CENTRO DE HIDROGRAFIA DA MARINHA

Termo de Referência 91/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
91/2026	751213-CENTRO DE HIDROGRAFIA DA MARINHA	CARLOS OTAVIO DA SILVA	13/11/2026 08:43 (v 0.8)

Status

CONCLUIDO

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
II - compra, inclusive por encomenda/Bens de consumo		63998004242/2026-54

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Objeto da contratação

1.1.1. Constitui objeto da presente contratação a aquisição de materiais de consumo de informática, visando suprir as demandas no âmbito do Centro de Hidrografia da Marinha (CHM), conforme especificações, quantitativos e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência..

1.1.2. O objeto compreende o fornecimento dos seguintes materiais:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	UNIDADE DE MEDIDA	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	Tipo: Disco Ssd Capacidade: 500 GB Tamanho: 22 X 80 MM Características Adicionais: Formato: M.2 2280, Interface: Nvme Pcie 3.0 X 4	627122	UN	10	R$ 659,90	R$ 6.599,00
02	Tipo: Disco Ssd Capacidade: 480 GB Tamanho: 2,5 POL Velocidade: 520 MB/S Voltagem: 5 V Temperatura Operação: 0 A 70 °C Características Adicionais: Sata Iii, Gravação 450 Mb/S	641369	UN	09	R$ 498,04	R$ 4.482,36

1.2. Em caso de divergência entre as descrições do material realizada pelo sistema comprasnet.gov e o especificado na tabela acima, fica valendo a descrição da tabela acima.

1.3. Os materiais a serem adquiridos deverão ser novos, sem uso anterior.

1.4. Os itens deverão atender integralmente às especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência e aos requisitos necessários à sua correta aplicação nos equipamentos e sistemas a que se destinam.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação tem por objetivo a aquisição de itens de informática para atender as demandas do CHM.

2.2. A aquisição de materiais de informática visa garantir o adequado funcionamento administrativo, assegurando a continuidade das atividades institucionais e o atendimento das demandas operacionais dos setores, proporcionando melhores condições de trabalho, eficiência e qualidade na prestação dos serviços.

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

3.1. Descrição da solução como um todo

3.1.1. A solução consiste na aquisição de materiais comuns de informática destinados a atender às necessidades administrativas do Centro de Hidrografia da Marinha (CHM), visando assegurar a continuidade das atividades administrativas e operacionais da Organização Militar.

3.2. Ciclo de vida do objeto

3.2.1. O ciclo de vida dos materiais compreende, de forma geral, as etapas de aquisição, recebimento, armazenamento, utilização no âmbito do CHM.

3.2.2. Após o fornecimento, os materiais deverão ser recebidos e verificados quanto à conformidade com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência e, estando em condições adequadas, serão destinados às atividades para as quais foram adquiridos.

3.3. Especificação dos produtos

3.3.1. Os materiais deverão atender às especificações técnicas estabelecidas na tabela contida em1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO, neste Termo de Referência.

3.3.2. Os materiais fornecidos deverão ser novos, sem uso anterior, em perfeitas condições de utilização e compatíveis com as respectivas especificações técnicas.

3.3.3. Não serão aceitos materiais que apresentem características técnicas inferiores ou incompatíveis com aquelas exigidas para o respectivo item.

3.3.4. A eventual indicação de padrões técnicos, medidas, interfaces, capacidade, velocidade, frequência, tipo ou outras características tem por finalidade definir objetivamente a compatibilidade e o desempenho mínimo necessário para utilização do material, não devendo ser interpretada como indicação de marca ou fabricante específico.

3.4. Resultados esperados

3.4.1. Com a aquisição dos materiais, espera-se possibilitar a execução das atividades administrativas e salvaguarda da vida humana no mar.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A contratação deverá observar os requisitos necessários ao atendimento da necessidade administrativa, assegurando que os materiais fornecidos sejam compatíveis com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência e adequados às finalidades a que se destinam.

4.2. Requisitos dos produtos

4.2.1. Todos os materiais deverão ser novos, de primeiro uso, sem sinais de utilização anterior e em perfeitas condições de funcionamento e conservação.

4.2.2. Os produtos deverão atender integralmente, no mínimo, às características técnicas especificadas neste Termo de Referência.

4.2.3. Será admitido o fornecimento de produto de marca e modelo diversos daqueles eventualmente utilizados como referência, desde que comprovadamente atenda ou supere todas as especificações e requisitos mínimos estabelecidos neste Termo de Referência, não sendo admitida a redução de qualquer característica técnica exigida.

