não poderá participar, direta ou indiretamente, da dispensa eletrônica ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei n.º 14.133, de 2021.

3.5 O impedimento de que trata o item 3.3.6 aplica-se também ao fornecedor que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do fornecedor.

3.6 A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 3.3.4 e 3.3.5 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da dispensa ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

3.7 Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

3.8 O disposto nos itens 3.3.4 e 3.3.5 não impede a dispensa ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

3.9 Em dispensas e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

3.10 A vedação de que trata o item 3.4, estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

4. DO INGRESSO NA DISPENSA ELETRÔNICA E DO CADASTRAMENTO DA PROPOSTA INICIAL

4.1. O ingresso do fornecedor na disputa da dispensa eletrônica ocorrerá com o cadastramento de sua proposta inicial, na forma deste item.

4.2. O fornecedor interessado, após a divulgação do Aviso de Contratação Direta, encaminhará, exclusivamente por meio do Sistema de Dispensa Eletrônica, a proposta com a descrição do objeto ofertado, a marca do produto, quando for o caso, e o preço ou o desconto, até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento.

4.2.1. O fornecedor não poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.

4.3. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, em especial o preço ou o desconto ofertado, vinculam a Contratada.

4.4. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

4.4.1. A proposta deverá conter declaração de que compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

4.4.2. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do fornecedor, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

4.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será aquela correspondente à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

4.6. Independentemente do percentual do tributo que constar da planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos pela legislação vigente.

4.7. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

4.8. O prazo de validade da proposta não será inferior a **120 (cento e vinte) dias**, a contar da data de sua apresentação.

4.9. No cadastramento da proposta inicial, o fornecedor deverá, também, assinalar Termo de Aceitação, em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

4.9.1. que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

4.9.2. que está ciente e concorda com as condições contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;

4.9.3. que se responsabiliza pelas transações que forem efetuadas no sistema, assumindo-as como firmes e verdadeiras;

4.9.4. que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;

4.9.5. que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do art. 7°, inciso XXXIII, da Constituição; e

4.9.6. não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal.

4.10. O fornecedor organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no art. 16 da Lei nº 14.133, de 2021.

4.11. O fornecedor deverá declarar em campo próprio do sistema se o produto ou serviço ofertado é manufaturado nacional beneficiado por um dos critérios de margem de preferência indicados no Termo de Referência, quando for o caso, para usufruir do benefício.

4.12. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no art. 3° da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021. 4.13. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, fica facultado ao fornecedor, ao cadastrar sua proposta inicial, a parametrização de valor final mínimo, com o registro do seu lance final aceitável (menor preço ou maior desconto, conforme o caso).

4.13.1. Feita essa opção os lances serão enviados automaticamente pelo sistema, respeitados os limites cadastrados pelo fornecedor e o intervalo mínimo entre lances previsto neste aviso.

4.13.1.1. Sem prejuízo do disposto acima, os lances poderão ser enviados manualmente, na forma da seção respectiva deste Aviso de Contratação Direta.

4.13.2. O valor final mínimo poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, desde que não assuma valor superior a lance já registrado por ele no sistema.

4.13.3. O valor mínimo parametrizado possui caráter sigiloso aos demais participantes do certame e para o órgão ou entidade contratante. Apenas os lances efetivamente enviados poderão ser conhecidos dos fornecedores na forma da seção seguinte deste Aviso.

4.14. As dúvidas, pedidos de esclarecimentos, impugnações e demais informações relativas a este Aviso de Contratação Direta deverão ser encaminhados por meio eletrônico, ao endereço de e-mail: vilar.geovanny@marinha.mil.br, com cópia para: eduardo.desouza@marinha.mil.br isabel.cristine@marinha.mil.br e paixao.caroline@marinha.mil.br.

5. DA FASE DE LANCES

5.1. A partir da data e horário estabelecidos neste Aviso de Contratação Direta, a sessão pública será automaticamente aberta pelo sistema para o envio de lances públicos e sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo encerrado no horário de finalização de lances também já previsto neste Aviso.

5.2. Iniciada a etapa competitiva, os fornecedores deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

5.2.1. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.

5.3. O fornecedor somente poderá oferecer valor inferior ou percentual de desconto superior ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema.

5.3.1. O fornecedor poderá oferecer lances sucessivos iguais ou superiores ao lance que esteja vencendo o certame, desde que inferiores ao menor por ele ofertado e registrado pelo sistema, sendo tais lances definidos como “lances intermediários” para os fins deste Aviso de Contratação Direta.

5.3.2. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao que cobrir a melhor oferta é de R$ 0,01 (um centavo).

5.4. Havendo lances iguais ao menor já ofertado, prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro no sistema.

5.5. Caso o fornecedor não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

5.6. Durante o procedimento, os fornecedores serão informados, em tempo real, do valor do menor lance ou do maior desconto registrado, vedada a identificação do fornecedor.

5.7. Imediatamente após o término do prazo estabelecido para a fase de lances, haverá o seu encerramento, com o ordenamento e divulgação dos lances, pelo sistema, em ordem crescente de classificação.

5.7.1. O encerramento da fase de lances ocorrerá de forma automática pontualmente no horário indicado, sem qualquer possibilidade de prorrogação e não havendo tempo aleatório ou mecanismo similar.

6. DA FASE DE JULGAMENTO E ACEITAÇÃO DAS PROPOSTAS

6.1. Encerrada a fase de lances, quando a proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou abaixo do desconto definido para a contratação, o gestor poderá negociar condições mais vantajosas.

6.1.1. Neste caso, será encaminhada contraproposta ao fornecedor que tenha apresentado o menor preço ou o maior desconto, para que seja obtida a melhor proposta compatível em relação ao estipulado pela Administração.

6.1.2. A negociação poderá ser feita com os demais fornecedores classificados, exclusivamente por meio do sistema, respeitada a ordem de classificação, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo ou abaixo do desconto definido para a contratação.

6.2. Em qualquer caso, concluída a negociação, se houver, o resultado será divulgado a todos e registrado na ata do procedimento da dispensa eletrônica, devendo esta ser anexada aos autos do processo de contratação.

6.3. Constatada a compatibilidade entre o valor da proposta e o estipulado para a contratação, será solicitado ao fornecedor o envio da proposta adequada ao último lance ofertado ou ao valor negociado, se for o caso, acompanhada dos documentos complementares, a exemplo de catálogo, ficha técnica e foto do produto, no prazo de 2h (duas horas), quando necessários.

6.3.1. O prazo para envio da proposta poderá ser prorrogado, desde que a solicitação seja apresentada dentro do prazo originalmente estabelecido e devidamente justificada, cabendo à Administração avaliar a pertinência e decidir quanto ao seu deferimento.

6.4. Encerrada a etapa de negociação, se houver, o gestor verificará se o fornecedor provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133, de 2021, legislação correlata e nos itens 3.3 e seguintes deste Aviso, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no processo de contratação direta ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

6.4.1. Sicaf; e

6.4.2. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP e

6.5. A consulta aos cadastros será realizada no nome e no CNPJ da empresa fornecedora.

6.6. A consulta no CNEP quanto às sanções previstas na Lei nº 8.429, de 1992, também ocorrerá no nome e no CPF do sócio majoritário da empresa fornecedora, se houver, por força do art. 12 da citada lei.

6.7. Caso conste na Consulta de Situação do fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o órgão diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

6.7.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

6.7.2. O fornecedor será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação.

6.7.3. Constatada a existência de sanção, o fornecedor será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

6.8. Caso o fornecedor provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs ou tenha se valido da aplicação da margem de preferência, o gestor verificará se o fornecedor faz jus ao benefício aplicado.

6.8.1. Caso o fornecedor não venha a comprovar o atendimento dos requisitos para fazer jus ao benefício da margem de preferência, as propostas serão reclassificadas, para fins de nova aplicação da margem de preferência.

6.9. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o gestor examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Aviso de Contratação Direta e em seus anexos.

6.10. Será desclassificada a proposta vencedora que:

6.10.1. contiver vícios insanáveis;

6.10.2. não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste Aviso ou em seus anexos;

6.10.3. apresentar preços inexequíveis ou que permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

6.10.4. não tiver sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

6.10.5. não cumpra os critérios de aceitabilidade de preços definidos no Termo de Referência;

6.10.6. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Aviso ou seus anexos, desde que insanável.

6.11. Quando o fornecedor não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que:

6.11.1. for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da dispensa não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio fornecedor, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

6.12. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que o fornecedor comprove a exequibilidade da proposta.

6.13. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

6.14. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, será examinada a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

6.15. Havendo necessidade, a sessão será suspensa, informando-se no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

6.16. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, será iniciada a fase de habilitação, observado o disposto neste Aviso de Contratação Direta.

7. DA FASE DE HABILITAÇÃO

7.1. Os documentos a serem exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021, constam do Termo de Referência e serão solicitados do fornecedor mais bem classificado na fase de lances.

7.2. A habilitação dos fornecedores será verificada por meio do Sicaf, nos documentos por ele abrangidos.

7.2.1. É dever do fornecedor atualizar previamente as comprovações constantes do Sicaf para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, quando solicitado, a respectiva documentação atualizada.

7.2.2. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do fornecedor, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s).

7.3. 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.

7.4. Na hipótese de o vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

7.5. Quando permitida a participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.

7.6. Na hipótese de necessidade de envio de documentos complementares, indispensáveis à confirmação dos já apresentados para a habilitação, ou de documentos não constantes do Sicaf, o fornecedor será convocado a encaminhá-los, em formato digital, por meio do sistema, no prazo de 2h (duas) horas, sob pena de inabilitação.

7.7. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

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

7.9. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

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

7.11. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, a sessão será suspensa, sendo informada a nova data e horário para a sua continuidade.

7.12. Será inabilitado o fornecedor que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Aviso de Contratação Direta.

7.12.1. Na hipótese de o fornecedor não atender às exigências para a habilitação, o órgão ou entidade examinará a proposta subsequente, e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às especificações do objeto e as condições de habilitação

7.13. Constatado o atendimento às exigências de habilitação, o fornecedor será habilitado.

8. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

8.1. Não se Aplica.

9. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

9.1. Não se Aplica.

10. DA CONTRATAÇÃO

10.1. Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente (Nota de Empenho).

10.2. O adjudicatário terá o prazo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para aceitar o instrumento equivalente ao contrato, conforme o caso, a Nota de Empenho, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta.

10.3. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida ao fornecedor adjudicado, implica o reconhecimento de que:

10.3.1. referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133, de 2021;

10.3.2. a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;

10.3.3. a contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos arts. 137 e 138 da Lei nº 14.133, de 2021, e reconhece os direitos da Administração previstos nos arts. 137 a 139 da mesma Lei.

10.4. O prazo de vigência da contratação é o estabelecido no Termo de Referência.

10.5. Na assinatura do contrato ou do instrumento equivalente será exigida a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste aviso, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do contrato.

11. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. Comete infração administrativa o fornecedor que praticar quaisquer das hipóteses previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

11.1.1. dar causa à inexecução parcial do contrato;

11.1.2. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

11.1.3. dar causa à inexecução total do contrato;

11.1.4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

11.1.5. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

11.1.6. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

11.1.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação direta sem motivo justificado;

11.1.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato;

11.1.9. fraudar a dispensa eletrônica ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

11.1.10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

11.1.10.1. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances.

11.1.11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame; e

11.1.12. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

11.1.13. O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

11.1.14. Advertência pela falta do subitem 11.1.1 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

11.1.15. Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 11.1.1 a 11.1.12;

11.1.16. Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 11.1.2 a 11.1.7 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

11.1.17. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 11.1.8 a 11.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave.

11.2. A aplicação das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante.

11.3. Todas as sanções previstas neste Aviso poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

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

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

11.6. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

11.8. Na aplicação das sanções serão considerados:

11.8.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

11.8.2. as peculiaridades do caso concreto;

11.8.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

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

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

11.9. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

11.10. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

11.11. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ele aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

11.12. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

11.13. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas nos anexos a este Aviso.

12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1. No caso de todos os fornecedores restarem desclassificados ou inabilitados (procedimento fracassado), a Administração poderá:

12.1.1. republicar o presente Aviso com uma nova data;

12.1.2. valer-se, para a contratação, de proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento, se houver, privilegiando-se os menores preços, sempre que possível, e desde que atendidas às condições de habilitação exigidas;

12.1.2.1. No caso do subitem anterior, a contratação será operacionalizada fora deste procedimento.

12.1.2.2. fixar prazo para que possa haver adequação das propostas ou da documentação de habilitação, conforme o caso.

12.2. As providências dos subitens 12.1.1 e 12.1.2 também poderão ser utilizadas se não houver o comparecimento de quaisquer fornecedores interessados (procedimento deserto).

12.3. Havendo a necessidade de realização de ato de qualquer natureza pelos fornecedores, cujo prazo não conste deste Aviso de Contratação Direta, deverá ser atendido o prazo indicado pelo agente competente da Administração na respectiva notificação.

12.4. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda do negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

12.5. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário.

12.6. Os horários estabelecidos na divulgação deste procedimento e durante o envio de lances observarão o horário de Brasília-DF, inclusive para contagem de tempo e registro no Sistema e na documentação relativa ao procedimento.

12.7. No julgamento das propostas e da habilitação, a Administração poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

12.8. As normas disciplinadoras deste Aviso de Contratação Direta serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

12.9. Os fornecedores assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo de contratação.

12.10. Em caso de divergência entre disposições deste Aviso de Contratação Direta e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Aviso.

12.11. Da sessão pública será divulgada Ata no sistema eletrônico.

12.12. Integram este Aviso de Contratação Direta, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

12.12.1. ANEXO I – Termo de Referência;
12.12.1.1. Anexo I do Termo de Referência – Regras aplicáveis ao instrumento substitutivo ao contrato;
12.12.1.2. Anexo II do Termo de Referência – Termo de Ciência e Concordância;
12.12.1.3. Apêndice do Anexo I – Estudo Técnico Preliminar;

Rio de Janeiro, RJ, na data da assinatura.

WILLIAM DE ARAUJO PINHEIRO JUNIOR
Capitão de Corveta (IM)
Ordenador de Despesas

13. 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.

WILLIAM DE ARAUJO PINHEIRO JUNIOR

Autoridade competente

DIRETORIA DO PESSOAL DA MARINHA (DPM)

Termo de Referência 109/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
109/2026	764000-DIRETORIA DO PESSOAL DA MARINHA (DPM)	GEORGE CARLOS DE OLIVEIRA SILVA	26/10/2026 12:58 (v 0.6)

Status
CONCLUIDO

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
VII - contratações de tecnologia da informação e de comunicação/Bens de TIC	103/2026	63011.008026/2026-34

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Aquisição de equipamentos de Tecnologia da Informação e Comunicações (TIC), compreendendo monitores de computador, visando à renovação, modernização e padronização do parque de monitores da Diretoria do Pessoal da Marinha (DPM), conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

Item	Especificação	CATMAT	Unidade	Quantidade	Valor unitário	Valor total
1	Monitor de computador - exclusivo ME/EPP	629555	Unidade	100	R$ 498,99	R$ 49.899,00

1.1.1. Os equipamentos deverão atender integralmente às especificações detalhadas na seção 3. A descrição do CATMAT será utilizada como referência de catalogação.

1.2. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como solução de Tecnologia da Informação e Comunicações (TIC), nos termos da Instrução Normativa SGD/ME nº 94/2022, conforme demonstrado no Estudo Técnico Preliminar. São bens comuns, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser definidos por especificações usuais de mercado.

1.3. O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período, desde que atendidos os requisitos legais aplicáveis e demonstrada a vantajosidade para a Administração, contado da emissão da nota de empenho ou da assinatura do instrumento contratual, conforme a forma de formalização adotada, nos termos do art. 105 da Lei nº 14.133/2021. A vigência contratual não se confunde com o prazo de garantia dos bens.

1.4. A adoção de instrumento substitutivo observará o enquadramento do art. 95 da Lei nº 14.133/2021.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A fundamentação da contratação e do quantitativo encontra-se no ETP 79/2026, associado ao DFD 153/2026, do processo administrativo 63011.008026/2026-34.

2.2. A contratação destina-se à substituição gradual de monitores avariados, desgastados, obsoletos ou inadequados e à complementação de postos de trabalho da DPM. Busca assegurar disponibilidade, compatibilidade e condições adequadas de visualização dos sistemas e documentos utilizados nas atividades administrativas, operacionais e técnicas.

2.3. O quantitativo estimado é de 100 unidades, conforme planejamento e memória de cálculo do ETP, com priorização dos equipamentos e postos de trabalho identificados pela área técnica. A renovação dos monitores observará suas condições efetivas de uso e não pressupõe substituição automática em razão da idade das estações de trabalho.

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

3.1. A solução de TIC consiste na aquisição de 100 monitores de vídeo, novos e de primeiro uso, com transferência definitiva de propriedade para a União, acompanhados de base, cabos, acessórios, documentação e garantia técnica. A instalação e configuração nos postos de trabalho serão realizadas pela equipe técnica da DPM.

3.1.1. A solução abrangerá fornecimento, transporte, descarga, entrega, verificação de conformidade e atendimento de garantia. Não inclui locação, gerenciamento continuado, obras, adequações elétricas, capacitação ou instalação pelo fornecedor nos postos de trabalho.

3.1.2. Após a garantia, os monitores poderão permanecer em uso enquanto adequados, observadas as condições de funcionamento, manutenção e viabilidade econômica de reparo. A destinação final seguirá os procedimentos patrimoniais e ambientais da Administração e as obrigações legais aplicáveis.

3.2 Especificações técnicas detalhadas do item 1

3.2.1. Monitor de computador com tela plana, formato widescreen, tecnologia com retroiluminação LED, sem interatividade por toque.

3.2.2. Diagonal visível de 21 a 22 polegadas, admitida variação nominal de comercialização desde que a área visível atenda à faixa estabelecida.

3.2.3. Resolução nativa Full HD de 1920 × 1080 pixels, proporção 16:9, sem utilização de resolução interpolada para comprovação de atendimento.

3.2.4. Frequência de atualização de, no mínimo, 60 Hz na resolução nativa.

3.2.5. Interfaces de vídeo: no mínimo uma entrada HDMI e uma entrada VGA, ambas nativas, compatíveis com o parque de estações de trabalho da DPM.

3.2.6. Base de mesa estável, fornecida com o equipamento, com ajuste de inclinação do display. Os comandos do monitor deverão permitir ajuste de brilho e contraste.

3.2.7. Alimentação bivolt automática, compatível com 100 a 240 V, 50/60 Hz. Quando utilizada fonte externa, esta deverá acompanhar o equipamento e ser compatível com o modelo fornecido.

3.2.8. Cada unidade será acompanhada de cabo de alimentação compatível com as normas brasileiras e de um cabo HDMI e um cabo VGA, adequados às interfaces exigidas e ao funcionamento na resolução nativa. Não será aceita a ausência de acessórios indispensáveis ao uso.

