SECRETARIA-GERAL DA MARINHA

Termo de Referência 131/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
131/2026	770000-SECRETARIA-GERAL DA MARINHA	DIOGO DA SILVA BORBA	09/11/2026 10:18 (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		62091.001043/2026-35

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. O objeto da presente contratação é a **aquisição de um (01) computador All In One**, destinado à **Secretaria-Geral da Marinha**, devendo o item fornecido atender integralmente às especificações técnicas descritas neste Termo de Referência, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como bem de luxo, conforme as diretrizes do Decreto Federal nº 10.818, de 27 de setembro de 2021, tratando-se de equipamento essencial para o desempenho das atividades institucionais do setor de destino.

1.3. O bem objeto desta contratação é caracterizado como bem comum, pois seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações reconhecidas e usuais do mercado, enquadrando-se na definição estabelecida pelo inciso XIII do art. 6º da Lei nº 14.133/2021.

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

1.5. A proposta deverá conter obrigatoriamente a marca e o modelo do item cotado, acompanhada de foto e ficha técnica (ou documento equivalente do fabricante) que detalhe minuciosamente todas as características e especificações do objeto para fins de validação e homologação pelo requisitante.

Item	Descrição / Especificação	CATMAT	Unid.	Qtd.	Valor Unitário	Valor Total
	iMac modelo M4 Apple similar ou superior. Tipo: Computador de mesa do tipo “all-in-one”, com design ultrafino e estrutura metálica na cor prata, integrando tela e unidade de processamento em um único corpo, de modo a otimizar o espaço físico e garantir organização no ambiente de trabalho. Tela: Painel de aproximadamente 24 polegadas, tecnologia de alta resolução (mínimo 4,5K), ampla gama de cores (P3) e brilho de, no mínimo, 500 nits, assegurando fidelidade e precisão de cores para trabalhos gráficos.					

1	Processador: Arquitetura de última geração com 10 núcleos de processamento, sendo 4 de alto desempenho e 6 de eficiência energética, integrados em chip de tecnologia unificada que proporcione alta capacidade de resposta e baixo consumo de energia. Gráficos (GPU): Unidade gráfica integrada com 10 núcleos, apta a executar tarefas complexas de edição de imagem, vídeo e modelagem visual com alto desempenho. Memória Unificada: 24 GB, permitindo gerenciamento eficiente entre CPU e GPU, com alto desempenho em tarefas simultâneas e uso intensivo de recursos gráficos. Armazenamento: Unidade de estado sólido (SSD) com capacidade mínima de 512 GB, garantindo inicialização rápida do sistema e ágil acesso a arquivos e aplicações. Conectividade: Compatibilidade com Wi-Fi 6E e Bluetooth 5.3, além de, no mínimo, duas portas de alta velocidade do tipo Thunderbolt/USB 4, para conexão de periféricos e transferência de dados. Câmera e Áudio: Câmera de alta definição (mínimo 1080p), sistema de microfones com captação direcional e conjunto de alto-falantes estéreo com suporte a áudio espacial, assegurando qualidade para videoconferências e gravações. Acessórios: Teclado e mouse (ou trackpad) sem fio recarregáveis, totalmente compatíveis com o equipamento e com o sistema operacional instalado. Sistema Operacional: Ambiente nativo otimizado para alto desempenho gráfico e multimídia, com compatibilidade plena com ferramentas profissionais de design, edição e produção audiovisual. Modelo de referência: iMac modelo M4 Apple similar ou superior	481514	Un	1	R$ 27.700,00	R$ 27.700,00
					TOTAL GERAL	R$ 27.700,00

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

1.3 Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, pois seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente

definidos por meio de especificações reconhecidas e usuais do mercado, enquadrando-se na definição de bens e serviços comuns – conforme o inciso XIII, do art. 6º, da Lei nº 14.133/2021.

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

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

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação justifica-se pela necessidade de atualização, modernização e ampliação da infraestrutura tecnológica da instituição, por meio da **aquisição de um (01) computador All In One**. A incorporação desses novos bens ao patrimônio visa suprir as demandas crescentes dos diversos setores que necessitam de **mobilidade, praticidade e eficiência em suas rotinas**, garantindo a segurança dos dados e otimizando o processamento de informações. Essa reestruturação é indispensável para elevar a eficiência operacional, estender a vida útil do parque tecnológico global e assegurar a continuidade dos serviços públicos prestados com maior estabilidade e performance.