4.2.4. Os componentes destinados à suprimento de informática deverão atender às especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência e possuir características adequadas à finalidade para a qual foram adquiridos.

4.3. Requisitos de qualidade e garantia

4.3.1. Os materiais deverão apresentar qualidade compatível com sua finalidade e estar livres de defeitos de fabricação, vícios, avarias ou quaisquer condições que comprometam sua utilização.

4.3.2. Quando aplicável, os produtos deverão ser fornecidos com a garantia oferecida pelo fabricante, sem prejuízo da garantia legal aplicável.

4.3.3. Durante o período de garantia aplicável, os produtos que apresentarem defeitos de fabricação ou desconformidades não decorrentes de uso inadequado deverão ser reparados ou substituídos, conforme o caso, sem ônus adicional para a Administração, nos termos da garantia legal ou contratual aplicável.

4.4. Requisitos de entrega e recebimento

4.4.1. O prazo para entrega dos materiais será de até 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento da Nota de Empenho pela contratada.

4.4.2. Os materiais deverão ser adequadamente acondicionados, de modo a garantir sua integridade durante o transporte, armazenamento e manuseio.

4.4.3. Os produtos deverão ser entregues em suas embalagens originais do fabricante, devidamente preservadas e, quando aplicável, lacradas, de modo a garantir a integridade, a proteção e a adequada identificação dos materiais fornecidos.

4.4.4. Os produtos deverão ser entregues acompanhados, quando aplicável, dos respectivos folhetos, manuais, documentação técnica, certificados, termos de garantia e demais documentos fornecidos pelo fabricante, bem como dos acessórios e componentes necessários ao seu funcionamento ou que integrem o fornecimento.

4.4.5. Não serão aceitos produtos que apresentem sinais de utilização anterior, avarias, defeitos ou outras condições que possam comprometer sua integridade, qualidade ou funcionamento.

4.4.6. O recebimento provisório dos materiais será realizado em até 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento da totalidade dos itens constantes da Nota de Empenho, para fins de verificação da conformidade dos produtos entregues com as especificações, quantidades e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência.

4.4.7. Caso, durante a verificação dos materiais, sejam identificadas pendências, desconformidades, avarias, defeitos ou divergências em relação às especificações estabelecidas, a contratada será formalmente notificada pela Administração.

4.4.8. A contratada terá o prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento da notificação, para realizar a entrega dos materiais pendentes, corrigir as desconformidades verificadas ou providenciar a substituição dos produtos recusados, sem ônus adicional para a Administração.

4.4.9. O recebimento dos materiais ficará condicionado à verificação de sua conformidade com as especificações técnicas, quantidades e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência.

4.4.10. Os materiais que apresentarem desconformidade com as especificações exigidas poderão ser recusados pela Administração, sem prejuízo da obrigação da contratada de providenciar a respectiva substituição ou correção, observados os prazos estabelecidos neste Termo de Referência.

4.5. Requisitos de sustentabilidade

4.5.1. Sempre que aplicável, deverão ser observadas práticas de sustentabilidade relacionadas ao fornecimento, transporte, utilização e descarte dos produtos, especialmente quanto à redução de embalagens desnecessárias e à destinação ambientalmente adequada de resíduos eletroeletrônicos.

4.5.2. As embalagens utilizadas no fornecimento deverão, sempre que possível e sem prejuízo à integridade dos materiais, ser constituídas de materiais recicláveis ou reciclados, observadas as características e a disponibilidade do produto no mercado.

4.5.3. Eventuais componentes ou materiais substituídos em decorrência da manutenção dos equipamentos deverão receber destinação ambientalmente adequada, observados os procedimentos da Administração e a legislação aplicável.

4.6. Requisitos de habilitação e fornecimento

4.6.1. O fornecedor deverá atender aos requisitos de habilitação e comprovar sua regularidade, na forma da legislação aplicável e das condições estabelecidas para a contratação.

4.6.2. O fornecedor deverá possuir capacidade para fornecer os materiais nas quantidades, especificações e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

4.6.3. Quando solicitado pela Administração, o fornecedor deverá apresentar catálogo, ficha técnica, documentação do fabricante ou outro documento idôneo capaz de demonstrar que o produto ofertado atende às especificações estabelecidas.

4.7. Subcontratação

4.7.1. Não será admitida a subcontratação do objeto, considerando que a contratação consiste no fornecimento de bens, cuja obrigação principal é a entrega dos materiais especificados neste Termo de Referência.

