CAPITANIA FLUVIAL DO RIO PARANÁ

Termo de Referência 214/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
214/2026	789300-CAPITANIA FLUVIAL DO RIO PARANÁ	JOAO PEDRO CRUZ	16/11/2026 10:54 (v 0.4)

Status

ASSINADO

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
II - compra, inclusive por encomenda/Bens de consumo	183/2026	63231001239/2026-41

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Aquisição de **componentes e periféricos de informática para manutenção e modernização dos equipamentos da Capitania Fluvial do Rio Paraná**, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	Especificação	CATMAT	UF	Quant	Valor Unitário (R$)	Valor Total (R$)
1	Memória RAM 8GB DDR4 8GB, DDR4, 2666MHz ou superior, DIMM 288-pin	631341	Unidade	7	450,00	3.150,00
2	Fonte de Alimentação 500W Serão aceitas fontes de marcas equivalentes desde que atendam às especificações (500W reais, 80 Plus Bronze, PFC ativo) **MARCA PADRONIZADA:** Similar ou igual a **MSI**	631097	Unidade	7	319,00	2.233,00
3	Conector RJ45 macho (8P8C), Categoria 6, corpo termoplástico não propagante à chama, contatos banhados a ouro, para cabo sólido 23/24 AWG.	448853	Unidade	500	0,60	300,00
4	Kit teclado e mouse Teclado ABNT2 com numérico e mouse óptico de no mínimo 1000 DPI **MARCA PADRONIZADA:** Superior ou Equivalente a **Dell**	622288	Unidade	20	196,00	3.920,00
5	Limpa contato elétrico e eletrônico em spray aerossol, secagem rápida, sem resíduos, não condutor, tubo prolongador incluso, lata com 300 ml.	614808	Unidade	12	32,50	390,00
VALOR TOTAL ESTIMADO						**R$** 9.993,00

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

1.2. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como **comuns**, conforme justificativa constante do **Documento de Formulação de Demanda.**

1.3 Ao elaborar sua proposta a licitante deverá considerar as informações constantes no campo "especificações", dos itens acima. Qualquer discordância entre a descrição do CATMAT/CATSER (Catálogo de Materiais/Serviços do Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais – SIASG) e a do Termo de Referência, prevalecerá a descrição constante neste Termo de Referência.

Classificação do objeto como bem de luxo

1.4. O objeto desta contratação não se enquadra como bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

Prazo de vigência

1.5. O prazo de vigência da contratação é de **3 (três) meses** contados da **NOTA DE EMPENHO**, na forma do artigo 105 da Lei n° 14.133, de 2021.

1.6. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

1.7. Para efeito de padronização, respeitar as marcas e modelos de referência do item.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação justifica-se pela necessidade de aquisição de componentes de hardware, periféricos, insumos de infraestrutura de rede e materiais de manutenção preventiva destinados à recomposição de estoque, modernização do parque tecnológico e garantia da continuidade operacional das estações de trabalho da Capitania Fluvial do Rio Paraná.

A Capitania já dispõe de parte dos equipamentos e estruturas em operação e em almoxarifado, restando adquirir os seguintes materiais para suprir as demandas de atualização de máquinas, reposição de componentes danificados, expansão de pontos de rede e manutenção periódica dos ativos de TIC:

Item / Componente	Quantidade	Justificativa do quantitativo
Memória RAM DDR4 8GB 2666MHz	7	Destinadas à expansão de memória (upgrade) e substituição de módulos defeituosos em estações de trabalho já existentes, visando eliminar gargalos de desempenho em sistemas administrativos.
Fonte de alimentação 500W 80 Plus Bronze com PFC Ativo	7	Necessárias para a reposição imediata de fontes queimadas ou desgastadas e para montagem /adequação de estações de trabalho, garantindo eficiência energética e proteção contra oscilações elétricas.
Conector macho RJ45 Cat6	500	Quantidade dimensionada para confecção e reparo de cabos de rede estruturada (patch cords), atendimento a novas demandas de pontos lógicos e manutenção preventiva da rede interna da Capitania.
Kit teclado e mouse	20	Destinados à substituição de periféricos antigos com defeito ou desgaste natural, bem como à padronização e melhoria ergonômica dos postos de trabalho administrativos.
Limpa contato spray 300ml	12	Insumo essencial para a execução do cronograma anual de manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos de informática (placas, slots e conectores), reduzindo falhas causadas por oxidação e acúmulo de poeira.

Os quantitativos foram definidos com base em levantamento técnico realizado por este responsável pelo PDTIC, considerando:

- O histórico de consumo, falhas de hardware e a disponibilidade atual no almoxarifado da unidade;
- A necessidade de padronização e continuidade do funcionamento dos equipamentos e periféricos utilizados pelos setores administrativos;
- A extensão da vida útil estimada das estações de trabalho em operação, mitigando paradas não programadas causadas por desgaste de fontes, insuficiência de memória ou oxidação de componentes;
- A demanda recorrente por readequação e manutenção da infraestrutura física de rede local (cabeamento estruturado);

- O equilíbrio entre custo e benefício, priorizando componentes e insumos de confiabilidade técnica comprovada (como fontes com certificação 80 Plus e PFC ativo) sem excessos desnecessários.

A contratação resultará nos seguintes benefícios:

- Manutenção da disponibilidade e do desempenho adequado das estações de trabalho em uso na Organização Militar;
- Redução do tempo de inatividade (downtime) dos servidores por falhas de hardware, periféricos ou conectividade de rede;
- Aumento da vida útil dos ativos de TIC por meio da manutenção preventiva regular e do fornecimento de energia estável;
- Padronização e melhoria das condições ergonômicas dos postos de trabalho;
- Cumprimento das metas estabelecidas no PDTIC vigente.

Não se prevê adesão de órgãos não participantes, por se tratar de atendimento a necessidade específica e pontual de recomposição e manutenção desta Capitania.