3.2.9. Compatibilidade de exibição com as estações de trabalho Windows e Linux existentes na DPM, sem exigência de aquisição de software proprietário para o funcionamento básico.

3.2.10. Equipamento novo, de primeiro uso, não recondicionado ou remanufaturado, em linha normal de fabricação e comercialização na data da proposta, com identificação de marca, modelo e número de série na unidade e na embalagem.

3.2.11. Todos os monitores fornecidos no item deverão ser da marca e modelo adjudicados. Eventual substituição superveniente de modelo dependerá de justificativa, comprovação de desempenho igual ou superior, ausência de majoração de preço e aprovação prévia da Administração, sem descaracterizar o objeto ou a competitividade da licitação.

3.2.12. A proposta deverá identificar fabricante, marca e modelo e indicar, para cada requisito, o documento e a página que comprovam seu atendimento. Serão aceitos catálogos, manuais, fichas técnicas oficiais e outros documentos idôneos, sujeitos a diligência.

3.2.13. A documentação deverá informar o consumo de energia em operação e em espera. O produto deverá atender às normas de segurança elétrica, compatibilidade eletromagnética e conformidade aplicáveis à sua categoria, com comprovação na forma regulamentar exigível.

3.2.14. A garantia e os níveis de atendimento obedecerão à seção 4. A cobertura mínima prevista em lei.

3.2.15. Não se exige marca de painel, função de áudio, conectividade de rede, software de gerenciamento, processador, memória, armazenamento, sistema operacional ou licenças para os monitores.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Requisitos de negócio e capacitação

4.1. A contratação deverá atender à renovação do parque de monitores, assegurar compatibilidade com a infraestrutura existente e simplificar a gestão patrimonial, o suporte e a reposição de equipamentos.

4.1.1. Os monitores deverão proporcionar condições adequadas de visualização e de continuidade das atividades institucionais, conforme os requisitos técnicos e critérios de aceitação deste TR.

4.2. Não faz parte do escopo a realização de capacitação técnica. Os monitores constituem equipamentos de operação padronizada, cujos manuais serão fornecidos em português, em formato físico ou digital.

Requisitos legais

4.3. A contratação observará a Lei nº 14.133/2021, a Lei Complementar nº 123/2006, os Decretos nº 11.462/2023 e nº 8.538/2015, as Instruções Normativas SGD/ME nº 94/2022 e SEGES/ME nº 65/2021, a Lei nº 12.305/2010, a LGPD e as normas internas e técnicas aplicáveis. Será observado o enquadramento da Portaria SGD/MGI nº 2.715/2023, naquilo que for aplicável ao órgão e ao objeto.

Manutenção e requisitos temporais

4.4. A manutenção corretiva durante a garantia abrangerá diagnóstico, peças, mão de obra, ajustes e substituições necessários à correção dos defeitos cobertos, sem custo adicional para a Administração.

4.5. A entrega será efetivada no prazo máximo de 30 dias corridos. A contagem terá início no primeiro dia útil subsequente ao recebimento, pela Contratada, da Nota de Empenho, acompanhada ou não da Ordem de Fornecimento de Bens, ou do documento formal que autorizar cada fornecimento quando houver contrato previamente celebrado.

4.5.1. O endereço de entrega é: Diretoria do Pessoal da Marinha - Praça Barão de Ladário, s/nº, Edifício Almirante Tamandaré, 4º andar, Centro, Rio de Janeiro/RJ, CEP 20091-000.

4.5.2. O fornecimento será integral e entrega imediata, atendida em remessa única, integral quanto ao quantitativo autorizado.

4.5.3. A entrega será realizada em dias úteis, no horário de expediente da DPM, mediante agendamento com a fiscalização. Frete, seguro, descarga e movimentação até o local de recebimento correrão por conta da Contratada.

Segurança e privacidade

4.6. A Contratada observará as normas de acesso e de segurança da informação da DPM, especialmente em atendimentos de garantia nas instalações da Administração.

4.7. Não integra o objeto o fornecimento de unidades de armazenamento de dados, sistemas operacionais ou funcionalidades de rede. Não se aplicam aos monitores as exigências de retenção de discos, TPM, Secure Boot ou UEFI previstas para computadores.

Requisitos ambientais e tecnológicos

4.8. Os bens deverão observar as normas ambientais e de eficiência energética aplicáveis, e os resíduos gerados durante o fornecimento e a garantia deverão receber tratamento e destinação adequados.

4.9. Os equipamentos atenderão às características da seção 3, com conexão às estações de trabalho existentes, sem adaptações improvisadas ou alteração física dos produtos.

4.10. A Contratada deverá comprovar a cobertura de garantia e informar os procedimentos e canais de acionamento, por documentação oficial do fabricante e, quando necessário, por seu compromisso contratual complementar.

4.11. Os equipamentos serão entregues em embalagens originais, acompanhados dos cabos, base, acessórios, documentação técnica e relação de números de série, permitindo conferência e controle patrimonial.

Garantia manutenção e assistência técnica

4.12. O prazo mínimo de garantia técnica dos monitores será o garantido por lei e disponibilizados pelo fabricante. Será observado o prazo superior expressamente oferecido na proposta aceita.

4.13. Caso a cobertura do fabricante não alcance todas as condições e todo o prazo exigidos, a Contratada deverá complementá-la, permanecendo integralmente responsável perante a Administração.

4.14. A garantia será prestada sem ônus adicional, compreendendo diagnóstico, peças, mão de obra, transporte e substituição quando necessária.

4.15. A garantia compreenderá manutenção corretiva pelo próprio Contratado ou por assistência técnica autorizada, de acordo com as recomendações do fabricante, preservada a cobertura exigida.

4.16. Entende-se por manutenção corretiva a correção de defeitos, com substituição de peças, ajustes e reparos necessários ao restabelecimento do funcionamento.

4.17. As peças substitutas deverão ser novas, de primeiro uso e originais ou tecnicamente homologadas pelo fabricante, com qualidade e desempenho iguais ou superiores aos componentes substituídos.

4.18. Uma vez notificado, o Contratado iniciará o atendimento em até 2 dias úteis e concluirá o reparo ou a substituição em até 10 dias úteis, ambos contados da abertura do chamado técnico.

4.19. O prazo de conclusão poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada apresentada durante seu transcurso e aceita pela Administração.

4.20. Na hipótese de prorrogação, a Contratada disponibilizará monitor de especificação igual ou superior para uso provisório, sem ônus adicional.

4.21. Decorrido o prazo sem solução ou justificativa aceita, a Administração poderá adotar as providências contratuais e legais para obter a reparação ou substituição, inclusive o ressarcimento dos custos imputáveis à Contratada, assegurado o devido processo.

4.22. Os custos de coleta, transporte, seguro, devolução e logística de garantia serão de responsabilidade da Contratada, que responderá pela integridade dos equipamentos sob sua guarda.

4.23. A garantia poderá ser prestada na modalidade *off-site*, mediante assistência técnica realizada fora das instalações da Diretoria do Pessoal da Marinha (DPM). Quando necessária a remoção do equipamento para reparo, a Contratada deverá providenciar sua coleta e posterior devolução às instalações da DPM, sem quaisquer custos adicionais para a Administração, mediante autorização da fiscalização contratual, observados os prazos estabelecidos neste Termo de Referência e, quando aplicável, o fornecimento de equipamento provisório. A vigência da garantia é autônoma em relação à vigência do contrato.

Experiência profissional e equipe

4.24. As intervenções serão realizadas por profissionais capacitados, observadas as recomendações do fabricante e as normas de acesso da DPM.

4.25. Sempre que o atendimento for realizado por assistência técnica autorizada, a Contratada comprovará o credenciamento quando solicitado.

4.26. Não se exige equipe residente nem formação acadêmica específica para o fornecimento, sem prejuízo da qualificação necessária às intervenções em garantia.

Metodologia de trabalho

4.27. A Contratada acusará o recebimento da Nota de Empenho e/ou OFB em até 2 dia útil do envio. A ausência de confirmação não afastará os efeitos de recebimento comprovado por meio idôneo.

4.28. A contagem do prazo de entrega observará exclusivamente o marco definido no item 4.5, que deverá ser reproduzido na solicitação.

4.29. A Contratada disponibilizará e-mail e/ou portal para registro de chamados a qualquer tempo e canal de atendimento em dias úteis, das 8h às 18h, exceto feriados, com protocolo e rastreabilidade das providências.

4.30. A Contratada informará o andamento do fornecimento, a expedição, a previsão de entrega e os fatos que possam comprometer o cumprimento dos prazos.

4.31. A documentação de entrega identificará equipamentos, marca, modelo, números de série, condições de garantia e canais de atendimento.

Segurança da informação

4.32. A Contratada manterá sigilo sobre as informações institucionais a que tiver acesso durante a execução e os atendimentos de garantia.

4.33. Todos os equipamentos serão novos, sem sinais de uso, oxidação, danos físicos ou intervenções incompatíveis com produtos de primeiro uso.

4.34. Não serão exigidos recursos de segurança próprios. Os monitores deverão funcionar sem agentes ou programas desnecessários à exibição de vídeo.

4.35. A Contratada não poderá copiar, reter, divulgar ou utilizar dados da DPM para finalidade diversa da execução contratual.

4.36. Os equipamentos serão entregues com configurações de fábrica e documentação suficiente para ajuste pela equipe interna.

4.37. O acesso às instalações dependerá de identificação e autorização, e deverá restringir-se às atividades necessárias à execução e à garantia.

4.38. Durante os atendimentos, a Contratada adotará procedimentos de preservação da confidencialidade das informações visualizadas nos postos de trabalho.

4.39. Não haverá acesso remoto aos computadores da DPM como condição para a garantia dos monitores.

4.40. Eventuais correções de firmware necessárias à solução de defeitos cobertos serão executadas sem custo, quando previstas pelo fabricante, com autorização da fiscalização.

Outros requisitos e sustentabilidade

4.41. Não serão exigidos requisitos sem relação direta com o fornecimento e a garantia dos monitores.

4.42. Além dos requisitos ambientais da especificação, serão observados:

4.42.1. Restrição de substâncias perigosas, demonstrável por conformidade com RoHS ou norma equivalente, mediante certificação, declaração do fabricante ou documentação técnica idônea.

4.42.2. Informação dos consumos em operação e espera e dos recursos de economia de energia, comprovada por documentação oficial. Certificações de eficiência ou evidências equivalentes serão aceitas, sem exigência de selo comercial exclusivo.

4.42.3. Conformidade de segurança elétrica e compatibilidade eletromagnética na forma exigível pela regulamentação aplicável ao produto, inclusive Inmetro quando incidente.

4.42.4. Destinação adequada dos resíduos produzidos no fornecimento e na garantia, inclusive peças substituídas e embalagens sob responsabilidade da Contratada, observadas as obrigações legais de logística reversa. Não integra o objeto o recolhimento indiscriminado do parque antigo da DPM.

Marcas subcontratação e amostras

4.43. Não será indicada marca ou modelo específico, sendo aceitos produtos de diferentes fabricantes que atendam às especificações.

4.44. Não haverá vedação prévia de marcas ou modelos por preferência administrativa, sem prejuízo da rejeição de produtos que não atendam às exigências.

4.45. Não será exigida carta de solidariedade do fabricante, permanecendo a Contratada responsável pelo fornecimento e pela garantia.

4.46. Não será admitida subcontratação da parcela principal de fornecimento dos bens.

4.47. Não caracteriza subcontratação da parcela principal a utilização de transportadoras ou de rede de assistência técnica para execução de atividades acessórias.

4.48. A Contratada permanecerá integralmente responsável pela qualidade, entrega e garantia e pelos atos de terceiros utilizados nessas atividades.

4.49. Não será exigida apresentação de amostra na licitação.

4.50. A conformidade será avaliada pela proposta, documentação técnica e diligências, quando necessárias.

4.51. A Administração poderá solicitar esclarecimentos e documentação complementar admitida em lei, sem permitir alteração substancial da proposta ou substituição indevida do produto ofertado.

Garantia de execução e tratamento favorecido

4.52. Não será exigida garantia de execução dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, conforme a justificativa de proporcionalidade constante do ETP. Essa dispensa não afasta a garantia técnica dos equipamentos.

4.53. O item será destinado exclusivamente à participação de ME/EPP e equiparados legalmente admitidos, pelo valor estimado inferior a R$ 80.000,00, conforme o art. 48, I, da LC nº 123/2006 e o art. 6º do Decreto nº 8.538/2015. Não haverá divisão em cota principal e reservada.

5. PAPÉIS E RESPONSABILIDADES

5.1. São obrigações da Contratante:

5.1.1. Nomear gestor e fiscais técnico, administrativo e requisitante, conforme as funções aplicáveis, para acompanhar e fiscalizar a execução.

5.1.2. Encaminhar formalmente as solicitações de fornecimento, indicando quantitativo, prazo e local de entrega.

5.1.3. Receber os bens em conformidade com a proposta e este TR, realizando inspeções e testes.

5.1.4. Notificar a Contratada sobre irregularidades e adotar as providências para aplicação das sanções cabíveis.

5.1.5. Liquidar a despesa e efetuar os pagamentos nos prazos estabelecidos.

5.1.6. Comunicar ocorrências relacionadas ao fornecimento e à garantia, disponibilizando acesso autorizado aos equipamentos quando necessário.

5.1.7. Realizar a instalação, configuração, distribuição e controle patrimonial por sua equipe interna.

5.1.8. Observar a necessidade efetiva e a disponibilidade orçamentária antes da contratação.

5.2. São obrigações do Contratado:

5.2.1. Indicar preposto para representá-lo e responder pela execução do contrato.

5.2.2. Atender às orientações e exigências da fiscalização inerentes ao objeto.

5.2.3. Reparar os danos diretamente causados à Administração ou a terceiros em razão da execução, sem redução de responsabilidade pela fiscalização.

5.2.4. Propiciar os meios necessários à fiscalização, prestando informações e apresentando os documentos pertinentes.

5.2.5. Manter, durante a execução, as condições de habilitação exigidas.

5.2.6. Entregar os bens nas especificações, quantidades, local e prazos autorizados, com nota fiscal, documentação e acessórios.

5.2.7. Substituir os produtos rejeitados e cumprir os níveis de atendimento em garantia, sem custo adicional.

5.2.8. Assumir tributos, encargos, transporte, seguro, descarga e despesas necessárias ao fornecimento e à garantia.

5.2.9. Manter atualizados seus contatos, os canais de suporte e a relação dos equipamentos atendidos.

5.2.10. Não transferir à Administração obrigações do fornecedor decorrentes da proposta ou deste TR.

5.3. Compete ao órgão gerenciador registrar o fornecedor, formalizar e administrar a ata, controlar os quantitativos, conduzir revisões e atualizações de preços e deliberar sobre prorrogação e eventual renovação de quantitativos, com as justificativas e formalidades aplicáveis.

5.3.1. A substituição de modelo por fato superveniente dependerá de instrução técnica e aprovação prévia, observados os requisitos do item 3.2.11.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

Encaminhamento das demandas e entrega

6.1. A Administração encaminhará Nota de Empenho para a entrega dos bens, com identificação do item, quantidade, preço, local, responsável pelo recebimento e prazo.

6.2. A Contratada fornecerá monitores da marca e modelo adjudicados, nas quantidades autorizadas. Não se exige instalação de imagem ISO, sistema operacional ou software nos equipamentos.

6.3. O recebimento provisório e definitivo observará as seções 7 e 9.

6.4. O prazo de entrega será de até 30 dias corridos, com início de contagem conforme o item 4.5.

6.5. Antes do término do prazo, a Contratada comunicará formalmente as razões de eventual impedimento, com comprovação e pedido de prorrogação. A apresentação do pedido não suspende automaticamente o prazo.

6.6. A entrega será realizada no endereço da DPM indicado no item 4.5.1, com agendamento e observância das normas de acesso.

Transferência de conhecimento e encerramento

6.7. Não será necessária transferência de tecnologia ou capacitação, além da documentação de operação e das informações de garantia.

6.8. O encerramento compreenderá a conferência do atendimento das solicitações, a solução de pendências e a consolidação dos números de série, recebimentos e prazos de garantia.

6.8.1. O término do contrato não extingue as obrigações de garantia que permaneçam vigentes.

Controle e comunicações

6.9. A Nota de Empenho conterá a quantidade a ser fornecida, observados os limites da contratação.

6.10. O controle utilizará o confronto das quantidades autorizadas com notas fiscais, marca, modelo, números de série e registros de recebimento.

6.11. Serão admitidos como mecanismos formais de comunicação Ordem de Fornecimento de Bens, ofício, e-mail institucional, sistema de chamados, atas de reunião e instrumentos contratuais, com comprovação de envio e recebimento quando exigível.

6.12. Os critérios de medição, liquidação e pagamento constam da seção 9.

6.13. A Contratada manterá sigilo sobre informações institucionais a que tiver acesso, independentemente de classificação formal.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

Reunião Inicial

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

7.6. Poderá ser solicitado a apresentação da documentação de garantia exigida, inclusive compromisso complementar concedido pela Contratada quando necessário.

Fiscalização

7.8. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, nos termos do art. 33 da IN SGD nº 94, de 2022, observando-se, em especial, as rotinas a seguir.

Fiscalização Técnica

7.9. O fiscal técnico do contrato, além de exercer as atribuições previstas no art. 33, II, da IN SGD nº 94, de 2022, acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

7.10. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

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

7.12. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

7.13. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

7.14. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

Fiscalização Administrativa

7.15. O fiscal administrativo do contrato, além de exercer as atribuições previstas no art. 33, IV, da IN SGD nº 94, de 2022, verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

7.16. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

7.17. Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

7.17.1. Verificação da Regularidade Fiscal e Cadastral: Consultar, mensalmente e antes do pagamento, a manutenção das condições de habilitação da Contratada mediante emissão de certidões negativas de débitos (fiscais, trabalhistas e previdenciárias) e consulta ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF), juntando a documentação comprobatória aos autos do processo administrativo;

7.17.2. Instrução Processual de Pagamento: Analisar a Nota Fiscal emitida pela Contratada confrontando-a com as quantidades efetivamente entregues, os valores unitários homologados e o respectivo Termo de Recebimento Definitivo emitido pela fiscalização técnica, calculando eventuais glosas ou retenções contratuais antes do encaminhamento para o setor financeiro; e

7.17.3. Controle de Prazos e Atos Acessórios: Monitorar o saldo do empenho, os prazos de vigência contratual e a validade da garantia de execução contratual (se houver), instruindo tempestivamente os autos com as minutas de apostilamento ou termos aditivos quando necessários para a continuidade ou formalização de alterações no ajuste.

7.18. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por irregularidades, vícios ou emprego de material inadequado, nem implica corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes.

Gestor do Contrato

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

7.19.1. coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

7.19.2. acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

7.19.3. acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

7.19.4. emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

7.19.5. tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

7.19.6. elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

7.19.7. enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

Critérios de aceitação e testes

7.20. A aceitação dependerá da conformidade física, quantitativa, documental e funcional com a proposta e as especificações deste TR.