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

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

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

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO E CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

3.1. A presente solução contempla a aquisição de **um (01) computador All In One** e seus respectivos componentes de tecnologia da informação, necessários para o pleno funcionamento do equipamento a ser utilizado pelo setor de destino.

3.1.1. A solução foi definida considerando todas as fases do ciclo de vida do objeto, desde o fornecimento, utilização até o descarte final, observando critérios de durabilidade, compatibilidade técnica, facilidade de manutenção e reposição. O item selecionado atende aos padrões de qualidade exigidos, garantindo desempenho adequado e continuidade operacional.

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

Do Regime de Fornecimento

3.2. O produto será fornecido de forma **integral e em parcela única**, mediante solicitação formal da Administração, após a emissão da respectiva Nota de Empenho.

3.2.1. A ordem de fornecimento e a emissão da respectiva Nota de Empenho estarão diretamente condicionadas à real necessidade da instituição e à efetiva disponibilidade de recursos orçamentários e financeiros.

3.2.2. O produto a ser fornecido deverá atender rigorosamente às especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência, sem apresentar defeitos, avarias ou incompatibilidades. A contratada será integralmente responsável pela entrega do item dentro dos prazos acordados, cumprindo as normas aplicáveis, incluindo aquelas previstas no Código de Defesa do Consumidor.

Prazos e Logística de Entrega

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

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

Condições de Embalagem

3.5. O item deverá ser entregue devidamente acondicionado na embalagem original do fabricante, lacrada e com proteção contra luz, umidade e poeira. A embalagem deve conter, de forma legível:

- Marca do fabricante;
- Modelo e referência do produto;
- Número de série.

3.5.1. O acondicionamento deve garantir a integridade e a total proteção do computador All In One durante o transporte e a armazenagem.

Substituição em Caso de Violação

3.6. O equipamento que apresentar embalagem violada, danificada ou com qualquer tipo de avaria será recusado no ato do recebimento. A contratada deverá substituí-lo no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, às suas expensas, incluindo retirada, reenvio e quaisquer encargos decorrentes.

Ciclo de Vida e Sustentação Técnica

3.7. Não será aceito produto ou equipamento que:

- Conste em listas de End-of-Life (EOL) do fabricante;
- Esteja descontinuado ou em processo de descontinuação de mercado;
- Não possua garantia nacional, suporte técnico, assistência autorizada ou atualizações de segurança disponíveis.

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

Adequação a Normas e Legislações

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

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Critérios de Sustentabilidade Ambiental e Eficiência Técnica

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

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

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

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

4.1.5. O computador All In One e seus periféricos deverão ser acondicionados em embalagem adequada, com o menor volume possível, utilizando prioritariamente materiais recicláveis, garantindo total proteção contra impactos, luz, umidade e poeira durante todo o fluxo de transporte e armazenamento.

4.2. Da Subcontratação

4.2.1. Não será admitida a subcontratação do objeto desta dispensa eletrônica, sendo a empresa adjudicatária e contratada integralmente e exclusivamente responsável pelo fornecimento do computador All In One em estrita conformidade com as especificações e condições estabelecidas.

4.3. Da Garantia da Contratação

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

5. PAPÉIS E RESPONSABILIDADES

5. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E OBRIGAÇÕES DAS PARTES

5.1. São obrigações da CONTRATANTE:

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

5.2. São obrigações da CONTRATADA:

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

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

6.1. Do Encaminhamento Formal de Demandas

6.1.1. O Gestor do contrato emitirá a Ordem de Fornecimento de Bens (OFB) para a formalização da entrega do computador All In One solicitado.

6.2. Da Conformidade com a OFB

6.2.1. A Contratada deverá fornecer o computador All In One rigorosamente com as mesmas configurações técnicas, marca, modelo e quantidade definidas na respectiva OFB e na proposta homologada.

6.3. Do Recebimento dos Bens

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

6.4. Das Condições de Entrega

6.4.1. O prazo máximo para a entrega do computador All In One será de 20 (vinte) dias corridos, contados a partir do aceite da Nota de Empenho, devendo ocorrer em remessa única, salvo orientação expressa em contrário da Administração.