2.2. O objeto da contratação está alinhado com a Estratégia de Governo Digital 2024-2027 e com o Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação (PDTIC) 2024-2028 da Capitania Fluvial do Rio Paraná, conforme demonstrado abaixo:

ALINHAMENTO AOS PLANOS ESTRATÉGICOS

ID	Objetivos Estratégicos
N1	Garantir a continuidade e a confiabilidade das operações administrativas da Capitania
N2	Ampliar a eficiência dos processos de trabalho por meio da modernização e manutenção da infraestrutura de TIC

ALINHAMENTO AO PDTIC 2024-2028

ID	Ação do PDTIC	ID	Meta do PDTIC associada
A-05	Renovação e atualização do parque computacional	**M-12**	Manter 100% das estações de trabalho em condições plenas de operação e desempenho até dezembro de 2026
A-07	Padronização e manutenção preventiva de hardware para redução de custos	**M-14**	Suprir a demanda de componentes, periféricos e insumos de manutenção para continuidade operacional
A-08	Sustentação e melhoria da infraestrutura de rede local	**M-16**	Garantir a disponibilidade e integridade dos pontos de rede lógica da Capitania

Observação: Este responsável pelo PDTIC atesta que a presente aquisição está em conformidade com as ações e metas previstas no plano vigente, sendo essencial para a sustentação da infraestrutura e o cumprimento dos objetivos estratégicos de TIC da Capitania.

2.3. Não se aplica. O objeto da contratação restringe-se à aquisição de componentes de hardware, periféricos e insumos de manutenção e rede para uso interno, não envolvendo a oferta de serviços públicos digitais a serem integrados à Plataforma Gov.br.

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

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

3.2. A solução consiste na aquisição de componentes de hardware, periféricos, insumos de infraestrutura de rede e materiais de manutenção preventiva listados no item 1.1, destinados à recomposição de estoque, atualização e manutenção das estações de trabalho e da rede lógica da Capitania Fluvial do Rio Paraná.

3.2.1. Composição da solução

Item	Especificação	Unidade	Quantidade
1	Memória RAM DDR4 8GB 2666MHz	Unidade	7
2	Fonte de alimentação 500W 80 Plus Bronze com PFC Ativo	Unidade	7
3	Conector macho RJ45 Cat6	Unidade	500

4	Kit teclado e mouse sem fio	Unidade	20
5	Limpa contato spray 300ml	Unidade	12

(Nota: Preencher os respectivos códigos CATMAT conforme cadastro vigente no item 1.1 do Termo de Referência).

3.2.2. Destinação dos componentes e insumos

Item / Componente	Especificação / Aplicação	Destinação
Memória RAM 8GB DDR4 2666MHz	Módulos para expansão (upgrade) ou reposição	Estações de trabalho administrativas com gargalo de desempenho ou falha de memória
Fonte de Alimentação 500W	Certificação 80 Plus Bronze e PFC Ativo	Substituição de fontes danificadas e adequação energética das estações de trabalho
Conector Macho RJ45 Cat6	Padrão Gigabit Ethernet para cabo rígido/flexível	Confecção de *patch cords*, reparos e ativação de pontos de rede estruturada da Capitania
Kit Teclado e Mous	Padrão ABNT2, conexão cabeada USB	Renovação de periféricos desgastados e melhoria ergonômica nos postos administrativos
Limpa Contato Spray 300ml	Secagem rápida, não condutivo, para eletrônicos	Execução do plano de manutenção preventiva e corretiva de placas, slots e conectores

3.2.3. Ciclo de vida estimado

Fase	Prazo	Descrição
Garantia contratual / validade	12 meses	Cobertura contra defeitos de fabricação (e prazo de validade vigente para o insumo químico)
Vida útil plena	3 a 4 anos	Atendimento satisfatório às demandas operacionais (aplicável aos componentes de hardware e periféricos)
Utilização estendida	+1 a 2 anos	Reaproveitamento em estações secundárias ou reserva técnica de contingência
Descarte	5 a 6 anos	Descarte ambientalmente adequado conforme normas de logística reversa e resíduos eletrônicos

(Nota: Os conectores RJ45 e o limpa contato spray caracterizam-se como materiais de consumo imediato/contínuo, exaurindo-se conforme a execução dos serviços de manutenção e infraestrutura).

3.2.4. Benefícios esperados da solução

- **Continuidade operacional:** Recomposição imediata de estoque para substituição rápida de peças críticas (fontes, memórias e periféricos) em caso de falha;
- **Desempenho e eficiência:** Melhoria na velocidade de processamento das estações de trabalho e maior proteção elétrica com fontes de eficiência certificada;
- **Confiabilidade de rede:** Garantia de conexões lógicas estáveis e dentro da norma Cat6 para tráfego de dados;
- **Prevenção de falhas:** Aumento da longevidade dos ativos de TIC por meio da limpeza técnica periódica contra oxidação e poeira;
- **Conformidade:** Atendimento às ações e metas estabelecidas no PDTIC vigente e na Estratégia de Governo Digital;
- **Sustentabilidade:** Planejamento de descarte ambientalmente adequado dos componentes substituídos e ao final da vida útil.

3.2.5. Critérios de aceitação Os componentes e insumos serão considerados entregues e aceitos quando:

- Atenderem integralmente às especificações técnicas deste Termo de Referência (incluindo certificações exigidas e prazo de validade mínimo de 12 meses para o limpa contato);
- Forem entregues no almoxarifado da Capitania Fluvial do Rio Paraná em embalagens originais e lacradas;
- Apresentarem nota fiscal e termo de garantia contratual (mínimo de 12 meses para hardware e periféricos);
- Passarem por inspeção visual, conferência quantitativa e teste funcional básico por amostragem (quando aplicável).

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Requisitos de Negócio

4.1.1. Garantir a aquisição de componentes de informática, periféricos e insumos que permitam a manutenção, atualização (upgrade) e continuidade operacional das estações de trabalho e da infraestrutura de rede da Capitania Fluvial do Rio Paraná, com vida útil estimada de 3 (três) a 4 (quatro) anos para os componentes de hardware e periféricos;

4.1.2. Assegurar a compatibilidade técnica entre os componentes adquiridos (memórias RAM, fontes de alimentação, periféricos e conectores) e o parque computacional e a rede lógica já existentes na Organização Militar, de modo a permitir a instalação e o uso imediato sem necessidade de adaptações;

4.1.3. Atender às demandas operacionais, ergonômicas e de manutenção preventiva e corretiva dos setores administrativos da Capitania, reduzindo falhas de hardware, gargalos de desempenho e indisponibilidade de pontos de rede.