4.8. Garantia de conformidade

4.8.1. Os produtos fornecidos deverão atender integralmente às características e especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência.

4.8.2. A aceitação do produto pela Administração não afastará a responsabilidade da contratada pela entrega de material em conformidade com as especificações contratadas.

4.9. Natureza da contratação

4.9.1. Os requisitos estabelecidos são compatíveis com a natureza do objeto, que consiste na aquisição de materiais de limpeza e suprimentos de informática

4.9.2. Os requisitos foram estabelecidos de forma a assegurar a adequada qualidade e funcionalidade dos produtos, sem impor características desnecessárias capazes de restringir indevidamente a participação de potenciais fornecedores.

4.9.3. A consolidação dos itens no mesmo processo não afasta a necessidade de atendimento individualizado às especificações e condições técnicas aplicáveis a cada produto.

5. PAPÉIS E RESPONSABILIDADES

5.1. São obrigações da CONTRATANTE:

5.1.1. nomear, quando cabível, representante para acompanhar e fiscalizar a execução do fornecimento, nos termos da legislação aplicável;

5.1.2. receber o objeto no prazo e condições estabelecidos neste Termo de Referência;

5.1.3. verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos materiais recebidos provisoriamente com as especificações constantes deste Termo de Referência e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

5.1.4. comunicar à CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

5.1.5. efetuar o pagamento à CONTRATADA no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e condições estabelecidos neste Termo de Referência;

5.1.6. aplicar à CONTRATADA as sanções previstas na lei e neste Termo de Referência, quando cabíveis;

5.1.7. prestar as informações e os esclarecimentos necessários ao adequado cumprimento das obrigações decorrentes da contratação.

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;

5.2.2. atender prontamente quaisquer orientações e exigências da fiscalização, inerentes à execução do objeto;

5.2.3. fornecer os materiais de acordo com as especificações, quantidades e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

5.2.4. reparar quaisquer danos diretamente causados à CONTRATANTE ou a terceiros por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da execução do fornecimento, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução pela CONTRATANTE;

5.2.5. propiciar todos os meios necessários à fiscalização do fornecimento pela CONTRATANTE;

5.2.6. manter, durante toda a execução da contratação, as condições de habilitação exigidas para a contratação, quando aplicáveis;

5.2.7. responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com as disposições legais aplicáveis;

5.2.8. comunicar à CONTRATANTE, no prazo estabelecido, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local de entrega ou durante a execução do fornecimento;

5.2.9. substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado pela CONTRATANTE, os materiais que apresentarem defeitos, avarias ou desconformidades com as especificações deste Termo de Referência;

5.2.10. arcar com os custos decorrentes do fornecimento, incluindo embalagem, transporte, carga, descarga e demais despesas necessárias à entrega dos materiais no local determinado pela CONTRATANTE;

5.2.11. fornecer os materiais novos, de primeiro uso e em perfeitas condições de utilização, conforme as especificações estabelecidas neste Termo de Referência;

5.2.12. observar as normas legais e regulamentares aplicáveis à execução do objeto, inclusive aquelas relacionadas à sustentabilidade e à destinação ambientalmente adequada dos resíduos, quando aplicáveis.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

6.1. Do encaminhamento formal da demanda

6.1.1. A **Nota de Empenho (NE)** será utilizada como instrumento de formalização da contratação, contendo as informações necessárias à execução do fornecimento, incluindo, quando aplicável, a relação dos materiais, os respectivos quantitativos e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência.

6.1.2. A Nota de Empenho poderá ser encaminhada à CONTRATADA por meio eletrônico, inclusive por **correio eletrônico (e-mail) ou aplicativo de mensagens WhatsApp**, utilizando-se os canais de comunicação informados pela empresa.

6.1.3. O recebimento da Nota de Empenho pela CONTRATADA por meio eletrônico, inclusive por e-mail ou WhatsApp, será considerado meio válido de ciência e comunicação da contratação, desde que seja possível comprovar o encaminhamento e o recebimento da comunicação.

6.1.4. O recebimento da Nota de Empenho pela CONTRATADA constituirá ciência das condições estabelecidas para o fornecimento e dará início às obrigações decorrentes da contratação, **dispensada a assinatura de instrumento contratual específico**, quando a Nota de Empenho for utilizada como instrumento hábil de formalização da contratação.

6.1.5. A CONTRATADA deverá fornecer os materiais nas quantidades, especificações e condições estabelecidas na Nota de Empenho e neste Termo de Referência.