6.5. Da Comunicação de Impedimentos

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

6.6. Do Local e Horário de Entrega

6.6.1. O bem deverá ser entregue obrigatoriamente no seguinte endereço:

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

6.7. Da Transferência de Conhecimento

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

6.8. Dos Procedimentos de Transição e Finalização do Contrato

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

6.9. Da Quantidade Mínima para Controle

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

6.10. Dos Mecanismos Formais de Comunicação

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

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

6.11. Das Formas de Pagamento

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

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

Da Reunião Inicial

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

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

7.7. A pauta desta reunião observará, pelo menos:

- 7.7.1. Presença do representante legal da Contratada, que apresentará o seu preposto;
- 7.7.2. Entrega, por parte da Contratada, do Termo de Compromisso e dos Termos de Ciência (quando aplicável);
- 7.7.3. Esclarecimentos relativos a questões operacionais, administrativas e de logística de entrega;
- 7.7.4. Apresentação da Carta de Nomeação do Preposto, contendo obrigatoriamente nome completo e CPF do funcionário designado para atuar como interlocutor principal junto à Administração;
- 7.7.5. Apresentação das declarações ou certificados do fabricante que comprovem que o computador All In One ofertado possui o suporte e a garantia nacional solicitada.

Da Fiscalização Contratual

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

Da Fiscalização Técnica

7.9. O fiscal técnico acompanhará a execução para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no Termo de Referência, de modo a assegurar que o computador All In One entregue corresponda exatamente à qualidade e configurações homologadas.

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

7.11. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade técnica no equipamento, o fiscal emitirá notificação para a devida correção, determinando prazo formal para a substituição do item desconforme.

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

7.13. No caso de ocorrências logísticas que possam inviabilizar a entrega do computador All In One na data aprazada, o fiscal técnico comunicará o fato imediatamente ao gestor.

7.14. O fiscal técnico controlará os prazos de vigência e o fluxo de acionamento da garantia técnica do computador All In One fornecido após a entrega definitiva.

Da Fiscalização Administrativa

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

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

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

Do Gestor do Contrato

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

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

Dos Critérios de Aceitação e Qualidade

7.19. A avaliação da qualidade do produto entregue, para fins de aceitação e recebimento definitivo, consiste na verificação dos critérios relacionados a seguir.

7.20. O equipamento fornecido deverá ser novo (incluindo todas as peças, cabos e componentes nativos), de primeiro uso, não recondicionado (*refurbished*) e em fase de comercialização normal através dos canais oficiais do fabricante no Brasil, sendo vedado o fornecimento de item descontinuado ou em listas de *End-of-Life*.

7.21. Todos os componentes do equipamento e respectivas funcionalidades deverão ser nativos e compatíveis entre si, sem a utilização de adaptadores improvisados, modificações físicas na carcaça, furações, emprego de fitas adesivas ou quaisquer outros procedimentos paliativos não previstos nos manuais técnicos do fabricante.

7.22. O computador All In One será submetido a testes de inicialização (Post), conformidade da versão do sistema operacional e validação da capacidade de processamento, armazenamento e memória RAM descritas na proposta comercial.

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

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

Id	Ocorrência	Glosa / Sanção
1	Não prestar, de forma imediata, os esclarecimentos solicitados sobre a execução do contrato, salvo quando se tratar de indagações de caráter técnico, hipótese em que serão observados os prazos definidos neste Termo de Referência.	Advertência. Multa de 0,5% sobre o valor total do contrato, por dia útil de atraso em prestar as informações por escrito (ou por outro meio formal aceito pela Contratante).
2	Não atender ao indicador de nível de serviço IAE (Indicador de Atraso de Entrega de Ordem de Fornecimento de Bens).	IAE ≥ 1 e < 30: glosa de 0,5% por dia útil de atraso sobre o valor da Ordem de Fornecimento de Bens (OFB) em atraso. IAE ≥ 30: glosa de 10% sobre o valor da OFB em atraso, acrescida de 0,5% por dia útil de atraso, limitada a 30% do valor da OFB, bem como multa de 2% sobre o valor total do contrato.
3	Não comparecer injustificadamente à reunião inicial descrita neste Termo de Referência.	Glosa de 0,5% sobre o valor total do contrato.
4	Chamados de garantia e assistência técnica atendidos fora do prazo, conforme o Índice de Chamados no Prazo (ICP).	ICP ≥ 95%: sem sanções; em caso de reincidência, advertência. ICP ≥ 85% e < 95%: advertência; em caso de reincidência, multa de 0,5% sobre o valor do contrato. ICP < 85%: multa de 0,5% sobre o valor do contrato; em caso de reincidência, multa de 1% sobre o valor do contrato.
5	Praticar atos ilícitos visando frustrar os objetivos da dispensa eletrônica.	Impedimento de licitar e contratar ou declaração de inidoneidade, nos termos da Lei nº 14.133/2021.
6	Demonstrar não possuir idoneidade para contratar com a Administração, em virtude de atos ilícitos praticados.	Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, sem prejuízo da rescisão imediata do contrato.
7	Comprometer intencionalmente o sigilo de informações institucionais ou militares por meio do manuseio do equipamento de tecnologia.	A contratada será declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, sem prejuízo das penalidades decorrentes da inexecução total do contrato, inclusive rescisão e demais sanções previstas na Lei nº 14.133 /2021.
8	Não cumprir qualquer outra obrigação contratual não citada expressamente nesta tabela.	Advertência. Em caso de reincidência ou configurado prejuízo aos resultados pretendidos com a contratação, aplica-se multa de 0,5% do valor total do contrato.