4.2. Requisitos de Capacitação

4.2.1. Não faz parte do escopo da contratação a realização de capacitação técnica na utilização dos recursos relacionados ao objeto da presente contratação, uma vez que se trata de aquisição de componentes de hardware, periféricos e insumos de manutenção, cuja instalação e operação não demandam treinamento específico além do conhecimento técnico já detido pela equipe de TIC e pelos servidores.

4.2.2. A instalação dos componentes, confecção de cabos e manutenção preventiva serão realizadas por militares/servidores da própria Capitania ou por terceiros já contratados para este fim, não sendo objeto deste certame.

4.3. Requisitos Legais4.3.1. O presente processo de contratação deve estar aderente à Constituição Federal, à Lei nº 14.133, de 2021, à Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 2022, Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 7 de julho de 2021, Lei nº 13.709, de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD) e a outras legislações aplicáveis.

4.4. Requisitos de Manutenção

4.4.1. Não há necessidade de manutenção pela Contratada além da garantia legal e contratual dos produtos, uma vez que se trata de aquisição de componentes, periféricos e insumos. A instalação e a manutenção preventiva/corretiva serão realizadas pela própria equipe de TI da Capitania.

4.4.2. A garantia dos produtos contra defeitos de fabricação é de responsabilidade da Contratada, nos termos da legislação consumerista e das cláusulas de garantia estabelecidas neste Termo de Referência.

4.5. Requisitos Temporais

4.5.1. A entrega dos materiais deverá ser efetivada no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos para as capitais dos estados e de 20 (vinte) dias corridos para as demais localidades, a contar do recebimento da Ordem de Fornecimento de Bens (OFB), emitida pela Contratante, podendo ser prorrogada, excepcionalmente, por até igual período, desde que justificado previamente pelo Contratado e autorizado pela Contratante.

4.5.2. A entrega deverá ser realizada no seguinte endereço da Capitania Fluvial do Rio Paraná: Rua Barão do Rio Branco, 170 - Centro Foz do Iguaçu - PR CEP: 85851-310

4.6. Requisitos de Segurança e Privacidade

4.6.1. A solução deverá atender aos princípios e procedimentos elencados na Política de Segurança da Informação do Contratante, no que couber, especialmente quanto à integridade física dos componentes e periféricos e à ausência de dispositivos não autorizados.

4.6.2. Os componentes e periféricos fornecidos não poderão conter qualquer tipo de *malware*, *backdoor* ou dispositivo de hardware que comprometa a segurança da informação da Capitania.

4.7. Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais

4.7.1. Observância da Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010), devendo o Contratado, quando solicitado, fornecer informações sobre o descarte ambientalmente adequado dos componentes e embalagens aerossóis ao final de sua vida útil;

4.7.2. Preferência, quando tecnicamente viável, por componentes que possuam certificação de eficiência energética (como certificação 80 Plus Bronze e PFC Ativo para fontes de alimentação) e insumos químicos isentos de substâncias nocivas à camada de ozônio (CFC);

4.7.3. As embalagens dos produtos deverão ser preferencialmente recicláveis ou biodegradáveis, em atendimento às práticas de contratações sustentáveis.

4.8. Requisitos da Arquitetura Tecnológica

4.8.1. Memória RAM DDR4 8GB 2666MHz (7 unidades): Capacidade de 8GB, tecnologia DDR4, frequência de operação mínima de 2666MHz, formato DIMM 288 pinos (para desktop), latência padrão compatível com placas-mãe corporativas DDR4;

4.8.2. Fonte de Alimentação 500W (7 unidades): Potência nominal de 500W reais (não pico), padrão ATX, conector principal 24 pinos + conector auxiliar 4+4 pinos (8 pinos) 12V para CPU + conectores SATA e PCIe, certificação mínima de eficiência energética **80 Plus Bronze**, **PFC Ativo**, tensão de entrada bivolt automático (100–240V) e proteções contra sobretensão (OVP), subtensão (UVP) e curto-circuito (SCP);

4.8.3. Conector Macho RJ45 Cat6 (500 unidades): Padrão RJ45 macho (8P8C), categoria Cat6 (compatível com redes Gigabit Ethernet 10 /100/1000 Mbps), contatos banhados a ouro para prevenção contra oxidação, corpo em termoplástico transparente de alta resistência, compatível com cabos de rede UTP Cat6 de condutores sólidos ou flexíveis;

4.8.6. Fica vedada a entrega de itens com especificações inferiores às descritas ou incompatíveis com os padrões técnicos estabelecidos.

4.9. Requisitos de Projeto e de Implementação

4.9.1. Todos os componentes, periféricos e insumos devem ser novos, de primeiro uso, originais e com lacre de fábrica íntegro;

4.9.2. Os itens deverão ser entregues em suas embalagens originais, com manuais/instruções de uso em língua portuguesa (quando houver) e certificados de garantia.

4.10. Requisitos de Implantação

4.10.1. A entrega será realizada no almoxarifado da Capitania Fluvial do Rio Paraná, localizado na Rua Barão do Rio Branco, 170 - Centro, Foz do Iguaçu - PR, CEP: 85851-310, Sala de Estado, na recepção da Capitania, mediante agendamento prévio com a fiscalização do contrato;

4.10.2. O recebimento provisório ocorrerá mediante conferência quantitativa e qualitativa (verificação de integridade das embalagens, prazos de validade e conformidade com as especificações);

4.10.3. O recebimento definitivo ocorrerá após a realização de inspeção técnica e testes básicos de funcionamento por amostragem, a serem executados pela equipe da Capitania em até 5 (cinco) dias úteis após a entrega.

4.11. Requisitos de Garantia, Manutenção e Assistência Técnica

4.11.1. O prazo de garantia contratual dos bens (memórias, fontes e kits de teclado e mouse), complementar à garantia legal, será de, no mínimo, 12 (doze) meses, ou pelo prazo fornecido pelo fabricante, se superior, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto. Para os materiais de consumo (conectores RJ45 e limpa contato spray), aplica-se a garantia legal contra defeitos de fabricação e o prazo de validade mínimo de 12 (doze) meses no ato da entrega.

4.11.2. Caso o prazo da garantia oferecida pelo fabricante seja inferior ao estabelecido nesta cláusula, o fornecedor deverá complementar a garantia do bem ofertado pelo período restante.

4.11.3. A garantia será prestada com vistas a manter os equipamentos fornecidos em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para o Contratante.