7.21. Os monitores deverão ser novos, de primeiro uso, sem danos, desgaste ou sinais de recondicionamento e acompanhados dos acessórios exigidos.

7.22. Marca e modelo deverão corresponder à proposta adjudicada, ressalvada substituição superveniente previamente aprovada nos termos do item 3.2.11.

7.23. Serão conferidos tela, resolução nativa, frequência, interfaces de vídeo, alimentação, base, ajuste de inclinação e acessórios.

7.24. Cada unidade deverá apresentar número de série legível, correspondente à relação de entrega e aos documentos de garantia.

7.25. Serão rejeitados equipamentos com danos físicos, oxidação, tela quebrada, instabilidade de imagem, falhas de alimentação ou desconformidade técnica.

7.26. A conectividade será testada nas interfaces exigidas, com verificação da exibição na resolução nativa e funcionamento nas estações de trabalho da DPM.

7.27. A fiscalização poderá realizar testes na totalidade ou em amostra tecnicamente definida do fornecimento, documentando o procedimento e ampliando a inspeção quando identificadas falhas.

7.28. O recebimento definitivo somente ocorrerá após a conformidade das unidades aceitas. A identificação posterior de vícios não afasta a responsabilidade da Contratada nem as obrigações de garantia.

7.29. A inspeção compreenderá: conferência visual e quantitativa; comprovação técnica por documentação e testes; registro dos números de série; e validação do prazo e dos canais de garantia, por documentos idôneos e consulta ao fabricante quando disponível.

Níveis mínimos de atendimento

7.30. Serão utilizados os seguintes indicadores, sem prejuízo dos procedimentos da seção 8:

Indicador	Forma de aferição	Meta	Evidência
Atraso no fornecimento	IAE = data da entrega menos a data limite de entrega, em dias corridos; resultado negativo é considerado zero. Prorrogações autorizadas alteram a data limite.	Zero dia de atraso injustificado	NE, comprovante de recebimento, registro de entrega e termo de recebimento
Início de atendimento em garantia	Dias úteis entre a abertura do chamado e o primeiro atendimento técnico efetivo	Até 2 dias úteis	Protocolo e relatório de atendimento
Solução do chamado	Dias úteis entre a abertura e o reparo ou substituição, consideradas prorrogações autorizadas	Até 10 dias úteis	Protocolo, relatório e aceite da fiscalização

7.30.1. O IAE será expresso em dias corridos, sem conversão em fração do prazo. A mora será apurada sobre a parcela afetada, conforme a seção 8, sem cumulação de multas pelo mesmo fato gerador.

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

8.1. Comete infração administrativa, nos termos do art. 155 da Lei nº 14.133/2021, a Contratada que:

8.1.1. Der causa à inexecução parcial do contrato;

8.1.2. Der causa à inexecução parcial que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

8.1.3. Der causa à inexecução total;

8.1.4. Ensejar o retardamento da execução ou entrega sem motivo justificado;

8.1.5. Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução;

8.1.6. Praticar ato fraudulento, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

8.1.7. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

8.2. Poderão ser aplicadas advertência, multa, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade, conforme a gravidade e o enquadramento legal da conduta, observados os arts. 155 a 163 da Lei nº 14.133/2021.

8.2.1. A advertência será aplicada à inexecução parcial quando não se justificar penalidade mais grave.

8.2.2. O impedimento observará o âmbito do ente federativo e o prazo máximo de 3 anos. A declaração de inidoneidade observará o alcance e o prazo de 3 a 6 anos, nas hipóteses legais.

8.3. As multas observarão os seguintes critérios, sujeitos à dosimetria fundamentada e aos limites legais:

Ocorrência	Multa prevista
Atraso injustificado na entrega	Moratória de 0,5% por dia corrido sobre o valor da parcela inadimplida, limitada a 30 dias.

Atraso injustificado no início ou na conclusão do atendimento em garantia	Moratória de 0,2% por dia útil sobre o valor dos equipamentos afetados, limitada a 15 dias úteis; não se acumulam duas multas de garantia sobre o mesmo intervalo e equipamento.
Inexecução parcial, total ou demais infrações apuradas	Compensatória de 0,5% a 2% do valor da contratação afetada, conforme natureza, gravidade, extensão do descumprimento e danos.

8.3.1. As multas concretamente aplicadas observarão os limites do art. 156, § 3º, da Lei nº 14.133/2021. A base de cálculo, os fatos, os períodos e a dosimetria serão expressamente fundamentados na decisão.

8.3.2. O atraso poderá caracterizar inexecução, conforme as circunstâncias, e ensejar extinção e conversão da multa moratória em compensatória, vedada duplicidade punitiva pelo mesmo fato.

8.4. O registro de indicador não implica sanção automática. A fiscalização instruirá a ocorrência e a autoridade competente decidirá após contraditório e ampla defesa.

8.5. Será facultada defesa em 15 dias úteis para aplicação de multa, conforme o art. 157 da Lei nº 14.133/2021. Impedimento e inidoneidade observarão o processo de responsabilização do art. 158.

8.6. A aplicação das sanções não exclui a reparação integral do dano. Advertência, impedimento e inidoneidade poderão ser cumulados com multa nas hipóteses legais.

8.7. Na dosimetria serão considerados natureza e gravidade, peculiaridades do caso, circunstâncias agravantes ou atenuantes, danos e implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade.

8.8. O recolhimento da multa ocorrerá no prazo de até 30 dias da comunicação da decisão exigível. Valores poderão ser descontados de créditos ou cobrados pelos meios legalmente admitidos, assegurado o devido processo.

8.9. As notificações serão encaminhadas aos contatos formais indicados pela Contratada ou cadastrados no SICAF, com registro de comprovação na forma aplicável. A Contratada manterá esses dados atualizados.

8.10. Os atos que constituam simultaneamente infrações licitatórias e atos lesivos da Lei nº 12.846/2013 observarão a apuração conjunta e o procedimento do art. 159 da Lei nº 14.133/2021.

8.11. A desconsideração da personalidade jurídica observará o art. 160 da Lei nº 14.133/2021, com contraditório, ampla defesa e análise jurídica prévia.

8.12. As sanções serão registradas no SICAF e nos cadastros legais pertinentes, observados os prazos e as condições do art. 161 da Lei nº 14.133/2021.

8.13. A reabilitação observará todos os requisitos do art. 163, inclusive os prazos mínimos de 1 ano para impedimento e 3 anos para inidoneidade, conforme a sanção aplicada.

8.14. Retenções e glosas deverão corresponder a parcelas não fornecidas, rejeitadas ou sem comprovação de adimplemento. Não haverá pagamento por bens não aceitos, e a parcela incontroversa observará o art. 143 da Lei nº 14.133/2021. A glosa não será utilizada como multa automática pelo atraso.

8.15. Os débitos da Contratada poderão ser compensados com créditos perante o mesmo órgão, quando cabível, conforme a IN SEGES/ME nº 26/2022 e as demais normas aplicáveis.

9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

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

9.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 10 (dez) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

9.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

9.4. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 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 para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

9.6. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

9.7. O prazo para a solução, pelo Contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

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

9.9. A instalação e configuração dos monitores nos postos de trabalho serão realizadas pela equipe técnica da DPM. A Contratada deverá fornecer os equipamentos completos, com base, cabos e acessórios exigidos, e prestar a garantia, não integrando o objeto a instalação no local de uso.

Liquidação

9.10. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

9.11. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.12. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

9.12.1. o prazo de validade;

9.12.2. a data da emissão;

9.12.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

9.12.4. o período respectivo de execução do contrato;

9.12.5. o valor a pagar; e

9.12.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

9.13. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o Contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Contratante;

9.14. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.15. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

9.15.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

9.15.2. identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

9.16. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do Contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do Contratante.

9.17. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o Contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do Contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

9.18. Persistindo a irregularidade, o Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao Contratado a ampla defesa.

9.19. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o Contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

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

9.21. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), calculado pro rata die, acrescido de juros de mora de 0,5% (meio por cento) ao mês, contados a partir do primeiro dia subsequente ao término do prazo fixado para pagamento.

Forma de pagamento

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

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

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

9.25. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

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

Antecipação de pagamento

9.27. Não será admitida a antecipação de pagamento sob qualquer pretexto, tendo em vista as características do objeto da presente contratação.

9.27.1. Por se tratar exclusivamente da aquisição de bens comuns de tecnologia da informação disponíveis no mercado, o objeto não se enquadra nas hipóteses excepcionais de indispensabilidade de sinal ou de economia sistêmica que justifiquem o adiantamento de valores por parte da Administração.

9.27.2. A liquidação das despesas ocorrerá estritamente sob o regime de contraprestação, mediante a efetiva entrega física dos equipamentos, seguida da devida homologação, aceitação técnica e emissão do Termo de Recebimento Definitivo, em estrita observância ao princípio da segregação de funções e conformidade com a Lei nº 14.133, de 2021.

Cessão de Crédito

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

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

9.28.2. 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.

9.28.3. 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.

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

9.29. 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.

Reajuste

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

9.31. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, quando solicitado pela Contratada, 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.

9.32. Não haverá reajustes subsequentes ao primeiro.

9.33. 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).

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

9.35. 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.

9.36. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

9.37. O reajuste será realizado por apostilamento.

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

10.1. O fornecedor será selecionado por contratação na modalidade Dispensa de Licitação, sob a forma eletrônica, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço por item.

10.1.1. A disputa abrangerá um único item de 100 monitores, exclusivo para ME/EPP.

10.1.2. As condições de participação, declarações e comprovação de enquadramento observarão o edital, a LC nº 123/2006, o Decreto nº 8.538/2015 e o art. 4º da Lei nº 14.133/2021.

10.2. O fornecimento será integral, conforme a necessidade da Administração, mediante solicitação formal durante a vigência da contratação, em remessa única.

10.3. O preço unitário máximo aceitável será de R$ 498,99, totalizando R$ 49.899,00 para 100 unidades, conforme a pesquisa 108/2026 e a tabela do item 1.1. O valor compreenderá os custos necessários ao fornecimento e à garantia.

10.3.1. A aceitação dependerá também da comprovação técnica do produto. O menor preço não afasta o atendimento integral às especificações.

Habilitação jurídica

10.4. O interessado comprovará habilitação compatível com sua natureza jurídica e com as condições de participação exclusiva, por documentação válida e verificável no SICAF ou por outros meios admitidos no edital.

10.5. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da sede.

10.6. Microempreendedor individual: CCMEI, sujeito à verificação de autenticidade no portal oficial, observadas as condições legais de participação.

10.7. Sociedade empresária ou sociedade limitada unipessoal: ato constitutivo, estatuto ou contrato social registrado na Junta Comercial, acompanhado de prova dos administradores.

10.8. Sociedade simples: ato constitutivo inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, com prova dos administradores.

10.9. Filial, sucursal ou agência: inscrição do ato pertinente no registro competente do local onde opera, com averbação no registro da matriz, quando exigível.

10.10. Sociedade cooperativa, quando admitida e legalmente equiparada: ata de fundação, estatuto, ata de aprovação e registros legalmente exigíveis, além da comprovação dos requisitos de participação.

10.11. Os atos apresentados deverão incluir as alterações ou a consolidação vigente. A documentação de outras formas jurídicas legalmente admitidas observará as exigências do edital e a legislação aplicável.

Habilitação fiscal social e trabalhista

10.12. Prova de inscrição no CNPJ ou no cadastro legalmente aplicável à forma de participação admitida.

10.13. Prova de regularidade perante a Fazenda Nacional, mediante certidão conjunta da RFB e da PGFN, inclusive créditos relativos à Seguridade Social.

10.14. Prova de regularidade com o FGTS, quando exigível.

10.15. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, por certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa.

10.16. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou distrital pertinente ao ramo de atividade e compatível com o objeto, quando exigível.

10.17. Prova de regularidade perante a Fazenda estadual ou distrital relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.

10.18. O MEI terá as dispensas de inscrição cadastral legalmente previstas. A isenção será comprovada por documento da Fazenda competente ou equivalente na forma da lei.

10.19. As ME/EPP apresentarão a documentação de regularidade fiscal e trabalhista mesmo com restrição, assegurado o prazo de 5 dias úteis, prorrogável por igual período a critério da Administração, para regularização na forma da LC nº 123/2006.

Qualificação econômico financeira

10.20. Certidão negativa de falência expedida em no máximo 2 (dois) anos pelo distribuidor da sede do fornecedor;

10.21. Por se tratar de fornecimento com prazo de entrega de até 30 dias, não será exigido das ME/EPP balanço patrimonial na hipótese de pronta entrega prevista no art. 3º do Decreto nº 8.538/2015. A dispensa será aplicada também aos equiparados quando legalmente cabível.

10.22. Não serão exigidos índices de liquidez nem patrimônio líquido mínimo associados a demonstrações contábeis dispensadas pelo item anterior. A modelagem considerará o caráter comum dos bens, o valor e o pagamento após o fornecimento e aceite.

Qualificação técnica

10.23. Não será exigido registro em conselho profissional, por se tratar de fornecimento de bens de informática, sem atividade técnica privativa de profissão regulamentada como objeto principal.

10.24. Será exigido atestados de capacidade técnica, emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprovem fornecimento e entrega satisfatória de monitores de vídeo ou materiais de informática, com natureza similar com o objeto, sem vinculação a marca, modelo ou tamanho idênticos e sem quantitativo mínimo.

Disposições gerais sobre habilitação

10.29. Não serão aceitos documentos com CNPJ ou identificação distintos, salvo hipóteses legalmente admitidas.

10.30. Os documentos deverão estar em nome da matriz ou filial participante, ressalvados atestados e documentos que, por sua natureza, sejam emitidos apenas em nome da matriz e as hipóteses comprovadas de centralização de recolhimentos.

10.31. Serão admitidas diligências e saneamento nas hipóteses legais, sem criação de condição não prevista no edital nem substituição de requisito substancial não atendido.

11. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1. O custo estimado total, correspondente ao valor máximo aceitável nesta minuta, é de R$ 49.899,00 (quarenta e nove mil, oitocentos e noventa e nove reais), conforme os valores unitários da tabela do item 1.1 e a pesquisa de preços 108/2026.

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

11.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:
I) Gestão/Unidade: 000001;
II) Fonte de Recursos: 100000000;
III) Programa de Trabalho: 174672;
IV) Elemento de Despesa: 449052; e
V) Plano Interno: S410DVD01B4.

13. DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. As informações deste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas, observadas a proteção de dados pessoais e as restrições legais de acesso a informações institucionais.

13.2. A proposta aceita e o instrumento de contratação deverão observar as especificações, os prazos, as condições e as responsabilidades deste TR, sem transferência à Contratada da instalação interna prevista para a equipe da DPM.

13.4. As aprovações e assinaturas serão registradas no sistema e nos instrumentos do processo, conforme a designação da equipe de planejamento e a competência **das autoridades.**

RENATA MIRANDA NOGUEIRA
CAPITÃO DE CORVETA (T)
ENCARREGADA DA DIVISÃO DE RECURSOS COMPUTACIONAIS
02.2050.92
Integrante Requisitante

GEORGE CARLOS DE OLIVEIRA SILVA
PRIMEIRO-SARGENTO (ET)
AUXILIAR DA SEÇÃO DE REDES LOCAIS
03.0142.40
Equipe de Planejamento

ANA PAULA TEIXEIRA TINOCO XAVIER
CAPITÃO DE FRAGATA (T)
CHEFE DO DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO
87.3583.44
Autoridade Máxima da Área de TIC

Rio de Janeiro, na data da assinatura

Aprovo,

WILLIAN DE ARAUJO PINHEIRO JUNIOR
CAPITÃO DE CORVETA (IM)
ORDENADOR DE DESPESAS
01.0585.09
Autoridade Competente

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.

RENATA MIRANDA NOGUEIRA

Requisitante

GEORGE CARLOS DE OLIVEIRA SILVA

Equipe de Planejamento

15. ANEXO I

Regras aplicáveis ao instrumento substitutivo ao contrato
(Contratações de pequeno valor - art. 95, inciso I, da Lei n. 14.133/2021, Orientação Normativa nº 84, de 17 de maio de 2024)

1. FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

1.1. O adjudicatário terá o prazo de 02 (dois) dias úteis, contado a partir da data de sua convocação oficial por meio eletrônico, para aceitar e retirar a Nota de Empenho, que funcionará como instrumento equivalente e substituto do termo de contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas em lei.
1.2. O prazo mencionado poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação formal e devidamente justificada do adjudicatário, desde que aceita pela Administração.
1.3. O aceite da Nota de Empenho pela contratada implica no reconhecimento automático de que:
1.3.1. O referido documento substitui integralmente o termo de contrato para todos os fins jurídicos, aplicando-se as disposições da Lei nº 14.133 /2021; e
1.3.2. o Contratado se vincula à sua proposta e às previsões contidas no no Aviso de Dispensa Eletrônica, no Termo de Referência e em seus anexos, conforme Termo de Ciência e Concordância (Anexo II).

2. VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é aquele estabelecido no Termo de Referência, na forma do artigo 105 da Lei n° 14.133, de 2021.
2.2. O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do Contratado, previstas neste instrumento.

3. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

3.1. São obrigações do Contratante:
3.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o Termo de Referência e seus anexos;
3.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
3.1.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos incorreções, imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução do objeto contratual, fixando prazo para que seja substituído, reparado ou corrigido, total ou parcialmente, às suas expensas, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas;
3.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução contratual e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
3.1.5. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no Termo de Referência e neste Anexo;
3.1.6. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e no Termo de Referência;
3.1.7. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
3.1.8. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução contratual, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
3.1.8.1. A Administração terá o prazo de 5 dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
3.1.9. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo Contratado no prazo máximo de 5 dias.

3.1.10. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
3.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto contratual, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

4. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO
4.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes do Termo de Referência e deste Anexo, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:
4.1.1 Entregar o objeto acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada ;
4.1.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor;
4.1.3. Comunicar ao Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega,
os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
4.1.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor contratuais ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
4.1.5. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal contratual, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
4.1.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos
devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;
4.1.7. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o Contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização contratual, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos:
4.1.7.1. prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
4.1.7.2. certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
4.1.7.3. certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do Contratado;
4.1.7.4. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
4.1.7.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
4.1.8. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante e não poderá onerar o objeto da contratação;
4.1.9. Comunicar ao Fiscal, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.
4.1.10. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
4.1.11. Manter, durante toda a vigência da contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação ou para qualificação na contratação direta;
4.1.12. Cumprir, durante todo o período de execução contratual, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação;

4.1.13. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pela fiscalização contratual, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas;
4.1.14. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência da execução do objeto;
4.1.15. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta,
inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;
4.1.16. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;
4.1.17. Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das obrigações assumidas, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;
4.1.18. Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução contratual;
4.1.19. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
4.1.20. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.
4.1.21. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho
noturno, perigoso ou insalubre.
4.1.22. Cumprir as normas de proteção ao trabalho, inclusive aquelas relativas à segurança e à saúde no trabalho;
4.1.23. Não submeter os trabalhadores a condições degradantes de trabalho, jornadas exaustivas, servidão por dívida ou trabalhos forçados;
4.1.24. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos de idade, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos de idade, observada a legislação pertinente;
4.1.25. Não submeter o menor de dezoito anos de idade à realização de trabalho noturno e em condições perigosas e insalubres e à realização de atividades constantes na Lista de Piores Formas de Trabalho Infantil, aprovada pelo Decreto nº 6.481, de 12 de junho de 2008;
4.1.26. Receber e dar o tratamento adequado a denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho.