9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Do Recebimento do Objeto

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

9.2. O bem poderá ser rejeitado, inclusive antes do recebimento provisório, quando estiver em desacordo com as especificações. O item rejeitado deverá ser substituído no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas expensas, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

9.3. Por se tratar de contratação realizada com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021 (dispensa por baixo valor), o prazo máximo para o recebimento definitivo será de **5 (cinco) dias úteis**, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, após verificação da qualidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

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

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

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

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

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

Da Liquidação

9.9. Recebida a nota fiscal ou documento equivalente, por se tratar de contratação realizada com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, o prazo de liquidação será de **5 (cinco) dias úteis**, mantendo-se a possibilidade de prorrogação por igual período, conforme art. 7º, §3º da IN SEGES/ME nº 77/2022.

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

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

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

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

9.13. A Administração consultará o SICAF para:

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

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

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

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

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

Do Prazo de Pagamento

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

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

Da Forma de Pagamento

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

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

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

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

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

Da Cessão de Crédito

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

9.25.1. A eficácia da cessão de crédito, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao instrumento contratual administrativo.

9.25.2. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação 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.

9.25.3. 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 o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração.

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

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

Do Reajuste

9.27. O preço inicialmente contratado é fixo e irreajustável no prazo de um ano contado da data do orçamento.

9.28. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, o preço inicial será reajustado, 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.

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

9.30. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

9.31. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

9.32. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

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

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

Da Forma de Seleção e Critério de Julgamento

10.1. O fornecedor será selecionado por meio de contratação direta, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, que autoriza a dispensa de licitação para compras cujo valor total seja inferior a **R$ 65.492,11 (sessenta e cinco mil, quatrocentos e noventa e dois reais e onze centavos)**, limite este atualizado nos termos do Decreto Federal regulamentar. [1, 2]

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

Da Forma de Fornecimento

10.3. O fornecimento será realizado de **forma integral e em parcela única**, devendo o item solicitado ser entregue em estrita conformidade com as especificações técnicas constantes deste Termo de Referência e da respectiva Ordem de Fornecimento de Bens (OFB).

Das Exigências de Habilitação

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

Da Habilitação Jurídica

10.5. Pessoa Física: Cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

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

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

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

10.9. Sociedade Empresária Estrangeira: Portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência ou sucursal, conforme normas vigentes do Departamento de FTR-Geral e Registro (DREI);

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

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

10.12. Sociedade Cooperativa: Ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764/1971.

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

Da Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista

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

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

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

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

10.18. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

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

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

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

Das Disposições Gerais sobre Habilitação

10.22. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

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

10.24. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes da empresa proponente.

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

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

11. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1. O custo estimado total da contratação, correspondente ao valor máximo aceitável pela Administração, é de **R$ 27.700,00 (vinte e sete mil e setecentos reais)**, conforme apurado na Pesquisa de Preços anexada aos autos, de acordo com as especificações constantes deste instrumento.

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

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

12.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

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

II) Fonte de recursos: 309032;

III) Programa de trabalho: 174672;

IV) Elemento de despesa: 449052; e

V) Plano Interno (PI): Z490DV101B4..

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

13. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

DIOGO DA SILVA BORBA:14782401728

Assinado de forma digital por DIOGO DA SILVA BORBA:14782401728
Dados: 2026.11.09 10:23:08 -03'00'

DIOGO DA SILVA **BORBA**

Responsável pela contratação direta

14. INDICAÇÃO DE MARCA OU MODELO

JUSTIFICATIVA TÉCNICA DE INDICAÇÃO DE MARCA OU MODELO

14.1. Necessidade da Contratação

14.1.1. A presente justificativa técnica tem por objetivo demonstrar as razões técnicas e operacionais que motivam a indicação de marca e modelo específicos — computadores iMac, fabricados pela Apple Inc. — destinados às atividades de criação, edição e finalização de conteúdos institucionais de alta complexidade, abrangendo peças gráficas, vídeos, animações, materiais publicitários e produções de multimídia voltadas à comunicação institucional no âmbito da **Secretaria-Geral da Marinha**.