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

4.11.5. Entende-se por manutenção corretiva aquela destinada a corrigir os defeitos apresentados pelos bens, compreendendo a substituição de peças, a realização de ajustes, reparos e correções necessárias.

4.11.6. As peças ou itens que apresentarem vício ou defeito no período de vigência da garantia deverão ser substituídos por outros novos, de primeiro uso, e originais, que apresentem padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos anteriormente fornecidos.

4.11.7. Uma vez notificado, o Contratado realizará a reparação ou substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados a partir da data de retirada do item das dependências da Administração pelo Contratado ou pela assistência técnica autorizada.

4.11.8. O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada do Contratado, aceita pelo Contratante.

4.11.9. Na hipótese do subitem acima, quando aplicável e solicitado pela Administração, o Contratado deverá disponibilizar item equivalente, de especificação igual ou superior ao anteriormente fornecido, para utilização em caráter provisório pelo Contratante, de modo a garantir a continuidade dos trabalhos administrativos.

4.11.10. Decorrido o prazo para reparos e substituições sem o atendimento da solicitação do Contratante ou a apresentação de justificativas pelo Contratado, fica o Contratante autorizado a contratar empresa diversa para executar os reparos, ajustes ou a substituição do bem ou de seus componentes, bem como a exigir do Contratado o reembolso pelos custos respectivos, sem que tal fato acarrete a perda da garantia dos equipamentos.

4.11.11. O custo referente ao transporte dos itens cobertos pela garantia será de responsabilidade do Contratado.

4.11.12. A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado no contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.

4.12. Requisitos de Experiência Profissional

4.12.1. Não serão exigidos requisitos de experiência profissional para a presente contratação, uma vez que o objeto limita-se à aquisição de componentes de hardware, periféricos e insumos, não envolvendo serviços de instalação, montagem ou manutenção por parte da Contratada.

4.13. Requisitos de Formação da Equipe

4.13.1. Não serão exigidos requisitos de formação da equipe para a presente contratação, pelos mesmos motivos expostos no item anterior.

4.14. Requisitos de Metodologia de Trabalho

4.14.1. O fornecimento dos materiais está condicionado ao recebimento pelo Contratado de Ordem de Fornecimento de Bens (OFB) emitida pela Contratante.

4.14.2. A OFB indicará o tipo de item, a quantidade e a localidade na qual os materiais deverão ser entregues.

4.14.3. O Contratado deve fornecer meios para contato e registro de ocorrências da seguinte forma: com funcionamento 24 (vinte e quatro) horas por dia e 7 (sete) dias por semana de maneira eletrônica (e-mail), e 8 (oito) horas por dia e 5 (cinco) dias por semana por via telefônica (dias úteis).

4.14.4. O andamento do fornecimento dos materiais deve ser acompanhado pelo Contratado, que dará ciência de eventuais acontecimentos à Contratante.

4.15. Requisitos de Segurança da Informação e Privacidade

4.15.1. Os componentes e periféricos não poderão conter dispositivos de hardware não autorizados que possam comprometer a segurança da rede ou dos dados da Capitania;

4.15.2. O Contratado deverá garantir a cadeia de custódia dos produtos, assegurando que não tenham sido adulterados ou violados;

4.15.3. Em caso de necessidade de assistência técnica durante o período de garantia, o Contratado deverá garantir que os técnicos autorizados sigam as políticas de segurança da informação da Capitania.

4.16. Sustentabilidade

4.16.1. As embalagens dos produtos deverão ser preferencialmente de material reciclável ou reutilizável; **4.16.2.** Os componentes devem atender, quando aplicável, às certificações de eficiência energética (ex: 80 Plus Bronze para fontes) e normas ambientais (insumos isentos de CFC);

4.16.3. O Contratado deverá informar, se solicitado, sobre a logística reversa dos produtos, conforme previsto na Política Nacional de Resíduos Sólidos.

4.17. Indicação de marcas ou modelos

4.17.1. Na presente contratação será admitida a indicação preferencial de marcas ou modelos de referência, de acordo com as justificativas contidas no ITEM 1.1 do TR (quando aplicável).

4.17.2. As marcas indicadas servem como referência de qualidade e desempenho, não sendo obrigatória a aquisição destas marcas específicas, desde que os produtos ofertados por outras marcas comprovem, por meio de documentação técnica ou laudos, que atendem ou superam as características técnicas dos produtos das marcas referenciadas.

4.17.3. A comprovação de equivalência poderá ser feita mediante apresentação de:

- Ficha técnica do produto (*datasheet*);
- Certificações de qualidade (ex: certificação 80 Plus Bronze para fontes, homologação Anatel para periféricos sem fio);

- Garantia oferecida pelo fabricante (mínimo 12 meses para hardware e periféricos);
- Resultados de testes de desempenho (quando disponíveis).

4.18. Subcontratação

4.18.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.19. Da exigência de amostra *(Nota: renumerado de 4.21 para manter a sequência lógica)*

4.19.1. Não será exigida apresentação de amostra para esta contratação, tendo em vista a natureza dos produtos (componentes, periféricos e insumos padronizados) e a possibilidade de verificação das especificações por meio da documentação técnica, certificações e nota fiscal.

4.20. Garantia da contratação

4.20.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar (baixo valor da contratação e baixo risco de inadimplemento).

4.21. Reserva de cotas para microempresas e empresas de pequeno porte

4.21.1. Na presente licitação, será realizada a reserva de cota de até 25% (vinte e cinco por cento) do objeto para a contratação de microempresas e empresas de pequeno porte, na forma da legislação aplicável (quando aplicável ao valor do certame).

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

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

4.22. Margem de Preferência

4.22.1. Não se aplica margem de preferência para esta contratação, tendo em vista a natureza dos produtos (componentes de informática, periféricos e insumos) e a ausência de previsão específica nos decretos regulamentadores para esta categoria de bens.