5. DA EXTINÇÃO CONTRATUAL
5.1. A contratação será extinta quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.
5.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para a contratação.
5.3. Quando a não conclusão do objeto referida no item anterior decorrer de culpa do Contratado:
5.3.1. ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e
5.3.2. poderá a Administração optar pela extinção contratual e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

5.4. A contratação poderá ser extinta antes de cumpridas as obrigações nela estipuladas, ou antes do prazo fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
5.8.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.
5.8.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o objeto.
5.8.2.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.
5.9. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:
5.9.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
5.9.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
5.9.3. Indenizações e multas.
5.10. A extinção contratual não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório.
5.11. A contratação poderá ser extinta caso se constate que o Contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou na contratação direta, ou atue na fiscalização ou na gestão contratuais, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

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

7. ALTERAÇÕES
7.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.
7.2. O Contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado da contratação.
7.3. s supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.[A18]
7.4. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do Contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês.
7.5. Registros que não caracterizam alterações contratuais podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

8. FORO
8.1. Fica definido o Foro da Seção Judiciária do Rio de Janeiro, para dirimir os litígios decorrentes da execução desta contratação que não puderem ser compostos por conciliação administrativa, conforme o Art. 92, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021.

16. ANEXO II

TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

Por meio deste instrumento, ... declara que está ciente e concorda com as disposições e obrigações previstas no Aviso de Contratação Direta, no Termo de Referência e nos demais anexos a que se refere o Dispensa Eletrônica nº 103/2026, bem como que se responsabiliza, sob as penas da Lei, pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de contratação.

Local-UF, ... de ..... de 20.... .

_____

(Nome e Cargo do Representante Legal)

DIRETORIA DO PESSOAL DA MARINHA (DPM)

Estudo Técnico Preliminar 79/2026

1. Informações Básicas

Número do processo: 63011.008026/2026-34

2. Descrição da necessidade

A presente contratação tem por finalidade a aquisição de monitores destinados à modernização, renovação, padronização e ampliação do parque computacional da Diretoria do Pessoal da Marinha (DPM), visando assegurar condições adequadas para a execução das atividades administrativas, técnicas, operacionais e de desenvolvimento de sistemas desempenhadas pela Organização Militar.

A DPM utiliza estações de trabalho para a execução de atividades administrativas, elaboração e análise de documentos, utilização de sistemas corporativos, tratamento de informações, acompanhamento de processos, desenvolvimento, homologação e manutenção de sistemas digitais, entre outras atividades necessárias ao cumprimento de suas atribuições institucionais.

Os monitores constituem componentes essenciais das estações de trabalho, sendo responsáveis pela interface visual entre o usuário e os sistemas computacionais. Dessa forma, a disponibilidade de equipamentos adequados, compatíveis com as estações de trabalho e tecnologicamente.

Para atendimento das necessidades de renovação, modernização e padronização do parque de monitores da Diretoria do Pessoal da Marinha (DPM), foram consideradas as alternativas de aquisição definitiva, locação e disponibilização de monitores como serviço.

Nesse contexto, a aquisição de novos monitores mostra-se necessária tanto para a substituição gradual de equipamentos que atingiram ou se aproximam do final de sua vida útil ou que apresentam inadequação tecnológica, quanto para o atendimento de novas demandas e a ampliação de postos de trabalho da Organização Militar.

A contratação também permitirá promover maior padronização do parque de monitores, facilitando as atividades de suporte técnico, manutenção, reposição e gestão dos ativos de Tecnologia da Informação e Comunicações (TIC). A padronização contribui ainda para a redução da diversidade de modelos e especificações existentes no ambiente computacional, favorecendo a racionalização dos procedimentos de manutenção e aquisição de componentes.

As aquisições de equipamentos de consumo de TIC devem observar as orientações técnicas estabelecidas pela DCTIMBOTEC nº 30/001/2024, que dispõe sobre a gestão de estações de trabalho no âmbito da Marinha do Brasil, especialmente no que se refere à necessidade de manutenção e renovação do parque computacional de acordo com sua evolução tecnológica e vida útil.

A solução proposta busca, portanto, assegurar a disponibilidade de monitores adequados às necessidades institucionais, reduzir os riscos de indisponibilidade decorrentes de falhas e obsolescência, melhorar as condições de utilização dos sistemas corporativos, proporcionar maior eficiência na execução das atividades e contribuir para a padronização e modernização do ambiente de TIC da DPM.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
DPM-70	CC (T) RENATA MIRANDA NOGUEIRA

4. Necessidades de Negócio

A presente contratação visa atender às necessidades institucionais da Diretoria do Pessoal da Marinha relacionadas à manutenção, modernização e ampliação da infraestrutura de Tecnologia da Informação e Comunicações, especificamente quanto à disponibilização de monitores destinados ao suporte das atividades administrativas, operacionais, técnicas e de desenvolvimento de sistemas realizadas pelos usuários da Organização Militar.

A solução deverá prover monitores com características técnicas compatíveis com as estações de trabalho e sistemas corporativos utilizados, proporcionando condições adequadas para a execução das atividades institucionais, com qualidade de imagem, resolução, tamanho de tela e recursos de conectividade compatíveis com as necessidades dos usuários.

A contratação deverá contribuir para a melhoria da produtividade e das condições de trabalho, proporcionando ambiente adequado para atividades que demandem a visualização simultânea de documentos, sistemas corporativos, planilhas, aplicações administrativas, ferramentas de desenvolvimento e demais recursos computacionais utilizados no desempenho das atribuições institucionais.

Deverá, ainda, possibilitar a substituição de monitores obsoletos, desgastados ou que apresentem limitações técnicas, bem como a ampliação da infraestrutura existente nos postos de trabalho que necessitem de recursos adicionais de visualização, contribuindo para a continuidade e a eficiência das atividades desenvolvidas pela Organização Militar.

A contratação também deverá promover a padronização do parque de monitores, favorecendo a compatibilidade entre os equipamentos, a simplificação dos processos de manutenção e suporte técnico, a racionalização dos estoques de peças e acessórios e a maior eficiência na gestão dos ativos de Tecnologia da Informação e Comunicações.

Busca-se, adicionalmente, aumentar a vida útil das estações de trabalho existentes, mediante a disponibilização de monitores adequados e tecnologicamente atualizados, evitando a substituição desnecessária de computadores que ainda apresentem condições satisfatórias de uso e contribuindo para a racionalização dos investimentos públicos.

Como resultados esperados, busca-se a redução dos impactos decorrentes da obsolescência dos monitores, a melhoria das condições de trabalho e da produtividade dos usuários, a ampliação da disponibilidade dos recursos de TIC, a padronização do ambiente computacional, a redução de custos relacionados à manutenção de equipamentos antigos e o aumento da eficiência das atividades administrativas, operacionais e técnicas desempenhadas pela Diretoria do Pessoal da Marinha.

5. Necessidades Tecnológicas

A solução a ser contratada é compatível com a infraestrutura tecnológica atualmente utilizada pela Diretoria do Pessoal da Marinha, garantindo adequada integração com os equipamentos computacionais, sistemas corporativos, estações de trabalho e demais recursos tecnológicos existentes na Organização Militar.

Os monitores deverão apresentar características técnicas compatíveis com as demandas atuais e futuras da Organização Militar, considerando o ciclo de vida previsto para os ativos de Tecnologia da Informação e Comunicações (TIC), de modo a possibilitar sua utilização por período prolongado, sem comprometimento da qualidade da visualização, da produtividade dos usuários e do desempenho das atividades administrativas e operacionais.

Os equipamentos deverão ser adequados à utilização conjunta com os computadores corporativos empregados pela DPM, proporcionando compatibilidade com as interfaces de vídeo disponíveis e garantindo o correto funcionamento das resoluções, taxas de atualização e demais recursos suportados pelas estações de trabalho.

A solução deverá atender às necessidades das atividades administrativas, técnicas e operacionais desenvolvidas pela Organização Militar, proporcionando adequada qualidade de imagem, nitidez, estabilidade e conforto visual para utilização prolongada.

Os monitores deverão possuir interfaces de conexão compatíveis com o parque computacional existente ou, quando aplicável, disponibilizar interfaces amplamente utilizadas no ambiente corporativo, tais como VGA, HDMI, DisplayPort ou outras tecnologias equivalentes, de modo a assegurar flexibilidade de utilização e facilitar a substituição ou remanejamento dos equipamentos.

A solução deverá contribuir para a melhoria das condições ergonômicas dos postos de trabalho, contemplando características que favoreçam o conforto visual dos usuários durante períodos prolongados de utilização, tais como regulagem de brilho e contraste, adequada qualidade de imagem, redução de cintilação (flicker-free), redução de emissão de luz azul, quando disponível, e possibilidade de ajuste de altura, inclinação e/ou rotação, conforme a especificação do equipamento.

Os equipamentos deverão possibilitar a padronização dos monitores utilizados no ambiente institucional, favorecendo a uniformidade das configurações, a facilidade de instalação, substituição, remanejamento e manutenção, bem como a simplificação das atividades de suporte técnico e gerenciamento dos ativos de TIC.

Os equipamentos deverão apresentar características de eficiência energética compatíveis com a utilização contínua em ambiente corporativo, contribuindo para a racionalização do consumo de energia elétrica e para a redução dos custos de operação e sustentação da infraestrutura de TIC.

A solução deverá privilegiar a aquisição de equipamentos de fabricantes e modelos que apresentem disponibilidade de peças, acessórios e suporte técnico durante o período esperado de utilização, reduzindo os riscos relacionados à descontinuidade prematura dos produtos e facilitando eventuais processos de manutenção ou substituição de componentes.

Os equipamentos fornecidos deverão ser novos, de primeiro uso, estar em linha normal de fabricação no momento da contratação e possuir garantia e suporte técnico compatíveis com a criticidade das atividades desenvolvidas pela Diretoria do Pessoal da Marinha, assegurando adequada assistência durante o período de garantia.

A solução deverá proporcionar relação adequada entre desempenho, qualidade, durabilidade, funcionalidade e custo, buscando atender às necessidades institucionais da DPM de forma eficiente e economicamente sustentável, considerando não apenas o custo de aquisição, mas também os custos associados à operação, manutenção, substituição e descarte dos equipamentos ao longo de seu ciclo de vida.

A contratação deverá contribuir para a renovação e padronização do parque de monitores da Organização Militar, substituindo equipamentos obsoletos, desgastados ou tecnologicamente inadequados e ampliando a qualidade e a eficiência dos postos de trabalho, sem introduzir incompatibilidades com a infraestrutura tecnológica existente.

6. Demais requisitos necessários e suficientes à escolha da solução de TIC

6.1 Requisitos Internos Funcionais

A solução deverá atender às necessidades operacionais da Diretoria do Pessoal da Marinha, contemplando:

a) Disponibilização de monitores de vídeo corporativos, destinados às atividades administrativas e operacionais da Organização Militar;

b) Disponibilização de monitores compatíveis com os equipamentos computacionais atualmente utilizados pela Administração, permitindo sua integração aos postos de trabalho existentes;

c) Atendimento às necessidades de visualização de informações, documentos, sistemas corporativos, aplicações administrativas e demais recursos utilizados nas atividades institucionais;

d) Disponibilização de equipamentos que proporcionem adequada qualidade de imagem, resolução, ergonomia e conforto visual, considerando o uso contínuo em atividades administrativas;

e) Compatibilidade com as interfaces de vídeo disponíveis nos computadores e demais equipamentos existentes na infraestrutura tecnológica da DPM;

f) Possibilidade de utilização dos monitores em diferentes ambientes e postos de trabalho, observadas as características e necessidades de cada setor;

g) Possibilidade de manutenção e substituição dos equipamentos durante seu ciclo de vida operacional, de forma a assegurar a continuidade das atividades administrativas e operacionais da Organização Militar;

h) Padronização dos equipamentos, sempre que tecnicamente e economicamente viável, visando facilitar a gestão de ativos, o suporte técnico e a manutenção.

6.2 Requisitos Internos Não Funcionais

A solução deverá atender aos seguintes requisitos não funcionais:

a) Compatibilidade com os sistemas operacionais e ambientes computacionais utilizados pela Administração, incluindo Microsoft Windows 11 Professional e distribuições Linux, quando aplicável ao funcionamento das interfaces de vídeo;

b) Compatibilidade com a infraestrutura tecnológica atualmente existente na DPM, especialmente quanto às interfaces e padrões de conexão de vídeo;

c) Disponibilidade de garantia e suporte técnico compatíveis com a criticidade e o período de utilização dos equipamentos;

d) Utilização de equipamentos novos, sem uso anterior e em linha normal de fabricação, não sendo admitidos equipamentos recondicionados, remanufaturados ou utilizados;

e) Atendimento aos requisitos aplicáveis de segurança elétrica, compatibilidade eletromagnética e demais normas técnicas pertinentes aos equipamentos;

f) Possibilidade de manutenção, atualização ou substituição dos equipamentos durante todo o período de utilização, conforme as condições estabelecidas na contratação;

g) Padronização tecnológica visando simplificar as atividades de suporte técnico, gestão de ativos e manutenção;

h) Disponibilidade de recursos que contribuam para a integridade, disponibilidade, confiabilidade e adequada utilização dos postos de trabalho;

i) Características ergonômicas adequadas ao uso prolongado, incluindo, quando aplicável, regulagem de altura, inclinação, rotação e demais mecanismos de ajuste do monitor;

j) Adequada qualidade de imagem e conforto visual, observados requisitos mínimos de resolução, tamanho da tela, tecnologia do painel, brilho, contraste e demais características técnicas definidas na especificação do objeto;

k) Eficiência energética compatível com as boas práticas de sustentabilidade e com os padrões técnicos aplicáveis aos equipamentos.

6.3 Requisitos Externos

A solução deverá observar:

a) A **Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021**;

b) A **Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 23 de dezembro de 2022**, quando aplicável à contratação, bem como os demais normativos pertinentes às contratações de Tecnologia da Informação e Comunicação;

c) As orientações técnicas e normas internas da Marinha do Brasil aplicáveis à aquisição, gestão e utilização de ativos de Tecnologia da Informação e Comunicações;

d) Os requisitos legais e normativos aplicáveis à fabricação, comercialização e utilização dos monitores, incluindo aqueles relacionados à segurança elétrica, compatibilidade eletromagnética e eficiência energética;

e) Os requisitos de certificação e conformidade técnica exigíveis para os equipamentos fornecidos, conforme legislação e regulamentação aplicáveis;

f) Critérios de sustentabilidade ambiental, eficiência energética, redução do consumo de recursos e destinação ambientalmente adequada dos equipamentos ao final de sua vida útil, quando aplicável;

g) Os padrões e protocolos de mercado necessários à interoperabilidade dos monitores com os computadores e demais equipamentos existentes na infraestrutura tecnológica da DPM;

h) As condições de garantia, assistência técnica e suporte estabelecidas no instrumento convocatório e seus anexos;

i) As demais normas técnicas e regulamentações aplicáveis ao objeto da contratação.

6.4 Declaração

A especificação dos requisitos da contratação foi elaborada em conformidade com o disposto no art. 16, incisos I e II, e parágrafo único, da **Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 23 de dezembro de 2022**, contemplando os requisitos de negócio, tecnológicos, de interoperabilidade, de segurança, de garantia, de manutenção, de sustentabilidade e demais requisitos indispensáveis ao atendimento das necessidades da Administração.

Os requisitos estabelecidos foram definidos considerando as características específicas da aquisição de monitores de vídeo, necessários à adequada utilização dos postos de trabalho da Diretoria do Pessoal da Marinha, buscando assegurar qualidade, compatibilidade, confiabilidade, ergonomia e vida útil adequada aos equipamentos.

As especificações deverão ser suficientes para garantir o atendimento às necessidades institucionais, sem estabelecer exigências desnecessárias ou excessivamente restritivas, de modo a preservar a competitividade do certame e possibilitar a participação de diferentes fabricantes e fornecedores que atendam aos requisitos técnicos e funcionais estabelecidos.

7. Estimativa da demanda - quantidade de bens e serviços

A definição do quantitativo de monitores a serem adquiridos foi obtida em função do atual parque computacional da DPM, da necessidade de renovação periódica dos equipamentos, bem como da existência de monitores obsoletos, avariados ou com desempenho inadequado às atuais demandas de trabalho, que necessitam ser substituídos e que não foram contemplados com recursos financeiros nos exercícios anteriores.

A aquisição visa manter e atualizar a infraestrutura computacional da DPM, proporcionando condições adequadas de trabalho aos usuários e disponibilizando recursos tecnológicos compatíveis com as atividades desenvolvidas pela Diretoria. A disponibilização de monitores em condições adequadas de funcionamento contribui diretamente para a continuidade dos serviços, para a produtividade dos usuários e para a adequada utilização das estações de trabalho existentes.

O parque computacional da DPM totaliza 491 estações de trabalho, além da infraestrutura de Tecnologia da Informação e Comunicações (TIC) destinada ao apoio aos diversos serviços disponibilizados pelo Departamento de Tecnologia da Informação e ao suporte aos ambientes de homologação e desenvolvimento dos Sistemas Digitais Administrativos da DPM. Nesse contexto, os monitores constituem componentes essenciais das estações de trabalho, sendo necessários para prover ambiente computacional adequado às atividades executadas na Diretoria.

As aquisições de equipamentos de TIC seguem a orientação técnica estabelecida na DCTIMBOTEC nº 30/001/2024, que dispõe sobre as normas para gestão de estações de trabalho na Marinha do Brasil. A referida publicação, ao tratar da revitalização do hardware, estabelece em 5 anos o ciclo de vida útil de uma estação de trabalho, sendo sugerida a substituição de aproximadamente 20% do inventário de equipamentos a cada ano. Embora a orientação esteja diretamente relacionada às estações de trabalho, seus princípios de renovação e manutenção da infraestrutura computacional são aplicáveis à gestão dos componentes que integram esse ambiente, incluindo os monitores.

Considerando o quantitativo de 491 estações de trabalho, a aplicação do percentual de 20% ao ano representa a necessidade de renovação de aproximadamente 98 estações de trabalho anualmente, valor que se aproxima de 100 equipamentos por ano. Esse cenário evidencia a necessidade de manutenção contínua dos respectivos periféricos e componentes, incluindo monitores, de modo a evitar que equipamentos obsoletos ou avariados comprometam a utilização adequada das estações de trabalho.