14.1.2. Atualmente, o parque tecnológico do setor responsável pela produção audiovisual encontra-se padronizado em equipamentos Apple iMac, utilizados por profissionais das áreas de design, produção audiovisual, fotografia e

comunicação institucional. Tais estações de trabalho operam com o sistema operacional macOS e utilizam softwares nativos e integrados do ecossistema Apple, como Final Cut Pro, Motion e Logic Pro, além de outras ferramentas compatíveis, compondo um fluxo de trabalho consolidado, contínuo e eficiente.

14.2. Fundamentação Técnica

14.2.1. A manutenção do padrão tecnológico Apple iMac justifica-se pelos seguintes aspectos técnicos e operacionais:

- **a) Padronização tecnológica:** a adoção de plataforma idêntica à já existente garante interoperabilidade, integridade dos arquivos, uniformização de procedimentos e compatibilidade total do ambiente produtivo.
- **b) Continuidade operacional:** a substituição por equipamento de outra marca ou sistema operacional implicaria reconfiguração completa do ambiente, necessidade de novas licenças de software, migração de grandes volumes de arquivos e requalificação da equipe técnica, gerando custos adicionais, riscos de incompatibilidade e perda de produtividade.
- **c) Desempenho e confiabilidade técnica:** o computador iMac apresenta alto desempenho gráfico, estabilidade do sistema, longa durabilidade e integração nativa com ferramentas de criação audiovisual, características essenciais para trabalhos de renderização, edição de vídeo em alta definição e pós-produção de imagem e som. É, portanto, um equipamento amplamente reconhecido no mercado profissional de comunicação, cinema, publicidade e design.
- **d) Eficiência na gestão de suporte e manutenção:** a manutenção de um único padrão de hardware e software permite otimizar contratos de suporte técnico, licenciamento e atualização de sistemas, reduzindo custos administrativos e facilitando o gerenciamento unificado do parque computacional.
- **e) Compatibilidade e reutilização de ativos existentes:** a preservação da plataforma iMac possibilita o aproveitamento de acessórios, periféricos, licenças de software e bibliotecas de mídia já adquiridas, evitando desperdício de recursos públicos e descontinuidade técnica.

14.3. Fundamentação Legal

14.3.1. A presente justificativa técnica fundamenta-se no art. 41, inciso I, alíneas “a” e “b” da Lei nº 14.133/2021, que permite a indicação de marca ou modelo específico 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.

14.3.2. Cumpre destacar que a indicação de marca não representa afronta ao princípio da competitividade, uma vez que o produto está disponível para aquisição junto a diversos revendedores e distribuidores oficiais, mantendo-se a possibilidade de ampla disputa entre licitantes na sessão pública da dispensa eletrônica.

14.4. Análise de Custo-Benefício e Impacto Orçamentário

14.4.1. A adoção do computador iMac apresenta vantagem econômica e operacional quando comparada à substituição integral da plataforma tecnológica atualmente em uso. A eventual migração para outra marca ou sistema operacional acarretaria:

- **a)** Custos adicionais com aquisição de novas licenças de software profissionais equivalentes (Final Cut Pro, Motion, Logic Pro, entre outros);
- **b)** Despesas com treinamento e capacitação da equipe técnica e criativa para adaptação a um novo ambiente operacional e ferramentas distintas;
- **c)** Tempo de inatividade operacional durante o período de instalação, migração e testes, impactando diretamente a entrega de produtos institucionais;
- **d)** Obsolescência e inutilização de periféricos, mídias e acessórios já incorporados ao fluxo produtivo.

14.4.2. Por outro lado, a manutenção da plataforma iMac minimiza custos indiretos e preserva investimentos anteriores, garantindo maior longevidade do equipamento, menor necessidade de suporte técnico e maior produtividade das equipes. Tais fatores configuram vantagem técnica e econômica para a Administração Pública, em conformidade com os princípios da eficiência, economicidade e continuidade do serviço público.

14.5. Conclusão

14.5.1. Diante do exposto, conclui-se que a indicação da marca Apple (modelo iMac) está devidamente fundamentada em critérios técnicos, econômicos e legais, sendo a solução mais adequada para assegurar a padronização, compatibilidade e continuidade das atividades institucionais relacionadas à produção de conteúdo audiovisual.

15. Responsáveis

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

DIOGO DA SILVA BORBA
Membro da comissão de contratação