5. PAPÉIS E RESPONSABILIDADES

5. PAPÉIS E RESPONSABILIDADES

5.1. Obrigações da CONTRATANTE (Capitania Fluvial do Rio Paraná)

5.1.1. Nomear Gestor e Fiscais Técnico, Administrativo e Requisitante do contrato para acompanhar e fiscalizar a execução do fornecimento;

5.1.2. Encaminhar formalmente a demanda por meio de **Ordem de Fornecimento de Bens (OFB)** , de acordo com os critérios estabelecidos neste Termo de Referência;

5.1.3. Receber o objeto fornecido pelo Contratado que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas (conferência quantitativa, qualitativa e testes básicos de funcionamento);

5.1.4. Aplicar à Contratada as sanções administrativas e contratuais cabíveis, comunicando ao órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços, quando aplicável;

5.1.5. Liquidar o empenho e efetuar o pagamento à Contratada, dentro dos prazos preestabelecidos em contrato;

5.1.6. Comunicar à Contratada todas e quaisquer ocorrências relacionadas ao fornecimento dos componentes de informática.

5.2. Obrigações do CONTRATADO (Fornecedor)

5.2.1. Indicar formalmente preposto apto a representá-la junto à Contratante, que deverá responder pela fiel execução do contrato;

5.2.2. Atender prontamente quaisquer orientações e exigências da Equipe de Fiscalização do Contrato, inerentes à execução do objeto contratual;

5.2.3. Reparar quaisquer danos diretamente causados à Contratante ou a terceiros por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da relação contratual;

5.2.4. Propiciar todos os meios necessários à fiscalização do contrato pela Contratante, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcial, em qualquer tempo, desde que motivadas as causas e justificativas;

5.2.5. Manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições da habilitação;

5.2.6. Entregar os componentes no prazo estipulado, em perfeitas condições de uso e com garantia contratual mínima de 12 meses;

5.2.7. Substituir, às suas expensas, os componentes que apresentarem defeito ou vício de fabricação dentro do período de garantia;

5.2.8. Fornecer nota fiscal e documentação técnica dos produtos (datasheets, manuais, certificados de garantia) no momento da entrega.

5.3. Obrigações do órgão gerenciador

5.3.1. A presente contratação **não** está prevista na modalidade de Ata de Registro de Preços com órgão gerenciador distinto, aplicando-se as obrigações diretamente entre Contratante e Contratado, conforme itens 5.1 e 5.2.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

6.1. Rotinas de Execução –

Do Encaminhamento Formal de Demandas

6.1.1. O gestor do contrato emitirá a **Ordem de Fornecimento de Bens (OFB)** para a entrega dos bens desejados, contendo especificação, quantidade, local de entrega e prazo.

6.1.2. O Contratado deverá fornecer os componentes com as mesmas configurações e quantidades definidas na OFB, observando as especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência.

6.1.3. O recebimento provisório e definitivo dos bens é disciplinado em tópico próprio deste Termo de Referência (itens 4.10.1 a 4.10.3).

6.2. Condições de Entrega

6.2.1. O prazo de entrega dos bens é de **15 (quinze) dias corridos** (para capitais) ou **20 (vinte) dias corridos** (para demais localidades), contados do **recebimento da Ordem de Fornecimento de Bens (OFB)** , em **remessa única**.

6.2.2. A entrega deverá ser realizada em **remessa única**, com todos os componentes especificados na OFB, observando-se os quantitativos totais do item 1.1.

6.2.3. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos **5 (cinco) dias de antecedência** para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

6.2.4. Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço:

Capitania Fluvial do Rio Paraná
Rua Barão do Rio Branco, 170 - Centro
Foz do Iguaçu - PR
CEP: 85851-310

Local específico de entrega: Sala de Estado, na recepção da Capitania

6.2.5. O Contratado deverá agendar previamente a data e horário da entrega com o fiscal do contrato, por meio do e-mail ou telefone institucional a ser fornecido no momento da assinatura do contrato.

6.2.6. A entrega deverá ocorrer em dias úteis, no horário comercial (das 8h às 17h), salvo acordo prévio em contrário.

6.2.7. No momento da entrega, o Contratado deverá apresentar:

- Nota fiscal dos produtos;
- Documentação técnica dos componentes (datasheets, manuais, quando disponíveis);
- Certificados de garantia.

6.3. Formas de transferência de conhecimento

6.3.1. Não será necessária transferência de conhecimento devido às características do objeto, uma vez que se trata de aquisição de componentes de hardware (placas-mãe, memórias, fontes, SSDs, cabos de rede), cuja instalação e utilização não demandam conhecimento especializado além daquele já detido pela equipe de TI da Capitania.

6.3.2. Os manuais e documentação técnica fornecidos pelo fabricante, entregues juntamente com os produtos, são suficientes para a correta utilização dos componentes.

6.4. Procedimentos de transição e finalização do contrato

6.4.1. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto, por se tratar de aquisição única de componentes, sem serviços continuados ou dependência de transferência de tecnologia.

6.4.2. O contrato será extinto após o cumprimento integral das obrigações pelas partes, incluindo:

- Entrega de todos os componentes;
- Recebimento definitivo pela Contratante;
- Pagamento integral à Contratada;
- Término do prazo de garantia (12 meses), para fins de responsabilidade contratual residual.

6.5. Mecanismos formais de comunicação

6.5.1. São definidos como mecanismos formais de comunicação entre a Contratante e o Contratado os seguintes:

Mecanismo	Finalidade
Ordem de Fornecimento de Bens (OFB)	Formalizar a demanda de entrega dos componentes
Ofício	Comunicações formais, notificações e intimações
E-mail institucional	Comunicações rotineiras, envio de documentos, solicitações de informação
Telefone/WhatsApp institucional	Comunicações urgentes e agendamento de entregas
Ata de Reunião	Registro de reuniões presenciais ou virtuais entre as partes
Sistema SEI/Processo eletrônico	Juntada de documentos oficiais e formalização de comunicações

6.5.2. O e-mail oficial para comunicações será informado no contrato, devendo ambas as partes utilizá-lo preferencialmente para garantir rastreabilidade e registro das comunicações.

6.6. Formas de Pagamento

6.6.1. O pagamento será efetuado em até **30 (trinta) dias** após o recebimento definitivo dos produtos e a apresentação da nota fiscal devidamente atestada pela fiscalização.

6.7. Manutenção de Sigilo e Normas de Segurança

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

6.7.2. O **Termo de Compromisso e Manutenção de Sigilo**, contendo declaração de manutenção de sigilo e respeito às normas de segurança vigentes na entidade, a ser assinado pelo representante legal do Contratado, será exigido no momento da assinatura do contrato.