Soma-se a esse contexto a ocorrência de avarias, o desgaste decorrente do uso contínuo, a existência de monitores com tecnologia defasada ou características incompatíveis com as necessidades atuais dos usuários e a demanda crescente por recursos computacionais capazes de atender às novas exigências das atividades desenvolvidas pela DPM. A substituição desses equipamentos contribui, ainda, para a manutenção de condições adequadas de ergonomia, visualização e produtividade, bem como para a continuidade dos serviços de Tecnologia da Informação e para o atendimento das demandas relacionadas à manutenção e gestão de dados e informações.

Dessa forma, a aquisição dos monitores mostra-se necessária para assegurar a continuidade, a disponibilidade e a adequação da infraestrutura computacional da DPM, permitindo a substituição gradual de equipamentos obsoletos ou avariados e a atualização do parque tecnológico, em consonância com as necessidades operacionais da Diretoria e com as orientações técnicas aplicáveis à gestão dos recursos de Tecnologia da Informação e Comunicações da Marinha do Brasil.

Item 1 – Monitor de Vídeo

Quantidade estimada: 100 unidades.

O quantitativo compreende 100 (cem) unidades destinadas à Diretoria do Pessoal da Marinha (DPM), visando à renovação gradual do parque de monitores utilizados nas atividades administrativas e operacionais da Organização Militar.

A demanda decorre do planejamento de modernização do parque computacional administrativo, considerando a necessidade de substituição de monitores mais antigos, bem como daqueles que apresentam limitações de desempenho, desgaste decorrente do tempo de utilização ou características técnicas incompatíveis com as atuais necessidades dos usuários.

O quantitativo foi definido com base em levantamento realizado pela área de Tecnologia da Informação da DPM, considerando a necessidade de renovação gradual dos equipamentos e a priorização dos postos de trabalho que apresentam maior necessidade de atualização. A aquisição de 100 (cem) monitores permitirá substituir parte significativa dos equipamentos atualmente em uso, proporcionando melhores condições ergonômicas e operacionais aos usuários, além de contribuir para a padronização e modernização do parque tecnológico.

A medida também possibilitará maior eficiência na gestão do ciclo de vida dos ativos de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC), reduzindo a utilização de equipamentos obsoletos e proporcionando maior compatibilidade com os recursos computacionais atualmente empregados pela Organização Militar.

Memorial de Cálculo

Item	Critério Utilizado	Quantidade
Monitor de Vídeo	Renovação gradual do parque de monitores da DPM, considerando a substituição dos equipamentos mais antigos e/ou inadequados às necessidades atuais.	100

O quantitativo estimado foi definido com base em levantamento técnico realizado pela área de Tecnologia da Informação da DPM, sendo considerado suficiente para atender às necessidades atuais de modernização e sustentação do parque de monitores da Organização Militar, observando critérios de priorização técnica e as diretrizes de gestão do ciclo de vida dos ativos de TIC.

8. Levantamento de soluções

Para atendimento das necessidades de renovação, modernização e padronização do parque de monitores da Diretoria do Pessoal da Marinha (DPM), foram consideradas as alternativas de aquisição definitiva, locação e disponibilização de monitores como serviço.

A análise contemplou aspectos técnicos, operacionais, patrimoniais, econômicos e de sustentabilidade, buscando identificar a solução mais adequada à demanda institucional.

a) Necessidades similares em outros órgãos ou entidades da Administração Pública e soluções adotadas

A pesquisa de preços nº 108/2026 reúne referências de contratações públicas de monitores, demonstrando a utilização da aquisição definitiva para atendimento de necessidades semelhantes na Administração Pública.

As referências deverão ser analisadas quanto à compatibilidade das especificações técnicas, das condições de fornecimento e da garantia com o objeto pretendido pela DPM.

b) Alternativas disponíveis no mercado

Foram consideradas as seguintes alternativas:

Alternativa 1 — Aquisição definitiva dos monitores

Consiste no fornecimento dos equipamentos, com transferência de propriedade e incorporação ao patrimônio da União. Permite sua utilização durante a vida útil, distribuição e remanejamento conforme as necessidades da DPM, observadas as normas patrimoniais e as condições de garantia.

Alternativa 2 — Locação de monitores

Consiste na disponibilização dos equipamentos mediante pagamentos periódicos, podendo incluir manutenção e substituição durante a vigência contratual. Em regra, os bens de propriedade do fornecedor, observadas as condições estabelecidas para o encerramento da contratação.

Alternativa 3 — Monitores como serviço

Consiste na disponibilização dos equipamentos associada a serviços de manutenção, suporte, substituição e gerenciamento, conforme o modelo contratado, mediante remuneração periódica.

Considerando o caráter da demanda, a capacidade interna de instalação e suporte e o interesse na incorporação patrimonial dos equipamentos, a aquisição definitiva apresenta maior aderência às necessidades identificadas.

Não foram obtidas cotações das alternativas de locação ou disponibilização como serviço. Portanto, a escolha decorre da análise qualitativa, sem demonstração quantitativa de menor custo total entre os modelos.

c) Existência de Software Público Brasileiro, quando aplicável

Não se identifica aplicação direta de Software Público Brasileiro ao objeto, por se tratar de aquisição de monitores de vídeo.

O funcionamento básico dos equipamentos deverá ocorrer por meio das interfaces de vídeo compatíveis com as estações de trabalho existentes, sem necessidade de contratação de software específico.

d) Políticas, modelos e padrões de governo

Os padrões de interoperabilidade deverão ser considerados naquilo que for pertinente ao objeto, especialmente quanto à utilização de interfaces de vídeo compatíveis com a infraestrutura existente.

Os padrões ePING, eMAG, ePWG, ICP-Brasil e e-ARQ Brasil não representam, por si só, certificações técnicas dos monitores. Sua observância deverá limitar-se aos aspectos efetivamente aplicáveis à solução, sem introdução de exigências sem relação com o fornecimento dos equipamentos.

As condições de acessibilidade e ergonomia serão consideradas por meio dos requisitos técnicos pertinentes à utilização dos monitores.

e) Necessidades de adequação do ambiente

Não foram identificadas necessidades de obras, reformas ou adaptações estruturais para utilização dos equipamentos.

Os monitores serão instalados em ambientes administrativos existentes, utilizando mobiliário, alimentação elétrica e estações de trabalho disponíveis na DPM.

A instalação e a configuração serão realizadas pela equipe técnica da Organização Militar. Os acessórios necessários ao funcionamento deverão acompanhar os equipamentos, conforme estabelecido no Termo de Referência.

f) Aquisição de bens ou contratação como serviço

Seleciona-se o modelo de aquisição definitiva, considerando:

- o caráter duradouro da necessidade;
- a incorporação dos equipamentos ao patrimônio da União;
- a autonomia para distribuição e remanejamento;
- a possibilidade de utilização após o término da garantia;
- a capacidade interna de instalação e suporte; e
- a ausência de necessidade identificada de serviços continuados de gerenciamento dos monitores.

A escolha não pressupõe ausência de despesas futuras de operação ou manutenção. Esses componentes e os limites da estimativa estão apresentados no item 11.

g) Diferentes especificações, composições e características dos bens

Na definição das especificações, deverão ser considerados os requisitos efetivamente necessários às atividades da DPM, especialmente:

- tamanho da tela e resolução nativa;
- tecnologia de exibição e qualidade de imagem;
- interfaces de vídeo compatíveis com as estações de trabalho;
- frequência de atualização adequada ao uso administrativo;
- ajustes e características ergonômicas;
- alimentação elétrica e eficiência energética;
- acessórios necessários ao funcionamento;
- garantia e condições de assistência técnica; e
- conformidade com os requisitos técnicos e regulamentares aplicáveis.

As exigências deverão ser objetivas, verificáveis e proporcionais à necessidade, permitindo a participação de diferentes fabricantes e fornecedores.

h) Ampliação ou substituição da solução existente

A aquisição destina-se à substituição gradual de monitores avariados, desgastados, obsoletos ou inadequados às necessidades dos usuários, bem como à complementação de postos de trabalho, conforme o planejamento da DPM.

A disponibilização dos novos equipamentos contribuirá para a padronização do parque, a melhoria das condições de visualização e a continuidade das atividades institucionais.

i) Métricas de fornecimento e pagamento

Por se tratar de aquisição de bens, será utilizada como unidade de fornecimento o monitor de vídeo, acompanhado dos acessórios e das obrigações estabelecidas no Termo de Referência.

O pagamento corresponderá aos quantitativos efetivamente fornecidos e aceitos pela Administração, após a verificação da conformidade técnica, da integridade física e do funcionamento dos equipamentos, observados os procedimentos de recebimento, liquidação e pagamento.

Os quantitativos registrados constituirão estimativas de demanda, sem obrigação de aquisição integral pela Administração.

j) Consulta prévia e realização ou dispensa da Intenção de Registro de Preços (IRP)

Consulta prévia a IRPs em andamento

Antes de iniciar o procedimento licitatório, a DPM consultou as Intenções de Registro de Preços em andamento e deliberar sobre a conveniência de participar de procedimento compatível com sua necessidade, nos termos do art. 10 do Decreto nº 11.462/2023.

A avaliação considera as especificações técnicas dos monitores, os quantitativos, as condições de fornecimento e os prazos de atendimento. A manifestação sobre a participação ou a realização de procedimento próprio deverá constar dos autos.

Aspectos econômicos

O valor estimado da aquisição est fundamentado na pesquisa de preços, considerando equipamentos e condições de fornecimento compatíveis com a especificação final.

A comparação qualitativa das alternativas está apresentada no item 9. O custo estimado da aquisição, os componentes de custo associados e os limites da análise estão detalhados no item 11.

Parcelamento da solução

A contratação contempla uma única especificação de monitor, com quantitativo estimado de 100 unidades, sendo adequada sua organização em item único, sem agrupamento com equipamentos ou serviços de natureza distinta.

O fornecimento poderá ocorrer conforme as solicitações da Administração durante a vigência da Ata de Registro de Preços, observadas as condições estabelecidas no Termo de Referência.

Sustentabilidade

As especificações deverão considerar eficiência energética, durabilidade, possibilidade de manutenção e redução da geração de resíduos, mediante requisitos pertinentes ao objeto e proporcionais à necessidade.

A destinação dos equipamentos substituídos observará os procedimentos patrimoniais e ambientais aplicáveis. Eventuais exigências de certificação deverão admitir formas de comprovação equivalentes, quando cabíveis, preservando a competitividade.

Garantia e assistência técnica

Os equipamentos deverão possuir garantia legal mínima contra vícios ou defeitos, conforme os artigos 18 e 26 do Código de Defesa do Consumidor (CDC), somada de forma complementar ao prazo oferecido pelo fabricante. A contagem do prazo total de garantia iniciar-se-á a partir da data de recebimento definitivo dos monitores. O suporte técnico deverá ser prestado na modalidade on-site (atendimento no local de instalação), desde que esta cobertura seja disponibilizada pelo fabricante.

Os defeitos e falhas abrangidos pela garantia deverão ser solucionados sem ônus adicional à Administração, incluindo peças, mão de obra e eventuais despesas de transporte necessárias ao atendimento.

Conclusão do levantamento

A aquisição definitiva de monitores apresenta maior aderência às necessidades da DPM, a autonomia de utilização e remanejamento e a possibilidade de aproveitamento dos equipamentos durante sua vida útil.

9. Análise comparativa de soluções

Para a definição da estratégia de atendimento às necessidades da Diretoria do Pessoal da Marinha (DPM), realizou-se análise comparativa e crítica entre os dois principais modelos de fornecimento disponíveis para o atendimento da demanda por monitores. A análise considerou aspectos econômicos, patrimoniais, operacionais e de sustentabilidade, com a aplicação de matriz qualitativa comparativa, conforme as boas práticas de planejamento da contratação.

Solução 1: Aquisição de Bens – aquisição dos monitores, com garantia do fabricante pelo período estabelecido nas especificações da contratação, incorporando os equipamentos ao patrimônio da Administração.

Solução 2: Outsourcing/Locação de Equipamentos – contratação de empresa especializada para disponibilização dos monitores mediante locação, incluindo, conforme o modelo de contratação, serviços de suporte, manutenção e eventual substituição dos equipamentos durante a vigência contratual.

9.1 Aspectos Econômicos e Patrimoniais

A comparação entre aquisição e locação considera, nesta etapa, as características qualitativas dos modelos, especialmente a propriedade dos bens, a forma de pagamento, a autonomia de utilização e as condições de manutenção.

A aquisição definitiva permite incorporar os monitores ao patrimônio da União e utilizá-los enquanto apresentarem condições técnicas e econômicas adequadas, inclusive após o término da garantia. A locação, por sua vez, pressupõe pagamentos periódicos pela disponibilização dos equipamentos, podendo incluir manutenção e substituição, conforme as condições contratadas.

Não foram obtidas cotações de locação. Portanto, não é possível demonstrar quantitativamente que a aquisição apresenta menor custo total. O valor estimado da aquisição e os custos associados à solução selecionada estão apresentados no item 11 deste estudo.

A preferência pela aquisição fundamenta-se na maior aderência às necessidades administrativas, operacionais e patrimoniais identificadas pela DPM.

9.2 Matriz Qualitativa Comparativa

A matriz abaixo apresenta as características das soluções em relação às dimensões relevantes para a contratação. A comparação possui natureza qualitativa e não atribui pontuações ou demonstra menor custo total entre os modelos.

Dimensão	Solução 1 — Aquisição de bens	Solução 2 — Locação de equipamentos
Estrutura de custos	Investimento na aquisição dos equipamentos, com entrega e garantia incluídas. Há custos de operação e possibilidade de despesas de manutenção após a garantia.	Pagamentos periódicos pela disponibilização dos equipamentos, podendo incluir manutenção e substituição. Há custos de operação e eventuais despesas não incluídas no contrato. Valor não cotado neste estudo.
Autonomia de utilização	A Administração poderá instalar e utilizar os monitores conforme suas necessidades, observadas as normas internas e as condições de garantia.	A utilização observará as condições estabelecidas no contrato de locação.
Patrimônio	Os monitores serão incorporados ao patrimônio da União e permanecerão disponíveis enquanto apresentarem condições	Em regra, os equipamentos permanecerão de propriedade do fornecedor e serão devolvidos ao término da contratação,

público	adequadas de uso.	ressalvadas condições contratuais específicas.
Flexibilidade de remanejamento	Permite redistribuição entre setores e usuários conforme as necessidades da DPM, observados os procedimentos patrimoniais e as condições de garantia.	O remanejamento observará as condições e os procedimentos definidos no contrato.
Manutenção e garantia	Garantia de 12 meses, conforme as condições estabelecidas na contratação. Após esse período, a Administração avaliará a necessidade e a viabilidade econômica dos reparos.	Poderá contemplar manutenção e substituição durante a vigência contratual, conforme o escopo e os níveis de atendimento estabelecidos.
Continuidade da disponibilidade	A utilização dos bens poderá prosseguir após o término da garantia, enquanto permanecerem funcionais e adequados às necessidades institucionais.	A disponibilidade dependerá da vigência da contratação e das condições previstas para sua continuidade ou encerramento.
Dependência do fornecedor	Após o recebimento, a utilização cotidiana não dependerá de contratação para disponibilização dos bens, permanecendo as obrigações de garantia e eventual necessidade de assistência técnica.	A disponibilização dos equipamentos e os serviços associados dependerão da execução contratual pelo fornecedor.
Sustentabilidade	Permite prolongar a utilização dos equipamentos conforme suas condições de funcionamento, com manutenção e destinação patrimonial e ambiental adequadas.	Poderá contemplar manutenção, reutilização e recolhimento dos equipamentos, conforme as obrigações estabelecidas no contrato.

Considerando as necessidades identificadas pela DPM, a aquisição apresenta maior aderência quanto à incorporação patrimonial, à autonomia de remanejamento e à possibilidade de utilização prolongada. As características econômicas e os limites da estimativa estão detalhados no item 11.

9.3 Conclusão da Análise

A análise qualitativa indica que a aquisição definitiva dos monitores apresenta maior aderência às necessidades da DPM, considerando o caráter permanente da demanda, a incorporação dos bens ao patrimônio da União, a autonomia para distribuição e remanejamento e a possibilidade de utilização durante sua vida útil.

A locação constitui alternativa tecnicamente possível, podendo contemplar manutenção e substituição dos equipamentos. Entretanto, não foi identificada necessidade de disponibilização temporária ou de serviços continuados que justifique sua escolha para a demanda analisada.

Dessa forma, seleciona-se a aquisição definitiva dos monitores pelos fundamentos administrativos, operacionais e patrimoniais apresentados. A conclusão não representa demonstração de menor custo total em relação à locação, cujos preços não foram levantados.

10. Registro de soluções consideradas inviáveis

Em cumprimento ao § 1º do art. 11 da Instrução Normativa aplicável, foram identificadas e analisadas alternativas para o atendimento da necessidade da Diretoria do Pessoal da Marinha (DPM), tendo sido descartadas aquelas que, embora tecnicamente possíveis, não se mostraram as mais adequadas às características do objeto, às condições de utilização e aos requisitos de gestão patrimonial e operacional da Administração.

10.1 Solução Descartada A: Locação de Monitores

Breve descrição:

Contratação de empresa especializada para disponibilização de monitores mediante regime de locação durante determinado período, podendo o modelo contemplar a entrega, instalação, manutenção, substituição e recolhimento dos equipamentos ao término da vigência contratual.

Justificativa da inadequação:

A solução de locação foi analisada como alternativa à aquisição definitiva dos monitores. Embora tecnicamente viável, não se mostrou a solução mais adequada às necessidades da Diretoria do Pessoal da Marinha (DPM), considerando a natureza do objeto, sua forma de utilização e os requisitos relacionados à gestão patrimonial dos equipamentos.

Os monitores possuem características de bens de utilização predominantemente estática, destinados ao apoio às atividades administrativas, apresentando vida útil compatível com sua utilização por período prolongado. Não foi identificada, para a presente necessidade, uma demanda por atualização tecnológica frequente que justifique a adoção de um modelo de disponibilização temporária dos equipamentos.

No modelo de locação, a disponibilidade dos monitores permanece vinculada à vigência e à execução de contrato continuado. Ao término da contratação, os equipamentos deverão ser devolvidos ao fornecedor ou submetidos aos procedimentos previstos contratualmente, o que reduz a autonomia da Administração sobre os bens e exige a manutenção de relação contratual para assegurar a continuidade da disponibilização dos equipamentos.

Em contraposição, a aquisição definitiva permite a incorporação dos monitores ao patrimônio da Administração, possibilitando sua utilização durante toda a vida útil, bem como sua movimentação, redistribuição e destinação de acordo com as necessidades institucionais e as normas de gestão patrimonial aplicáveis.

Além disso, considerando a natureza do objeto, a contratação de locação poderá representar maior complexidade administrativa, decorrente da necessidade de acompanhamento contínuo das obrigações contratuais relacionadas à disponibilização, manutenção, substituição e devolução dos equipamentos.

Eventuais necessidades de manutenção ou substituição decorrentes de defeitos de fabricação ou falhas durante o período inicial de utilização poderão ser atendidas por meio das condições de garantia e assistência técnica associadas à aquisição, não sendo necessária, para esse fim, a adoção de um modelo permanente de locação.

Dessa forma, a locação de monitores foi descartada por não apresentar vantagens técnicas, operacionais, patrimoniais e econômicas suficientes que justifiquem sua adoção em detrimento da aquisição definitiva dos equipamentos.

10.2 Solução Descartada B: Monitor como serviço (Monitor as a Service)

Breve descrição:

Contratação de solução denominada *Monitor as a Service* (MaaS), mediante a qual os monitores seriam disponibilizados como serviço por empresa especializada durante determinado período, podendo a solução compreender, além do fornecimento dos equipamentos, serviços de instalação, manutenção, suporte técnico, substituição de equipamentos e gerenciamento do ciclo de vida dos ativos.

Justificativa da inadequação:

A solução de *Monitor as a Service* foi analisada como alternativa à aquisição definitiva dos monitores. Embora tecnicamente viável, não se mostrou a solução mais adequada às necessidades da Diretoria do Pessoal da Marinha (DPM), considerando a natureza do objeto e o nível de serviços efetivamente necessário para o atendimento da demanda.

Diferentemente da aquisição convencional, o modelo MaaS pressupõe a contratação continuada de uma solução que associa o fornecimento dos equipamentos à prestação de serviços relacionados à sua gestão, manutenção, substituição e disponibilidade. Dessa forma, a Administração passa a remunerar não apenas pela disponibilização dos monitores, mas também por um conjunto de serviços acessórios e continuados.

Para a necessidade identificada, entretanto, não foi constatada demanda que justifique a adoção de uma estrutura dessa natureza. Os monitores constituem equipamentos de uso administrativo, com baixa complexidade de operação e vida útil compatível com utilização prolongada, não sendo necessária uma gestão contínua e especializada de seu ciclo de vida por empresa contratada.

A adoção do MaaS também introduziria maior complexidade na gestão contratual, uma vez que, além do fornecimento dos equipamentos, seria necessário acompanhar requisitos relacionados à disponibilidade do serviço, manutenção, substituição, atendimento técnico e demais níveis de serviço estabelecidos contratualmente.

Sob o aspecto patrimonial, a solução também se mostra menos aderente à necessidade da DPM, uma vez que os equipamentos disponibilizados permanecem vinculados ao modelo de prestação de serviço e, ao término da relação contratual, poderão ser recolhidos, substituídos ou submetidos às condições estabelecidas pelo fornecedor. Na aquisição definitiva, por outro lado, os monitores são incorporados ao patrimônio da Administração e permanecem disponíveis para utilização durante sua vida útil, observadas as normas aplicáveis à gestão e ao desfazimento de bens públicos.

Além disso, as necessidades eventuais de manutenção ou substituição dos equipamentos podem ser adequadamente tratadas por meio da garantia e da assistência técnica vinculadas à aquisição, não havendo necessidade de contratação de um serviço continuado de gestão dos monitores.

Assim, considerando o perfil da demanda, a simplicidade operacional dos equipamentos, a vida útil esperada e a possibilidade de atendimento das necessidades de manutenção por meio da garantia e assistência técnica, o modelo *Monitor as a Service* foi descartado por não apresentar vantagens suficientes, sob os aspectos técnico, operacional, patrimonial e econômico, em relação à aquisição definitiva dos monitores.

10.3 Conclusão da análise das soluções descartadas

A análise das alternativas demonstrou que tanto a **locação de monitores** quanto o modelo **Monitor as a Service (MaaS)** são soluções tecnicamente possíveis para disponibilização dos equipamentos. Entretanto, considerando as características específicas da necessidade da Diretoria do Pessoal da Marinha, nenhuma das alternativas apresentou vantagens suficientes para superar a solução de aquisição definitiva.

A aquisição dos monitores mostra-se mais adequada por permitir a incorporação dos equipamentos ao patrimônio da Administração, assegurar maior autonomia na gestão e utilização dos bens, possibilitar seu aproveitamento durante a vida útil e evitar a dependência de contratos continuados para a manutenção da disponibilidade dos equipamentos.

Adicionalmente, a necessidade de manutenção e eventual substituição dos equipamentos pode ser adequadamente atendida pelas condições de garantia e assistência técnica associadas à aquisição, não se identificando, para o objeto em questão, necessidade de contratação de serviços continuados de locação ou de gestão do ciclo de vida dos equipamentos.

Dessa forma, as alternativas de **locação de monitores** e **Monitor as a Service (MaaS)** foram descartadas por não se mostrarem as soluções mais adequadas e vantajosas para o atendimento da necessidade identificada, permanecendo como solução de referência a **aquisição definitiva de monitores**, mediante especificações técnicas suficientes para assegurar o atendimento das necessidades institucionais da DPM, sem direcionamento a fabricante ou modelo específico.

Considerando que as alternativas descartadas não se mostraram mais vantajosas ou adequadas à necessidade concreta, não se mostra necessária a realização de estudo detalhado de Custo Total de Propriedade (TCO) para essas soluções, sem prejuízo da análise de preços e da estimativa do valor da contratação relativa à solução considerada viável.

11. Análise comparativa de custos (TCO)

A análise considera o custo estimado da aquisição de 100 (cem) monitores de vídeo destinados à renovação e modernização do parque de monitores da Diretoria do Pessoal da Marinha (DPM), bem como as características econômicas das alternativas de locação e disponibilização de monitores como serviço.

As alternativas foram examinadas nos itens anteriores, sendo selecionada a aquisição definitiva por sua maior aderência às necessidades administrativas, operacionais e patrimoniais da Organização Militar.

Não foram obtidas cotações para locação ou disponibilização de monitores como serviço. Dessa forma, apresenta-se o custo estimado da solução selecionada e a comparação qualitativa das estruturas de custos, sem demonstração quantitativa de menor custo total entre os modelos.

11.1. Memória de cálculo e origem dos dados

O valor estimado da aquisição foi obtido mediante pesquisa de preços registrada sob o nº 108/2026, com utilização da mediana das referências consideradas na composição da pesquisa.

Item	Descrição	Quantidade	Valor unitário estimado	Valor total estimado
1	Monitor de vídeo	100 unidades	R$ 498,99	R$ 49.899,00

Memória de cálculo: 100 unidades × R$ 498,99 = R$ 49.899,00.

O preço de fornecimento deverá compreender os equipamentos, os acessórios exigidos, a entrega e a garantia de 12 (doze) meses, conforme as condições estabelecidas no Termo de Referência, sem cobrança adicional por essas obrigações.

11.2. Custos associados à solução e limites da estimativa

Além do investimento inicial, foram considerados os seguintes componentes relacionados à disponibilização e à utilização dos equipamentos:

Componente	Tratamento considerado
Aquisição dos monitores	Valor estimado de R$ 49.899,00.
Entrega e acessórios exigidos	Incluídos no preço de fornecimento.
Garantia e manutenção corretiva coberta	Incluídas no preço de fornecimento durante os 12 meses de garantia.
Adequação da infraestrutura	Não foram identificadas necessidades de obras ou adaptações para utilização dos equipamentos.
Instalação e configuração	Serão realizadas pela equipe técnica da DPM, sem contratação de serviços adicionais.
Consumo de energia elétrica	Custo de operação não quantificado, dependente do consumo dos modelos fornecidos, do regime de utilização e das tarifas aplicáveis.
Manutenção após a garantia	Despesa eventual não quantificada, dependente da ocorrência de falhas, dos preços de peças e serviços e da viabilidade econômica dos reparos.
Destinação ao final da vida útil	Observará os procedimentos patrimoniais e ambientais aplicáveis, sem estimativa específica de custo nesta etapa.

A utilização da infraestrutura existente e a instalação pela equipe técnica da DPM dispensam a contratação de serviços adicionais para disponibilização inicial dos equipamentos, sem significar ausência de custos internos de pessoal ou de operação.

O período de 12 (doze) meses corresponde à cobertura de garantia prevista, não constituindo estimativa da vida útil dos monitores. Os equipamentos poderão permanecer em utilização após esse período, enquanto apresentarem condições adequadas de funcionamento e atendimento às necessidades da DPM.

Os custos de energia elétrica e de manutenção após a garantia foram identificados, mas não quantificados em razão das variáveis indicadas na tabela. Na comparação qualitativa, considera-se que o consumo de energia existirá tanto na aquisição quanto nas demais alternativas, sem pressupor equivalência entre os equipamentos.

Assim, a estimativa monetária abrange a aquisição e as obrigações incluídas no fornecimento, não representando o custo total de propriedade durante toda a vida útil dos monitores.

11.3. Comparação das características econômicas das alternativas

A comparação abaixo apresenta o investimento estimado para a aquisição e as diferenças na estrutura de custos das alternativas consideradas.

Aspecto	Aquisição definitiva	Locação de monitores	Monitores como serviço
Valor estimado	R$ 49.899,00 para 100 unidades.	Não cotado.	Não cotado.
Forma de desembolso	Pagamento pelos equipamentos efetivamente fornecidos e aceitos, conforme as solicitações da Administração.	Pagamentos periódicos durante o período de disponibilização, conforme contratação.	Pagamentos periódicos pelos equipamentos e serviços incluídos, conforme contratação.
Propriedade dos bens	Incorporados ao patrimônio da União.	Em regra, permanecem de propriedade do fornecedor.	Conforme as condições do modelo contratado.
Manutenção	Cobertura dos defeitos e falhas abrangidos pela garantia de 12 meses; após esse período, poderá haver despesas adicionais.	Poderá estar incluída na remuneração, conforme o escopo contratado.	Poderá estar incluída no conjunto de serviços, conforme o escopo contratado.
Utilização prolongada	Possível após a garantia, enquanto os equipamentos apresentarem condições adequadas.	Depende da continuidade da contratação ou de condições específicas de aquisição dos bens.	Depende da continuidade da contratação ou das condições previstas para seu encerramento.
Custos de operação	Consumo de energia e eventuais despesas posteriores à garantia.	Consumo de energia e demais despesas não incluídas na contratação.	Consumo de energia e demais despesas não incluídas na contratação.

A aquisição definitiva permite incorporar os equipamentos ao patrimônio público e utilizá-los durante sua vida útil, sem pagamentos periódicos pela disponibilização dos bens. Também proporciona autonomia para distribuição e remanejamento entre os setores da DPM.

A locação e a disponibilização como serviço poderão incluir manutenção e substituição dos equipamentos. Entretanto, para a demanda analisada, não foi identificada necessidade de serviços continuados de gestão dos monitores que justifique a adoção desses modelos em lugar da aquisição.

11.4. Conclusão da análise de custos

O investimento estimado para aquisição dos 100 (cem) monitores é de R$ 49.899,00, incluindo as obrigações de fornecimento e garantia estabelecidas no Termo de Referência.

A escolha pela aquisição definitiva considera o caráter permanente da necessidade, a infraestrutura existente, a capacidade interna de instalação, a incorporação dos bens ao patrimônio da União e a possibilidade de utilização prolongada dos equipamentos.

A análise identifica os principais componentes de custo, mas não quantifica integralmente o custo total de propriedade nem demonstra menor custo total em relação às alternativas cujos preços não foram levantados.

Considerando os aspectos examinados neste estudo, a aquisição definitiva permanece como a solução selecionada para atendimento da necessidade da DPM.

12. Descrição da solução de TIC a ser contratada

A solução de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC) escolhida para o pleno atendimento das necessidades operacionais, administrativas e técnicas da Diretoria do Pessoal da Marinha (DPM) consiste na **aquisição de 100 (cem) monitores de vídeo**, com transferência definitiva de propriedade para a União e inclusão de garantia técnica, conforme as condições e especificações estabelecidas no instrumento convocatório e seus anexos.

A aquisição tem por finalidade atender às necessidades de modernização, substituição e complementação da infraestrutura de estações de trabalho da Diretoria do Pessoal da Marinha, proporcionando melhores condições de visualização das informações e maior adequação dos recursos tecnológicos utilizados nas atividades administrativas, operacionais e técnicas desenvolvidas pela Organização Militar.

A solução será composta por **um único item**, correspondente ao fornecimento de 100 (cem) monitores LED widescreen, com características técnicas compatíveis com os equipamentos computacionais existentes e dimensionados para atender às necessidades dos usuários da DPM.

- **Item 1 – Monitor de Vídeo:** 100 (cem) unidades – equipamentos destinados às estações de trabalho da Organização Militar, com tecnologia de exibição LED e formato widescreen Full HD, adequados à execução das atividades administrativas, operacionais e técnicas. Os monitores deverão atender às especificações técnicas estabelecidas no Termo de Referência, incluindo, conforme aplicável, tamanho da tela, resolução, proporção de imagem, interfaces de conexão, recursos de ajuste e ergonomia, eficiência energética e demais requisitos necessários ao adequado funcionamento.

Os equipamentos serão fornecidos como **ativos de TIC**, com transferência definitiva de propriedade para a União, acompanhados de garantia técnica do fabricante, de forma a assegurar a continuidade de funcionamento dos equipamentos e a proteção do investimento realizado pela Administração.

Justificativa da Composição da Solução

A escolha pela aquisição de **monitores LED widescreen Full HD** decorre da necessidade de modernização e adequação da infraestrutura tecnológica da Diretoria do Pessoal da Marinha, contribuindo para a melhoria das condições de trabalho e para maior eficiência na execução das atividades administrativas, operacionais e técnicas.

A disponibilização de 100 (cem) novos monitores permitirá a substituição de equipamentos obsoletos, desgastados ou que apresentem limitações de desempenho, bem como a complementação das estações de trabalho que necessitem de equipamentos adicionais. A solução contribuirá, ainda, para a padronização dos dispositivos utilizados pelos usuários, facilitando sua utilização, manutenção e gestão patrimonial.

A opção pela **aquisição dos equipamentos**, com transferência definitiva de propriedade para a União, mostra-se adequada ao caráter permanente da necessidade administrativa, permitindo a incorporação dos bens ao patrimônio público e sua utilização durante toda a respectiva vida útil, sem a necessidade de contratação continuada de locação.

A contratação de equipamentos de mesma natureza em **item único** justifica-se pela similaridade das características técnicas, pela padronização dos equipamentos e pela uniformidade de utilização e gerenciamento. Tal configuração também contribui para a simplificação da gestão contratual e do controle patrimonial, além de facilitar o acompanhamento das condições de garantia e eventual acionamento da assistência técnica.

Ademais, a inclusão de garantia técnica pelo período estabelecido no instrumento de contratação proporciona maior segurança à Administração quanto à disponibilidade e ao adequado funcionamento dos equipamentos, reduzindo os riscos decorrentes de eventuais falhas e evitando a necessidade de realização imediata de despesas adicionais com reparos ou substituições durante o período de cobertura.

Dessa forma, a aquisição de 100 (cem) monitores de vídeo apresenta-se como solução adequada às necessidades da Diretoria do Pessoal da Marinha, contribuindo para a modernização da infraestrutura de Tecnologia da Informação e Comunicação, para a melhoria das condições de trabalho e para a continuidade e eficiência das atividades institucionais.

13. Estimativa de custo total da contratação

Valor (R$): 49.899,00

Em atendimento ao disposto no inciso IV do art. 11 da Instrução Normativa aplicável, e em consonância com o planejamento estratégico da Diretoria do Pessoal da Marinha (DPM), apresenta-se a estimativa do custo total da solução de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC) selecionada, que consiste na aquisição de 100 (cem) monitores de vídeo.

A estimativa foi elaborada com base em pesquisa de preços realizada conforme a legislação vigente, considerando os valores praticados no mercado, as especificações técnicas e as condições estabelecidas para a contratação.

A contratação contempla um único item, correspondente à aquisição de 100 (cem) monitores de vídeo, com garantia mínima estipulado por lei, somados ao fornecido pelo fabricante.

Dessa forma, o custo total estimado da contratação é:

- **Custo Total Estimado da Contratação (em formato numérico): R$ 49.899,00;**
- **Custo Total Estimado da Contratação (por extenso): quarenta e nove mil, oitocentos e noventa e nove reais.**

14. Justificativa técnica da escolha da solução

A escolha da solução fundamenta-se em critérios técnicos, operacionais, econômicos e de governança de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC), considerando as necessidades da Diretoria do Pessoal da Marinha (DPM), as características do parque computacional existente e a necessidade de assegurar condições adequadas de funcionamento, padronização e continuidade das atividades administrativas.

A solução consiste na aquisição de **100 (cem) monitores de vídeo**, destinados à utilização nos postos de trabalho da Organização Militar, com especificações técnicas compatíveis com a infraestrutura de TIC existente e adequadas às atividades desempenhadas pelos usuários.

A aquisição de novos equipamentos mostra-se mais adequada à Administração em razão da necessidade de modernização e padronização do parque de monitores, bem como da necessidade de reduzir riscos relacionados à indisponibilidade de equipamentos, incompatibilidade tecnológica, obsolescência e dificuldades de manutenção.

As razões técnicas que motivaram a seleção da solução, sob os aspectos qualitativos, operacionais, econômicos e de mitigação de riscos, estão estruturadas a seguir.

14.1 Aspectos Qualitativos e Benefícios Esperados

- **Padronização do parque de monitores:** A aquisição de 100 (cem) monitores de vídeo com especificações técnicas uniformes possibilita a padronização dos equipamentos utilizados nos postos de trabalho da DPM. A medida reduz a diversidade de modelos e características existentes no parque, facilitando os procedimentos de instalação, configuração, manutenção, substituição e controle patrimonial.

- **Compatibilidade com a infraestrutura existente:** Os equipamentos deverão apresentar interfaces de conexão e demais características técnicas compatíveis com os computadores e demais componentes da infraestrutura de TIC atualmente utilizados pela Organização Militar. Dessa forma, busca-se assegurar a plena utilização dos equipamentos sem a necessidade de investimentos acessórios que não sejam indispensáveis ao funcionamento da solução.

- **Melhoria das condições de trabalho e produtividade:** A disponibilização de monitores novos e tecnicamente adequados às atividades desempenhadas pelos usuários contribuirá para a melhoria das condições de visualização de documentos, sistemas corporativos, planilhas, bancos de dados e demais aplicações utilizadas nas atividades administrativas. A adequada dimensão da tela, resolução, qualidade de imagem e demais características previstas na especificação técnica contribuem para maior conforto na execução das atividades e melhor aproveitamento dos recursos computacionais disponíveis.

- **Adequação ergonômica:** A especificação dos equipamentos deverá considerar características compatíveis com as necessidades de utilização contínua nos postos de trabalho, observando-se aspectos relacionados à ergonomia, à qualidade da imagem, à possibilidade de ajustes do equipamento e à redução de desconforto visual, quando tecnicamente aplicável. A medida contribui para a melhoria das condições de trabalho e para a adequada utilização dos equipamentos pelos usuários.