6.7.3. Caso o Contratado possua empregados diretamente envolvidos, deverá ser apresentado também o **Termo de Ciência** assinado por cada um deles.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

7.5. Reunião Inicial

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

7.5.2. A reunião será realizada em conformidade com o previsto no inciso I do Art. 31 da IN SGD/ME nº 94, de 2022, e ocorrerá em até **10 (dez) dias úteis** da assinatura do Contrato, podendo ser prorrogada a critério da Contratante.

7.5.3. A pauta desta reunião observará, pelo menos:

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

7.5.3.2. Entrega, por parte da Contratada, do Termo de Compromisso e dos Termos de Ciência;

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

7.5.3.4. A Carta de apresentação do Preposto deverá conter no mínimo o nome completo e CPF do funcionário da empresa designado para acompanhar a execução do contrato e atuar como interlocutor principal junto à Contratante, incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder as principais questões técnicas, legais e administrativas referentes ao andamento contratual;

7.5.3.5. Apresentação das declarações/certificados do fabricante, comprovando que o produto ofertado possui a garantia solicitada neste Termo de Referência.

7.6. Fiscalização

7.6.1. 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.

7.6.2. Fiscalização Técnica

7.6.2.1. O fiscal técnico do contrato 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.

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

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

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

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

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

7.6.3. Fiscalização Administrativa

7.6.3.1. O fiscal administrativo do contrato 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.

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

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

- Realização de conferência quantitativa imediatamente após a entrega dos produtos;
- Realização de inspeção visual e testes básicos de funcionamento em até 5 (cinco) dias úteis após a entrega;

- Registro de todas as ocorrências em relatório próprio, a ser juntado nos autos do processo.

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

7.7. Gestor do Contrato

7.7.1. Cabe ao gestor do contrato:

7.7.1.1. Coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato;

7.7.1.2. Acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas;

7.7.1.3. Acompanhar a manutenção das condições de habilitação da Contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento;

7.7.1.4. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado;

7.7.1.5. Tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, quando necessário;

7.7.1.6. Elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação;

7.7.1.7. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento.

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

7.8. Critérios de Aceitação

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

7.8.2. Todos os equipamentos fornecidos deverão ser **novos** (incluindo todas as peças e componentes presentes nos produtos), de **primeiro uso** (sem sinais de utilização anterior), **não recondicionados** e em fase de comercialização normal através dos canais de venda do fabricante no Brasil (não serão aceitos produtos end-of-life ou fora de linha).

7.8.3. Todos os componentes do(s) equipamento(s) e respectivas funcionalidades deverão ser **compatíveis entre si**, sem a utilização de adaptadores, frisagens, pinturas, usinagens em geral, furações, emprego de adesivos, fitas adesivas ou quaisquer outros procedimentos não previstos nas especificações técnicas.

7.8.4. Todos os componentes internos do(s) equipamento(s) deverão estar instalados de forma organizada e livres de pressões ocasionadas por outros componentes ou cabos, que possam causar desconexões, instabilidade ou funcionamento inadequado.

7.8.5. O número de série de cada componente (quando aplicável) deve ser obrigatório e único, afixado em local visível na embalagem do produto. Esse número deverá ser identificado pelo fabricante como válido para o produto entregue e para as condições do mercado brasileiro no que se refere à garantia e assistência técnica no Brasil.

7.8.6. Serão recusados os produtos que possuam componentes ou acessórios com sinais claros de oxidação, danos físicos, sujeira, riscos ou outro sinal de desgaste.

7.8.7. Os produtos, considerando a marca e modelo apresentados na licitação, não poderão estar fora de linha comercial, considerando a data de abertura das propostas. Os produtos devem ser fornecidos completos e prontos para a utilização, com todos os acessórios, componentes, cabos etc.

7.8.8. Só haverá o recebimento definitivo após a análise da qualidade dos bens, resguardando-se ao Contratante o direito de não receber o objeto cuja qualidade seja comprovadamente baixa ou em desacordo com as especificações definidas – situação em que poderão ser aplicadas à Contratada as penalidades previstas em lei.

7.8.9. O recebimento provisório será realizado no ato da entrega, mediante conferência quantitativa e verificação da integridade das embalagens. O recebimento definitivo ocorrerá após a realização dos testes de funcionamento, em até 5 (cinco) dias úteis.

7.9. Procedimentos de Teste e Inspeção

7.9.1. Serão adotados como procedimentos de teste e inspeção, para fins de elaboração dos Termos de Recebimento Provisório e Definitivo:

7.9.1.1. Inspeção visual: verificação da integridade das embalagens, presença de lacres originais, ausência de danos físicos ou sinais de uso;

7.9.1.2. Conferência documental: verificação da nota fiscal, certificados de garantia, manuais e documentação técnica;

7.9.1.3. Teste funcional (amostragem): teste de funcionamento em pelo menos 30% dos componentes, ou em todos se houver qualquer indício de irregularidade, para verificar conformidade com as especificações.

7.10. Níveis Mínimos de Serviço Exigidos

7.10.1. Os níveis mínimos de serviço são indicadores mensuráveis estabelecidos pelo Contratante para aferir objetivamente os resultados pretendidos com a contratação. São considerados para a presente contratação os seguintes indicadores:

IAE – INDICADOR DE ATRASO NO FORNECIMENTO DO EQUIPAMENTO

Tópico	**Descrição**
Finalidade	Medir o tempo de atraso na entrega dos produtos constantes na Ordem de Fornecimento de Bens (OFB)
Meta a cumprir	IAE ≤ 0 (zero) – a meta definida visa garantir a entrega dos produtos dentro do prazo previsto
Instrumento de medição	OFB, Termo de Recebimento Provisório (TRP)
Forma de acompanhamento	A avaliação será feita conforme linha de base do cronograma registrada na OFB. Será subtraída a data de entrega dos produtos da OFB (desde que o fiscal técnico reconheça aquela data, com registro em Termo de Recebimento Provisório) pela data de início da execução da OFB
Periodicidade	Para cada Ordem de Fornecimento de Bens encerrada e com Termo de Recebimento Definitivo
Mecanismo de Cálculo (métrica)	**IAE = TEX – TEST** Onde: **IAE** = Indicador de Atraso de Entrega da OFB **TEX** = Tempo de Execução – período da data de início até a data de entrega dos produtos **TEST** = Tempo Estimado para a execução da OFB – constante na OFB (15 ou 20 dias corridos)
Observações	Serão utilizados dias corridos na medição. Os dias com expediente parcial serão considerados como dias corridos no cômputo do indicador
Início de Vigência	A partir da emissão da OFB
Faixas de ajuste no pagamento e Sanções	**IAE ≤ 0** – Pagamento integral da OFB **IAE de 1 a 60 dias** – Glosa de 0,1666% por dia de atraso sobre o valor da OFB **IAE > 60 dias** – Glosa de 10% + multa de 2% sobre o valor da OFB

7.10.2. As glosas e multas previstas no indicador IAE serão aplicadas mediante processo administrativo, garantindo-se o contraditório e a ampla defesa à Contratada.