- **Racionalização da gestão patrimonial:** A aquisição de equipamentos padronizados facilita o controle e a gestão dos ativos de TIC, incluindo recebimento, identificação, distribuição, movimentação, manutenção, substituição e eventual desfazimento. A uniformização também permite maior racionalidade na gestão do estoque e na reposição de equipamentos.

- **Aproveitamento da infraestrutura computacional existente:** A aquisição de monitores permite modernizar ou complementar os postos de trabalho sem a necessidade de substituição integral das estações de trabalho que ainda apresentam condições adequadas de processamento. Dessa forma, a solução possibilita o aproveitamento dos investimentos anteriormente realizados pela Administração.

- **Redução da obsolescência dos equipamentos de exibição:** A substituição de monitores que apresentem limitações decorrentes de idade, desgaste, defeitos recorrentes ou incompatibilidade com os padrões tecnológicos atualmente adotados contribui para a redução de falhas e para a melhoria da disponibilidade dos postos de trabalho.

- **Sustentabilidade e eficiência no uso dos recursos públicos:** A substituição planejada dos equipamentos contribui para o uso eficiente dos ativos de TIC, evitando a manutenção prolongada de equipamentos que apresentem baixo desempenho, elevado risco de falha ou incompatibilidade tecnológica. O eventual descarte dos equipamentos substituídos deverá observar os procedimentos patrimoniais e ambientais aplicáveis, de modo a minimizar impactos decorrentes da geração de resíduos eletroeletrônicos.

14.2 Gerenciamento de Riscos e Segurança da Informação

A escolha pela aquisição dos monitores considera, ainda, a necessidade de mitigação dos riscos relacionados à indisponibilidade dos postos de trabalho, à incompatibilidade tecnológica, à aquisição de equipamentos inadequados e ao descumprimento das condições de garantia e assistência técnica.

- **Mitigação do risco de indisponibilidade:** A aquisição de equipamentos novos reduz a probabilidade de falhas decorrentes do desgaste e da obsolescência dos monitores atualmente utilizados. A disponibilidade de equipamentos padronizados também facilita a substituição de unidades eventualmente defeituosas, contribuindo para a continuidade das atividades administrativas.

- **Mitigação do risco de incompatibilidade:** A definição prévia de requisitos mínimos de resolução, tamanho, interfaces, alimentação elétrica e compatibilidade com os computadores existentes e demais características técnicas reduz o risco de recebimento de equipamentos que não possam ser adequadamente integrados à infraestrutura existente.

- **Segurança da Informação:** Os monitores de vídeo, considerados isoladamente, não constituem, em regra, dispositivos destinados ao armazenamento permanente de dados institucionais. Entretanto, integram o ambiente computacional utilizado para processamento e visualização de informações. Dessa forma, a especificação deverá privilegiar equipamentos de procedência identificável, compatíveis com a infraestrutura institucional e que não demandem a instalação de softwares, agentes ou componentes desnecessários ao seu funcionamento.

- **Redução do risco de aquisição de equipamentos de baixa qualidade:** O estabelecimento de requisitos técnicos mínimos e de critérios objetivos de aceitação permite à Administração avaliar os equipamentos no recebimento e verificar sua conformidade com as características estabelecidas no instrumento convocatório. A medida reduz o risco de aquisição de produtos incompatíveis, de desempenho inadequado ou em desacordo com as necessidades institucionais.
- **Padronização para fins de manutenção:** A aquisição de equipamentos com especificações uniformes facilita a identificação de falhas, a substituição de unidades e o acompanhamento das ocorrências de garantia, reduzindo a complexidade da manutenção do parque de monitores.
- **Da garantia da contratação:** Considerando a natureza do objeto, consistente na aquisição de ativos de Tecnologia da Informação e Comunicação, bem como as medidas de prevenção e contingência previstas no Mapa de Gerenciamento de Riscos n° 71/2026 para os riscos relacionados ao atraso na entrega, ao recebimento de bens em desacordo com as especificações e ao descumprimento das obrigações de garantia e assistência técnica, entende-se, em princípio, não ser necessária a exigência de garantia contratual prevista nos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

Os riscos identificados encontram-se tratados por meio da fiscalização da execução contratual, da definição de critérios objetivos de recebimento, da obrigação de substituição dos bens que apresentem desconformidade ou defeitos, do acompanhamento dos prazos de entrega e garantia e da aplicação das sanções administrativas cabíveis. Nesse contexto, a exigência de garantia contratual adicional não se mostra necessária nem proporcional aos riscos identificados, especialmente considerando a natureza, o valor individual e a padronização dos bens objeto da contratação, podendo representar custo adicional à contratação sem benefício correspondente para a Administração.

14.3 Justificativa para o Parcelamento da Solução

Nos termos do art. 18, § 1º, inciso VIII, da Lei nº 14.133/2021, a Administração deve avaliar a possibilidade de parcelamento do objeto, considerando a viabilidade técnica e econômica, a ampliação da competitividade e a obtenção da proposta mais vantajosa.

No presente caso, o objeto consiste na aquisição de **100 (cem) monitores de vídeo**, que apresentam natureza homogênea, finalidade comum e especificações técnicas padronizadas.

Em razão dessas características, a solução poderá ser estruturada em **item único, correspondente às 100 (cem) unidades**, desde que a pesquisa de mercado demonstre a existência de fornecedores aptos a atender integralmente ao quantitativo sem prejuízo à competitividade.

A adoção de item único apresenta vantagens sob os aspectos técnico e operacional, especialmente quanto à padronização dos equipamentos, à uniformidade das características técnicas, à simplificação dos procedimentos de recebimento e fiscalização e à racionalização da gestão da garantia e da assistência técnica.

Adicionalmente, a aquisição conjunta do quantitativo previsto pode proporcionar ganhos de eficiência logística e administrativa, reduzindo a quantidade de procedimentos de recebimento, conferência, distribuição e acompanhamento de garantia.

Entretanto, a opção pelo item único não deverá resultar em restrição indevida à competitividade. Assim, a definição da modelagem deverá considerar os resultados obtidos na pesquisa de mercado, especialmente quanto à capacidade dos potenciais fornecedores de atender ao quantitativo integral e às condições usuais de comercialização do objeto.

Caso seja identificada, durante a fase de planejamento, a existência de restrição relevante à competitividade decorrente da concentração do quantitativo em item único, deverá ser avaliada a possibilidade de parcelamento em lotes ou itens, desde que tal divisão seja tecnicamente viável e economicamente vantajosa.

Dessa forma, a modelagem definitiva do objeto deverá ser estabelecida com fundamento nos resultados da pesquisa de mercado, de modo a conciliar a padronização pretendida pela Administração com os princípios da competitividade, economicidade, eficiência e seleção da proposta mais vantajosa.

14.4 Tratamento Favorecido às Microempresas e Empresas de Pequeno Porte

A contratação contempla um único item, correspondente ao fornecimento de 100 (cem) monitores de vídeo, com valor total estimado de R$ 49.899,00, inferior ao limite de R$ 80.000,00 estabelecido para participação exclusiva de microempresas e empresas de pequeno porte.

Dessa forma, o item será destinado à participação exclusiva de microempresas e empresas de pequeno porte, observadas as equiparações legais, nos termos do art. 48, inciso I, da Lei Complementar nº 123/2006 e do art. 6º do Decreto nº 8.538/2015.

Não haverá divisão do quantitativo entre cota principal de ampla participação e cota reservada, uma vez que a exclusividade abrangerá a totalidade das 100 unidades previstas.

Eventual afastamento da exclusividade dependerá da caracterização e da justificativa, nos autos, de hipótese legal de exceção, nos termos do art. 49 da Lei Complementar nº 123/2006 e do art. 10 do Decreto nº 8.538/2015.

14.5 Conclusão da Justificativa da Solução

Diante do exposto, conclui-se que a aquisição de **100 (cem) monitores de vídeo novos**, com especificações técnicas compatíveis com a infraestrutura existente e adequadas às necessidades dos usuários da Diretoria do Pessoal da Marinha, constitui solução tecnicamente adequada para a modernização e padronização do parque de equipamentos de exibição.

A solução proporciona benefícios relacionados à continuidade das atividades administrativas, à padronização dos ativos de TIC, à racionalização da manutenção, à melhoria das condições de trabalho e ao aproveitamento da infraestrutura computacional existente.

A modelagem da contratação, inclusive quanto ao parcelamento do quantitativo e à aplicação do tratamento favorecido às microempresas e empresas de pequeno porte, deverá observar os resultados da pesquisa de mercado, de forma a assegurar a compatibilidade entre a padronização pretendida, a competitividade do certame, a economicidade e a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração.

15. Justificativa econômica da escolha da solução

A escolha da solução descrita neste Estudo Técnico Preliminar pauta-se pelo estrito atendimento ao princípio da economicidade, previsto no art. 5º da Lei nº 14.133/2021, demonstrando que a aquisição direta de monitores de vídeo se apresenta como alternativa mais vantajosa para a Administração, considerando o custo total, a necessidade de atendimento da demanda e a possibilidade de utilização dos equipamentos durante todo o seu ciclo de vida útil.

As razões quantitativas e os fatores de eficiência econômica que motivaram essa decisão estão detalhados a seguir:

15.1 Aquisição Direta e Diluição dos Custos no Ciclo de Vida

A contratação contempla a aquisição de **100 (cem) monitores de vídeo**, ao valor unitário estimado de **R$ 498,99**, resultando em investimento total de **R$ 49.899,00**.

A aquisição dos equipamentos permite à Administração incorporar os bens ao seu patrimônio, possibilitando sua utilização contínua durante sua vida útil, sem a incidência de pagamentos mensais decorrentes de contratos de locação ou de prestação de serviços continuados.

Nesse contexto, a análise quantitativa demonstra:

- **Quantidade prevista:** 100 (cem) monitores de vídeo;
- **Valor unitário estimado:** R$ 498,99;
- **Valor total estimado da aquisição: R$ 49.899,00**;
- **Modalidade econômica:** aquisição definitiva dos bens, com incorporação ao patrimônio da Administração;
- **Benefício patrimonial:** após a aquisição, os equipamentos permanecem disponíveis para utilização pela Administração durante sua vida útil, sem a necessidade de renovação periódica de despesas de locação.

A aquisição direta mostra-se, portanto, economicamente adequada, especialmente por proporcionar a disponibilidade imediata dos equipamentos, a incorporação dos bens ao patrimônio público e a ausência de pagamentos mensais típicos de soluções baseadas em locação.

15.2 Padronização e Racionalização da Infraestrutura

A aquisição dos 100 (cem) monitores de vídeo possibilita a padronização dos equipamentos utilizados pelos setores contemplados, proporcionando maior uniformidade da infraestrutura de tecnologia da informação e comunicação.

A padronização contribui para a racionalização dos recursos públicos, uma vez que reduz a diversidade de modelos e características técnicas em utilização, facilitando procedimentos de instalação, configuração, manutenção, substituição e eventual remanejamento dos equipamentos entre os setores da Organização.

Além disso, a aquisição em quantidade permite a obtenção de condições comerciais mais adequadas, considerando a demanda consolidada da Administração, evitando aquisições fragmentadas e eventuais custos adicionais decorrentes de compras emergenciais ou de pequeno vulto.

15.3 Redução de Custos Operacionais e de Manutenção

A disponibilização de equipamentos novos contribui para a redução da ocorrência de falhas relacionadas ao desgaste e à obsolescência de monitores atualmente utilizados, quando existentes.

A substituição planejada de equipamentos possibilita maior previsibilidade das despesas relacionadas à infraestrutura de informática, reduzindo a necessidade de manutenção corretiva decorrente do envelhecimento dos equipamentos e evitando a permanência de ativos que apresentem desempenho ou condições de funcionamento inadequados.

Quando prevista no instrumento convocatório e na proposta vencedora, a garantia dos equipamentos também constitui importante fator de economicidade, pois transfere ao fornecedor a responsabilidade pelo atendimento de eventuais defeitos de fabricação ou falhas cobertas pelo período de garantia, reduzindo o risco de despesas adicionais para a Administração.

15.4 Evitação de Despesas e Continuidade Operacional

A aquisição dos monitores de vídeo também proporciona maior segurança para a continuidade das atividades administrativas, evitando a dependência de soluções temporárias ou de contratações emergenciais para suprir eventuais indisponibilidades de equipamentos.

Considerando o investimento total estimado de **R$ 49.899,00**, a Administração passa a dispor de 100 (cem) ativos incorporados ao seu patrimônio, os quais poderão ser utilizados e, conforme a necessidade administrativa, posteriormente remanejados para outros setores.

A estratégia de aquisição contribui, dessa forma, para a otimização dos recursos públicos, uma vez que o investimento realizado não se limita ao período de vigência de eventual contrato de prestação de serviços ou locação, permanecendo os bens disponíveis para utilização pela Administração após o término de qualquer período de garantia ou suporte contratado.

Conclusão do Item

Diante do exposto, verifica-se que a aquisição de **100 (cem) monitores de vídeo**, pelo valor unitário estimado de **R$ 498,99**, totalizando **R$ 49.899,00**, apresenta-se como solução economicamente adequada e compatível com o interesse público.

A solução permite a incorporação dos equipamentos ao patrimônio da União, proporciona padronização da infraestrutura, favorece a continuidade das atividades administrativas e reduz a necessidade de despesas recorrentes associadas à locação ou à substituição emergencial de equipamentos.

Assim, considerando o valor global estimado, a quantidade necessária, a utilização dos equipamentos durante sua vida útil e os benefícios operacionais e patrimoniais decorrentes da aquisição, fica demonstrada a adequação da solução sob a perspectiva da economicidade, eficiência e racionalização dos recursos públicos, em consonância com os princípios estabelecidos pela Lei nº 14.133/2021.

16. Justificativa da Qualificação Técnica e

16. Justificativa da Qualificação Técnica e Econômico-Financeira

Considerando a natureza do objeto, mostra-se necessária a exigência de requisitos mínimos de qualificação técnica e econômico-financeira, de forma a assegurar que a futura contratada possua capacidade para fornecer os equipamentos e cumprir integralmente as obrigações contratuais.

A qualificação técnica visa demonstrar que o licitante possui experiência compatível com o fornecimento de equipamentos de Tecnologia da Informação e Comunicação, reduzindo os riscos de inadimplemento, atrasos na entrega e fornecimento de bens em desacordo com as especificações técnicas estabelecidas.

A qualificação econômico-financeira tem por finalidade verificar a capacidade da futura contratada de suportar financeiramente a execução do contrato, minimizando os riscos de paralisação do fornecimento e de descumprimento das obrigações assumidas.

As exigências de habilitação serão definidas em observância aos princípios da proporcionalidade, razoabilidade, competitividade e seleção da proposta mais vantajosa, restringindo-se ao estritamente necessário para assegurar a adequada execução contratual, em conformidade com os arts. 62 a 69 da Lei nº 14.133, de 2021.

17. Benefícios a serem alcançados com a contratação

A contratação deverá contribuir para a substituição de equipamentos que apresentem obsolescência tecnológica, desgaste, inadequação às necessidades atuais ou comprometimento de sua disponibilidade, permitindo a manutenção de um parque tecnológico mais uniforme, confiável e adequado às atividades desenvolvidas pela Organização Militar.

17.1. Principais benefícios esperados

a) Renovação do parque de monitores

Substituir monitores de vídeo que se encontrem tecnologicamente defasados, desgastados ou inadequados às necessidades atuais, reduzindo a dependência de equipamentos com vida útil avançada e aumentando a disponibilidade dos recursos de TIC.

b) Melhoria das condições de trabalho

Disponibilizar monitores com características técnicas compatíveis com as atividades desempenhadas pelos usuários, proporcionando melhor qualidade de visualização, resolução adequada e condições mais apropriadas para a utilização contínua dos sistemas e aplicações institucionais.

c) Aumento da produtividade dos usuários

Disponibilizar equipamentos de visualização adequados à utilização dos sistemas corporativos, aplicações administrativas e demais ferramentas de TIC, contribuindo para maior eficiência na execução das atividades e redução dos impactos decorrentes de equipamentos inadequados ou com falhas.

d) Redução da obsolescência tecnológica

Reduzir o quantitativo de monitores antigos em operação, promovendo a atualização gradual do parque tecnológico e mitigando os riscos decorrentes da utilização de equipamentos que já não atendam satisfatoriamente às necessidades institucionais.

e) Padronização do parque tecnológico

Promover maior uniformidade entre os equipamentos disponibilizados aos usuários, facilitando as atividades de gestão, configuração, manutenção, suporte técnico, substituição e controle patrimonial.

f) Aumento da disponibilidade dos recursos de TIC

Reduzir a ocorrência de indisponibilidades provocadas por falhas, desgaste ou obsolescência dos monitores atualmente utilizados, proporcionando maior continuidade às atividades que dependem desses equipamentos.

g) Redução de custos operacionais e de manutenção

Diminuir a necessidade de manutenção corretiva e de intervenções em equipamentos antigos, permitindo melhor racionalização dos recursos empregados na manutenção do parque de TIC.

h) Melhoria da eficiência na gestão dos ativos

Possibilitar o planejamento da substituição dos monitores de forma estruturada, permitindo à Administração estabelecer critérios de priorização, controlar o ciclo de vida dos equipamentos e melhorar a gestão patrimonial dos ativos de TIC.

i) Adequação da infraestrutura às necessidades institucionais

Manter a infraestrutura de TIC compatível com as demandas atuais e previstas da DPM, proporcionando condições adequadas para a continuidade das atividades administrativas e operacionais da Organização Militar.

17.2. Resultados Esperados

Os resultados esperados com a contratação deverão ser mensurados, sempre que possível, por meio de indicadores objetivos, conforme apresentado a seguir:

Resultado Esperado	Indicador	Meta
Renovação do parque de monitores	Quantidade de monitores de vídeo adquiridos e disponibilizados	Até 100 unidades
Redução da obsolescência tecnológica	Quantidade de monitores antigos ou inadequados substituídos	Conforme levantamento e planejamento da DPM
Melhoria da disponibilidade dos equipamentos	Redução de ocorrências de indisponibilidade decorrentes de falhas dos monitores	Redução das ocorrências identificadas
Padronização tecnológica	Percentual de novos equipamentos compatíveis com os padrões técnicos definidos na contratação	100% dos equipamentos fornecidos
Adequação às necessidades dos usuários	Monitores instalados e disponibilizados nos postos de trabalho definidos pela Administração	Conforme demanda da DPM
Redução da necessidade de manutenção corretiva	Quantidade de equipamentos que deixam de demandar reparos em razão da substituição	Redução progressiva
Melhoria das condições de trabalho	Disponibilização de equipamentos com características técnicas e ergonômicas estabelecidas no Termo de Referência	100% dos equipamentos fornecidos em conformidade

A quantidade de 100 (cem) unidades constitui o quantitativo estimado para atendimento das necessidades identificadas pela Administração, devendo as aquisições observar a demanda efetivamente verificada, o planejamento de substituição dos equipamentos e a disponibilidade orçamentária.