7.10.3. Os valores decorrentes de glosas serão descontados diretamente do pagamento devido à Contratada ou, caso já tenha sido pago, serão cobrados em faturamento posterior ou descontados de garantias prestadas.

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 abaixo:

ID	**Ocorrência**	**Glosa / Sanção**
1	Não prestar os esclarecimentos imediatamente, referente à execução do contrato, salvo quando implicarem em indagações de caráter técnico, hipótese em que serão respondidos no prazo máximo de **24 (vinte e quatro) horas úteis**	Multa de **0,1% (um décimo por cento)** sobre o valor total do Contrato por dia útil de atraso em prestar as informações, até o limite de **10 (dez) dias úteis**. Após o limite de 10 dias úteis, aplicar-se-á multa de **2% (dois por cento)** do valor total do Contrato
2	Não atender ao indicador de nível de serviço **IAE (Indicador de Atraso de Entrega)**	Conforme subitem 7.10.1: • IAE de 1 a 60 dias: glosa de 0,1666% por dia de atraso sobre o valor da OFB • IAE > 60 dias: glosa de 10% + multa de 2% sobre o valor da OFB
3	Entregar componentes em desacordo com as especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência	Recusa do recebimento + multa de **5% (cinco por cento)** sobre o valor dos itens rejeitados, sem prejuízo da obrigação de substituição no prazo de **10 (dez) dias úteis**
4	Entregar componentes com sinais de uso, danos, oxidação ou violação de lacres	Recusa do recebimento + multa de **10% (dez por cento)** sobre o valor dos itens irregulares, com substituição obrigatória

5	Descumprimento do prazo de garantia para reparo ou substituição (10 dias úteis)	Multa de **0,5% (meio por cento)** por dia de atraso sobre o valor do item com defeito, limitado a **10% (dez por cento)** do valor total do Contrato
6	Não manter as condições de habilitação durante a execução do contrato	Multa de **5% (cinco por cento)** do valor total do Contrato + impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de 2 anos
7	Não cumprir qualquer outra obrigação contratual não citada nesta tabela	Advertência. Em caso de reincidência ou configurado prejuízo aos resultados pretendidos com a contratação, aplica-se multa de **2% (dois por cento)** do valor total do Contrato

8.2. Nos termos do art. 19, inciso III da Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 2022, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, nos casos em que o Contratado:

8.2.1. não atingir os valores mínimos aceitáveis fixados nos critérios de aceitação, não produzir os resultados ou deixar de executar as atividades contratadas; ou

8.2.2. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para o fornecimento da solução de TIC, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

8.3. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

Alínea	Infração
a	der causa à inexecução parcial do contrato
b	der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo
c	der causa à inexecução total do contrato
d	ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado
e	apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato
f	praticar ato fraudulento na execução do contrato
g	comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza
h	praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013

8.4. Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

8.4.1. Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.4.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas **"b"**, **"c"** e **"d"** do subitem 8.3, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.4.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas **"e"**, **"f"**, **"g"** e **"h"** do subitem 8.3, bem como nas alíneas **"b"**, **"c"** e **"d"**, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave;

8.4.4. Multa:

8.4.4.1. Moratória, para a infração descrita na alínea "d" do subitem 8.3 (retardamento da execução ou entrega), de **0,1666% (um mil seiscentos e sessenta e seis décimos de milésimo por cento)** por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida (conforme IAE), até o limite de **60 (sessenta) dias**;

8.4.4.2. Moratória de **0,07% (sete centésimos por cento)** por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de **2% (dois por cento)** , pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia (se aplicável);

8.4.4.2.1. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias para apresentação, suplementação ou reposição da garantia autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

8.4.4.3. Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas **"e" a "h"** do subitem 8.3, de **10% (dez por cento)** a **30% (trinta por cento)** do valor da contratação;

8.4.4.4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea **"c"** do subitem 8.3, de **15% (quinze por cento)** a **30% (trinta por cento)** do valor da contratação;

8.4.4.5. Compensatória, para a infração descrita na alínea **"b"** do subitem 8.3 (grave dano à Administração), de **10% (dez por cento)** a **20% (vinte por cento)** do valor da contratação;

8.4.4.6. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita na alínea **"d"** do subitem 8.3 (retardamento), de **5% (cinco por cento)** a **15% (quinze por cento)** do valor da contratação, quando o atraso exceder 60 (sessenta) dias;

8.4.4.7. Compensatória, para a infração descrita na alínea **"a"** do subitem 8.3 (inexecução parcial), de **2% (dois por cento)** a **10% (dez por cento)** do valor da contratação.

8.5. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

8.6. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

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

8.8. 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.

8.9. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de **15 (quinze) dias**, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

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

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

8.11. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.11.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;
8.11.2. as peculiaridades do caso concreto;
8.11.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
8.11.4. os danos que dela provierem para o Contratante; e
8.11.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento do Objeto

9.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para 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 corridos**, a contar da notificação da Contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas na seção 8.

9.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de **5 (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. Não se aplica (o valor da contratação supera o limite do inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133/2021).

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. As atividades de montagem, instalação e quaisquer outras necessárias para o funcionamento ou uso do bem **não se aplicam** a esta contratação, uma vez que se trata apenas da aquisição de componentes, cuja montagem será realizada pela própria equipe da Capitania.

Liquidação

9.10. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de **10 (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. Não se aplica (o valor da contratação supera o limite do inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133/2021).

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)** , apurado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE).