17.3. Síntese dos Benefícios da Contratação

A contratação de 100 (cem) monitores de vídeo permitirá à Diretoria do Pessoal da Marinha promover a renovação planejada de seu parque tecnológico, reduzindo a utilização de equipamentos obsoletos ou inadequados, melhorando as condições de trabalho dos usuários e aumentando a disponibilidade dos recursos de TIC.

Assim, espera-se que a contratação contribua para a melhoria da eficiência operacional, a padronização tecnológica, a redução da obsolescência e a adequada gestão do ciclo de vida dos ativos de TIC, assegurando melhores condições para a continuidade das atividades desenvolvidas pela Diretoria do Pessoal da Marinha.

18. Providências a serem Adotadas

Não há necessidade de reformas estruturais, obras civis, adequações elétricas ou ampliações físicas no ambiente da Organização Militar para viabilizar a execução contratual.

A Diretoria já dispõem de infraestrutura de climatização, tomadas aterradas estáveis e espaço físico perfeitamente adequados e dimensionados para receber e suportar o funcionamento imediato dos novos equipamentos.

19. Declaração de Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara **viável** esta contratação.

19.1. Justificativa da Viabilidade

A presente contratação é considerada **viável sob os aspectos técnico, econômico e operacional**, tendo em vista que a solução proposta atende às necessidades identificadas pela Diretoria do Pessoal da Marinha (DPM), proporcionando a reposição e a ampliação da disponibilidade de monitores para os postos de trabalho, contribuindo para a continuidade das atividades administrativas e operacionais da Organização Militar.

O levantamento de mercado demonstrou a existência de soluções disponíveis e compatíveis com os requisitos técnicos estabelecidos, permitindo a participação de diferentes fornecedores e favorecendo a competitividade do certame.

A estimativa dos quantitativos e dos custos foi fundamentada nas necessidades institucionais e em pesquisa de preços, observados os princípios da economicidade, eficiência e planejamento das contratações públicas.

Adicionalmente, foram considerados os aspectos relacionados à sustentabilidade, à garantia dos equipamentos, aos riscos da contratação e às condições de fornecimento, não tendo sido identificados impedimentos técnicos ou operacionais que comprometam a execução do objeto.

Diante do exposto, **esta Equipe de Planejamento declara viável a contratação**, por considerar que a solução proposta é adequada ao atendimento do interesse público, técnica e economicamente justificável e compatível com as necessidades da DPM, conforme demonstrado neste Estudo Técnico Preliminar.

20. 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.

RENATA MIRANDA NOGUEIRA

Requisitante

GEORGE CARLOS DE OLIVEIRA SILVA

Equipe de Planejamento

MARINHA DO BRASIL

DIRETORIA DO PESSOAL DA MARINHA

JUSTIFICATIVA PARA RESTRIÇÃO DE CONSÓRCIO A DISPENSA ELETRÔNICA Nº 103/2026

I – DA JUSTIFICATIVA E FUNDAMENTAÇÃO

1. Em relação à participação em certames licitatórios e dispensa eletrônica de empresas reunidas em consórcio, o legislador pátrio contemplou no art. 15 da lei 14.133/2021 o poder discricionário da Administração em permitir ou não a participação de consórcios.

2. A Administração pretende por meio de Dispensa na forma eletrônica, selecionar a proposta mais vantajosa para aquisição de monitores de computador, **conforme especificações do Termo de Referência**, com finalidade de atender as necessidades da Diretoria do Pessoal da Marinha, mediante as condições previstas no Aviso de Contratação Direta da **Dispensa Eletrônica nº 103/2026**.

3. Outro ponto a ser destacado é que caso fosse consentido pela Administração a participação dos consórcios não garante e/ou ampliaria a competitividade, pode até restringir a concorrência, pois as empresas consorciadas deixariam de competir entre si e ainda não daria condições de participação a outras empresas levando a Administração a não selecionar uma proposta mais vantajosa.

4. O Tribunal de contas da União manifesta pensamento de que a admissão de consórcios em Licitações que farão parte do cotidiano da Administração não é necessário, também entende que sejam justificadas as razões da restrição. Vejamos:

> No entanto, o caso não me parece requerer a formação de consórcio. Primeiro, porque se a licitação sendo realizada separadamente para o fornecimento de um material ou serviço, as empresas no mercado têm, sozinhas, condições de realizar o objeto da licitação. Segundo, o consórcio da transitoriedade que lhe é peculiar, mostra-se mais apropriado para consecução de objeto certo e determinado no tempo, a exemplo de obras, diversamente do que ocorre espécie, em que se busca a contratação de serviços que rotineiramente farão parte das atividades do órgão Acórdão 2295/2005 Plenário (Voto do Ministro Relator) A aceitação de consórcios na disputa licitatória situa-se no âmbito do poder discricionário da administração contratante, conforme o art.

15, caput, da Lei no 14.133/2021, requerendo-se, porém, que sua opção seja sempre justificada. Acórdão 566/2006 Plenário(Sumário)

.

Embora discricionária, nos termos do caput do art. 15 da Lei no 14.133/2021, quando houver a opção da Administração pela restrição a participação de consórcios na licitação, tal escolha deve ser precedida das devidas justificativas no respectivo processo administrativo, especialmente quando a vedação representar risco a competitividade do certame. Acórdão 1636/2007 Plenário (Sumário) 1.7.1. Vedação à participação de empresas em consórcio: a aceitação de consórcios na disputa licitatória situa-se no âmbito do poder discricionário da administração contratante, requerendo-se, porém, que sua opção seja sempre previamente justificada no respectivo processo administrativo, conforme entendimento pacificado na jurisprudência do Tribunal de Conta da União (Acórdãos 1.636/2006 e 566/2006, ambos do Plenário). Acórdão 2869/2012-Plenário item 1.7.1

5. Faz –se necessário citar o pensamento de Jessé Torres Pereira Junior, que cita em sua obra o posicionamento do TCU sobre a questão dos consórcios:

"(...)
Averbe-se a orientação do Tribunal de Contas da União:

"Representação. Licitação. Parcelamento do Objeto. Ausência de viabilidade técnica e econômica. Participação de consórcio. No parcelamento do objeto da licitação é imprescindível que se estabeleça a viabilidade técnica e econômica de divisibilidade do objeto. A aceitação de consórcios na licitação situa-se no âmbito do poder discricionário da Administração contratante. A jurisprudência desta Corte de Contas tem assentado que o art. 15 da Lei nº 14.133/2021 deixa à discricionariedade do gestor a decisão de admitir ou não a participação de empresas organizadas em consórcio no certame, devendo o desígnio ser verificado caso a caso. Quando o objeto a ser licitado envolve questões de alta complexidade, via de regra, a Administração, com o intuito de aumentar o número de participantes, admite a formação de consórcio. No entanto, essa hipótese não ocorre no contexto ora em análise, pois os serviços licitados não envolvem questões de alta complexidade técnica, mas apenas serão mais bem prestados se não parcelados. Ademais, a participação de consócios em torneios licitatórios não garante aumento de competitividade, consoante arestos do relatório

> e voto que impulsionaram o Acórdão nº 2.813/2004-1ª Câmara, que reproduzo: O art. 15 da Lei de Licitações expressamente atribui à Administração a prerrogativa de admitir a participação de consórcios. Está, portanto, no âmbito da discricionariedade da Administração. Isto porque a formação de consórcios tanto pode se prestar para fomentar a concorrência (consórcio de empresas menores que, de outra forma, não participariam do certame), quanto cerceá-la (associação de empresas que, em caso contrário, concorreriam entre si) (...) vemos que é praticamente comum a não-aceitação de consórcios (...)"

II – DA DECISÃO

6. Diante do exposto e considerando que se trata de uma Dispensa de Licitação que visa assegurar a continuidade das atividades da Administração, levando–se em conta ainda que existem várias empresas que sozinhas ampliam a competitividade proporcionando a seleção de uma proposta mais vantajosa para Administração, decido por manter a vedação da participação no certame de empresas reunidas em consórcio.

WILLIAM ARAUJO PINHEIRO JUNIOR
Capitão de Corveta (IM)
Ordenador de Despesas
ASSINADO DIGITALMENTE

MARINHA DO BRASIL

DIRETORIA DO PESSOAL DA MARINHA

DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE E ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 103/2026

DISPENSA ELETRÔNICA

PROCESSO N.º 63011.008026/2026-34

OBJETO: Aquisição de monitores de computador.

VALOR TOTAL: R$ 49.899,00 (quarenta e nove mil, oitocentos e noventa e nove reais).

Os custos envolvidos serão cobertos com recursos do Plano de Ação 2026, Ação Interna Z4C3SLA01B4, PTRES – 174672, ND – 449052.
A pretendida contratação consta no Plano de Contratações Anual 2026. As despesas estão compatíveis com as Leis de Diretrizes Orçamentárias. A presente demanda consta no Plano de Aplicação de Recursos – PAR 2026 da DPM.

ELABORADO POR:

EDUARDO FERREIRA DE SOUZA
Segundo-Sargento (CL)
Membro da Equipe de Apoio
ASSINADO DIGITALMENTE

Para o fim de previsão orçamentária e no exercício da função de **Ordenador de Despesas**, nos termos do § 1º do art. 80 do Decreto-Lei 200/67; dos incisos I e II do art. 167 da CRFB/1988; do artigo 16, da Lei Complementar nº 101 de 2000, consoante ao que consta da instrução do presente processo, declaro possuir Dotação Orçamentária suficiente para a cobertura da despesa que se pretende realizar, conforme objeto, valor e rubricas orçamentárias.

WILLIAM DE ARAUJO PINHEIRO JUNIOR
Capitão de Corveta (IM)
Ordenador de Despesas
ASSINADO DIGITALMENTE

DIÁRIO OFICIAL DA UNIÃO

Publicado em: 23/09/2021 | Edição: 181 | Seção: 1 | Página: 4

Órgão: Presidência da República/Advocacia-Geral da União

ORIENTAÇÃO NORMATIVA AGU Nº 69, DE 13 DE SETEMBRO DE 2021(*)

O ADVOGADO-GERAL DA UNIÃO , no uso das atribuições que lhe confere o art. 4º, incisos I, X, XI, XIII, e XVIII, da Lei Complementar nº 73, de 10 de fevereiro de 1993, e considerando o que consta do Processo Administrativo nº 63054.001894/2021-82, resolve expedir a presente Orientação Normativa a todos os órgãos jurídicos enumerados nos arts. 2º e 17 da Lei Complementar nº 73, de 1993:

NÃO É OBRIGATÓRIA MANIFESTAÇÃO JURÍDICA NAS CONTRATAÇÕES DIRETAS DE PEQUENO VALOR COM FUNDAMENTO NO ART. 75, I OU II, E § 3º DA LEI Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021, SALVO SE HOUVER CELEBRAÇÃO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO E ESTE NÃO FOR PADRONIZADO PELO ÓRGÃO DE ASSESSORAMENTO JURÍDICO, OU NAS HIPÓTESES EM QUE O ADMINISTRADOR TENHA SUSCITADO DÚVIDA A RESPEITO DA LEGALIDADE DA DISPENSA DE LICITAÇÃO. APLICA-SE O MESMO ENTENDIMENTO ÀS CONTRATAÇÕES DIRETAS FUNDADAS NO ART. 74, DA LEI Nº 14.133, DE 2021, DESDE QUE SEUS VALORES NÃO ULTRAPASSEM OS LIMITES PREVISTOS NOS INCISOS I E II DO ART. 75, DA LEI Nº 14.133, DE 2021.

Referência: art. 5º, art. 53, §§ 3º, 4º e 5º, art. 72, inciso III, e art. 95, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021; Parecer nº 00009/2021/CNLCA/CGU/AGU; Despacho nº 475/2021/DECOR/CGU/AGU, Despacho nº 598/2021/GAB/CGU/AGU.

BRUNO BIANCO LEAL

Republicada por ter saído no DOU Nº 175, de 15/09/2021, Seção 1, pág. 2, com incorreção relativamente ao original.

Este conteúdo não substitui o publicado na versão certificada.

DIRETORIA DO PESSOAL DA MARINHA (DPM)

Mapa de Gerenciamento de Riscos 71/2026

1. Informações Básicas

Número do Mapa de Gerenciamento de Riscos	Responsável pela Edição	Data de Criação
71/2026	GEORGE CARLOS DE OLIVEIRA SILVA	21/10/2026 16:23

Status do Mapa de Gerenciamento de Riscos

Concluído (Planejamento)

Objeto do Mapa de Riscos

Identificar, avaliar e tratar os riscos relacionados à contratação para aquisição de monitores de computador.

2. Histórico de Revisões

Nenhuma Revisão encontrada.

3. Riscos Identificados

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-01	Especificações técnicas inadequadas ou insuficientes para atender às necessidades da Administração.	Levantamento incompleto das necessidades, definição inadequada dos requisitos técnicos ou elaboração incorreta das especificações.	Planejamento	Administração	Alto	1
	Impactos					
1	Aquisição de equipamentos incompatíveis com as necessidades da Administração, comprometendo a execução das atividades e reduzindo a vida útil da solução.					
	Ações Preventivas					
P-01	Elaborar o ETP com levantamento detalhado das necessidades da Administração. Validar as especificações técnicas junto à Área de TIC. Realizar pesquisa de mercado e verificar aderência às soluções disponíveis. Revisar o Termo de Referência antes da publicação do edital.			**Responsável:** GEORGE CARLOS DE OLIVEIRA SILVA		
	Ações de Contingência					
C-01	Promover retificação do edital e do Termo de Referência. Caso a contratação já tenha ocorrido, rejeitar equipamentos que não atendam às especificações e aplicar as medidas contratuais cabíveis.			**Responsável:** GEORGE CARLOS DE OLIVEIRA SILVA		

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-02	Fracasso da licitação em razão de preços estimados incompatíveis com o mercado.	Pesquisa de preços insuficiente, desatualizada ou baseada em fontes inadequadas.	Planejamento	Administração	Alto	1
	Impactos					
1	Licitação fracassada, sobrepreço ou contratação antieconômica.					
	Ações Preventivas					
P-01	Priorizar contratações públicas recentes e Painel de Preços. Registrar a metodologia utilizada na Nota Técnica. Atualizar a pesquisa caso haja demora significativa na licitação.			**Responsável:** GEORGE CARLOS DE OLIVEIRA SILVA		
	Ações de Contingência					
C-01	Atualizar a pesquisa de preços. Revisar o orçamento estimado. Republicar o procedimento licitatório, se necessário.			**Responsável:** GEORGE CARLOS DE OLIVEIRA SILVA		

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-03	Recebimento de propostas para equipamentos que não atendam integralmente às especificações do Termo de Referência.	Interpretação equivocada das especificações pelo licitante ou tentativa de ofertar equipamento inferior.	Seleção do Fornecedor	Administração	Extremo	1

	Impactos	
1	Seleção de fornecedor incapaz de fornecer equipamentos compatíveis com as necessidades da Administração.	
	Ações Preventivas	
P-01	Exigir catálogo técnico e documentação oficial do fabricante. Conferir integralmente as especificações ofertadas.	**Responsável:** GEORGE CARLOS DE OLIVEIRA SILVA
	Ações de Contingência	
C-01	Desclassificar a proposta em desacordo com o edital. Convocar o licitante subsequente.	**Responsável:** GEORGE CARLOS DE OLIVEIRA SILVA

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-04	Atraso na entrega dos equipamentos.	Problemas logísticos, indisponibilidade de estoque ou falhas no planejamento do fornecedor.	Gestão de Contrato	Administração	Alto	1
	Impactos					
1	Postergar a modernização da infraestrutura de TIC e comprometer o planejamento institucional.					
	Ações Preventivas					
P-01	Estabelecer prazo contratual compatível com o mercado. Acompanhar continuamente o cronograma de entrega. Manter comunicação permanente com a contratada.			**Responsável:** GEORGE CARLOS DE OLIVEIRA SILVA		
	Ações de Contingência					
C-01	Aplicar penalidades previstas no contrato. Exigir justificativa formal. Convocar fornecedor remanescente, quando cabível. Reprogramar o cronograma interno de implantação.			**Responsável:** GEORGE CARLOS DE OLIVEIRA SILVA		

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-05	Recebimento de equipamentos em desacordo com as especificações técnicas.	Entrega de modelo diferente do ofertado ou com configuração inferior à contratada.	Gestão de Contrato	Administração	Alto	1
	Impactos					
1	Recebimento de bens inadequados, comprometendo a execução dos serviços e ocasionando atrasos na implantação.					
	Ações Preventivas					
P-01	Conferir marca, modelo, configuração e número de série. Validar certificações e documentação técnica. Realizar inspeção e testes de funcionamento antes do recebimento definitivo.			**Responsável:** GEORGE CARLOS DE OLIVEIRA SILVA		
	Ações de Contingência					
C-01	Recusar o recebimento. Solicitar substituição integral do equipamento. Aplicar sanções previstas no contrato em caso de descumprimento.			**Responsável:** GEORGE CARLOS DE OLIVEIRA SILVA		

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-06	Descumprimento das obrigações de garantia e assistência técnica.	Inexistência de suporte adequado ou demora na substituição dos equipamentos defeituosos.	Gestão de Contrato	Administração	Alto	1
	Impactos					
1	Indisponibilidade dos equipamentos e prejuízo às atividades administrativas.					
	Ações Preventivas					
P-01	Definir claramente os prazos de garantia e assistência técnica no TR. Fiscalizar os chamados técnicos. Monitorar os prazos de atendimento.			**Responsável:** GEORGE CARLOS DE OLIVEIRA SILVA		
	Ações de Contingência					
C-01	Aplicar penalidades contratuais. Exigir substituição do equipamento. Acionar assistência técnica autorizada. Contratar terceiros, quando permitido contratualmente, com ressarcimento pela contratada.			**Responsável:** GEORGE CARLOS DE OLIVEIRA SILVA		

4. Acompanhamento das Ações de Tratamento de Riscos

Nenhum acompanhamento incluído.

5. Responsáveis / Assinantes

Nenhum responsável assinante incluído.

Assinatura Digital Institucional
Marcelo Magalhães
125.***.***-51
03/11/2026 14:58:18 -03 CPF

Assinatura Digital Institucional
William de A. P. Junior
099.***.***-22
03/11/2026 16:13:41 -03 CPF

Assinatura Digital Institucional
Eduardo F. de Souza
138.***.***-00
30/10/2026 15:11:38 -03 CPF

Assinatura Digital Institucional
George C. de O. Silva
011.***.***-29
30/10/2026 15:32:55 -03 CPF

Assinatura Digital Institucional
Helder S. A. de Lima
089.***.***-28
30/10/2026 15:36:07 -03 CPF

Assinatura Digital Institucional
Renata M. Nogueira
057.***.***-83
03/11/2026 10:03:47 -03 CPF

Assinatura Digital Institucional
Ana P. T. T. Xavier
026.***.***-60
03/11/2026 11:39:49 -03 CPF