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 nesta contratação, tendo em vista tratar-se de aquisição de componentes com entrega única, sendo o pagamento efetuado somente após o recebimento definitivo de todos os itens.

9.28 a 9.37. Não se aplicam (antecipação de pagamento não admitida).

Cessão de Crédito

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

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

9.38.2. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do Contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor.

9.38.3. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (Contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos.

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

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

Reajuste

9.40. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de **1 (um) ano** contado da data do orçamento estimado, constante nos autos do processo administrativo.

9.41. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do **Índice de Custos de Tecnologia da Informação - ICTI**, mantido pela Fundação Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada - IPEA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

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

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

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

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

9.47. O reajuste será realizado por apostilamento.

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

10.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

10.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **LICITAÇÃO**, na modalidade **DISPENSA ELETRÔNICA**, sob a forma **ELETRÔNICA**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO**.

10.1.2. Justifica-se a escolha da modalidade Pregão, na forma eletrônica, tendo em vista que o objeto da contratação é composto por bens comuns, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, conforme disposto no art. 28, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021.

10.1.3. A adoção do critério de julgamento pelo menor preço justifica-se pela natureza dos bens adquiridos (componentes de informática padronizados), sendo possível a comparação objetiva entre as propostas apresentadas pelos licitantes.

10.2. Forma de fornecimento

10.2.1. O fornecimento do objeto será **integral**, em remessa única.

10.3. Critérios de aceitabilidade de preços

10.3.1. O critério de aceitabilidade de preços unitários máximos será conforme tabela constante no **item 1.1** deste Termo de Referência.

10.3.2. Serão desclassificadas as propostas que apresentarem preços unitários ou total superiores aos máximos estabelecidos na tabela acima, ou que não atendam às especificações técnicas mínimas definidas neste Termo de Referência.

10.3.3. Poderão ser negociados preços inferiores aos máximos estabelecidos, nos termos da legislação aplicável.

10.4. Exigências de habilitação

10.4.1. Habilitação jurídica

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

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

10.4.1.3. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor;

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

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

10.4.2. Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

10.4.2.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN);

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

10.4.2.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa;

10.4.2.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor;

10.4.2.6. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do fornecedor;

10.4.2.7. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede;

10.4.2.8. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

10.4.3. Qualificação Econômico-Financeira

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

10.4.4. Qualificação Técnica

10.4.4.1. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares, por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprovem que o licitante já tenha fornecido componentes de informática (hardware) em contratações anteriores;

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

- Fornecimento de componentes de informática (placas-mãe, memórias RAM, fontes, SSDs, cabos de rede ou similares);
- Valor mínimo do contrato de **R$ 10.000,00 (dez mil reais)** ou fornecimento de quantidade igual ou superior a 5 (cinco) unidades de itens similares;

10.4.4.3. Serão admitidos, para fins de comprovação de quantitativo mínimo exigido, a apresentação e o somatório de diferentes atestados relativos a contratos executados de forma concomitante;

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

10.4.4.5. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação.

10.4.5. Disposições gerais sobre habilitação

10.4.5.1. Não será permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País;

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

10.4.5.3. 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;

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

11. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1. O custo estimado total da contratação, que corresponde ao valor máximo aceitável, é de R$ 9.993,00

11.2. A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre Contratante e Contratado, conforme especificado na matriz de risco constante do Contrato.

11.2.1. Os principais riscos identificados e suas alocações são:

Risco	Alocação	Mitigação
Variação de preços de mercado	Contratado	Preço fixo por 12 meses, com reajuste anual
Atraso na entrega	Contratado	Glosas progressivas e multas (item 7.10.1)
Defeitos ou vícios nos produtos	Contratado	Garantia de 12 meses e obrigação de substituição
Inadimplemento contratual	Contratado	Sanções previstas na seção 8
Atraso no pagamento	Contratante	Atualização monetária pelo IPCA (item 9.3.2)
Caso fortuito ou força maior	Ambas as partes	Prorrogação de prazos e renegociação

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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:

Campo	Informação
Gestão/unidade:	**00001**
Fonte de recursos:	**1050000144**
Programa de trabalho:	**174672**
Elemento de despesa:	**33.90.30**
Plano interno:	**L458DV0Z1B4**

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

12.4. A indicação da dotação orçamentária fica postergada para o momento da assinatura do contrato ou instrumento equivalente.

13. DISPOSIÇÕES FINAIS

13. DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. As informações contidas neste Termo de Referência **não são classificadas como sigilosas**, sendo públicas e acessíveis a qualquer interessado, em observância aos princípios da publicidade e transparência que regem as contratações públicas (art. 8º, caput, da Lei nº 14.133, de 2021).

13.2. Fica eleito o foro da **Justiça Federal – Subseção Judiciária de Foz do Iguaçu/PR** para dirimir quaisquer questões decorrentes da execução deste Termo de Referência e do contrato dele decorrente, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

13.3. Os casos omissos neste Termo de Referência serão resolvidos pela legislação aplicável, em especial pela Lei nº 14.133, de 2021, e pelas Instruções Normativas da Secretaria de Gestão e Inovação do Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos (SG/MGI).

13.4. Este Termo de Referência entra em vigor na data de sua assinatura, produzindo efeitos a partir de sua publicação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

Cronograma Físico-Financeiro

Evento	Prazo estimado	Valor (R$)
Emissão da Ordem de Fornecimento de Bens (OFB)	Até 5 dias úteis após assinatura do contrato	-
Entrega dos componentes	15 dias corridos (capitais) / 20 dias corridos (demais) após OFB	-
Recebimento provisório	No ato da entrega	-
Recebimento definitivo	Até 5 dias úteis após a entrega	-
Liquidação da despesa	Até 10 dias úteis após recebimento definitivo	-
Pagamento	Até 10 dias úteis após liquidação	R$ 9.993,00

13.5. O Cronograma Físico-Financeiro acima é estimativo, podendo ser ajustado conforme as necessidades da Administração e a disponibilidade orçamentária.

13.6. O desembolso financeiro ocorrerá em parcela única, após o recebimento definitivo de todos os componentes e a apresentação da nota fiscal devidamente atestada pela fiscalização.

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.

JOAO PEDRO CRUZ

Equipe de apoio

Assinou eletronicamente em 16/11/2026 às 10:54:40.