6.1.6. Os procedimentos de recebimento provisório e definitivo dos bens observarão as disposições estabelecidas em tópico específico deste Termo de Referência.

6.2. Forma de execução e acompanhamento da contratação

Condições de entrega

6.2.1. Os bens deverão ser entregues em **remessa única**, no prazo de até **10 (dez) dias úteis**, contados do recebimento da Nota de Empenho pela CONTRATADA.

6.2.2. A entrega deverá contemplar a totalidade dos itens e quantitativos constantes da Nota de Empenho, salvo autorização expressa da CONTRATANTE para entrega parcial.

6.2.3. Caso não seja possível realizar a entrega no prazo estabelecido, a CONTRATADA deverá comunicar formalmente à CONTRATANTE, antes do vencimento do prazo, apresentando as razões que impossibilitem o cumprimento da obrigação, para análise quanto à eventual prorrogação, ressalvadas as situações caracterizadas como caso fortuito ou força maior, devidamente comprovadas.

6.2.4. Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço:

Centro de Hidrografia da Marinha – CHM
Rua Barão de Jaceguay, S/Nº – Complexo Naval da Ponta da Armação
Bairro: Centro / Ponta da Areia
Niterói – RJ
CEP: 24048-900

De segunda a sexta, das 08:00 as 11:00 e das 13:00 as 15:30 (exceto feriados).

Tel. contato: (21) 2189-3206 (SC Otavio / SG Jessica)

6.2.5. Os materiais deverão ser transportados e acondicionados de forma a preservar sua integridade física e suas características técnicas, sendo de responsabilidade da CONTRATADA eventuais danos decorrentes do transporte até o local de entrega.

6.2.6. Por não se tratar de produtos perecíveis, não se aplica requisito específico de prazo mínimo de validade.

6.3. Formas de transferência de conhecimento

6.3.1. Não será necessária transferência de conhecimento, treinamento ou capacitação específica, em razão das características do objeto.

6.4. Procedimentos de transição e finalização da contratação

6.4.1. Não serão necessários procedimentos específicos de transição ou transferência de conhecimento para a finalização da contratação, em razão das características do objeto.

6.4.2. A contratação será considerada concluída após o cumprimento integral das obrigações de fornecimento, o recebimento definitivo dos materiais e a realização do pagamento correspondente, observadas as demais disposições deste Termo de Referência.

6.5. Quantidade mínima de bens para comparação e controle

6.5.1. A contratação será executada por item, sendo a quantidade mínima de fornecimento aquela estabelecida para cada item na Nota de Empenho, observados os quantitativos previstos neste Termo de Referência.

6.5.2. Não será admitido o fornecimento de quantidade inferior à estabelecida na Nota de Empenho, salvo autorização expressa da CONTRATANTE.

6.6. Mecanismos formais de comunicação

6.6.1. São definidos como mecanismos formais de comunicação entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA:

I – Nota de Empenho – NE;

II – ofícios e comunicações administrativas formais;

III – correio eletrônico institucional ou endereço eletrônico indicado pela CONTRATADA;

IV – aplicativo de mensagens **WhatsApp**, quando utilizado em canal de comunicação informado ou autorizado pela CONTRATADA e desde que a comunicação possa ser registrada e comprovada;

V – registros e comunicações efetuados em sistema eletrônico oficial, quando aplicável; e

VI – outros meios formais admitidos pela CONTRATANTE e capazes de comprovar o conteúdo e a data da comunicação.

6.7. Formas de pagamento

6.7.1. Os critérios e procedimentos relativos ao recebimento dos materiais, à liquidação da despesa e ao pagamento serão estabelecidos em tópico próprio deste Termo de Referência.

6.8. Manutenção de sigilo e normas de segurança

6.8.1. A CONTRATADA deverá observar as normas de segurança e os procedimentos de acesso às instalações do CHM que lhe forem comunicados pela CONTRATANTE, responsabilizando-se pela conduta de seus representantes e empregados durante eventual acesso às instalações para fins de entrega do objeto.

6.8.2. A CONTRATADA deverá manter sigilo sobre informações de que venha a tomar conhecimento em razão da execução da contratação, quando tais informações não forem públicas e sua divulgação puder causar prejuízo à CONTRATANTE, sendo vedada sua utilização ou divulgação para finalidade diversa da execução do objeto.

6.8.3. Considerando que o objeto consiste no fornecimento de bens, sem previsão de acesso da CONTRATADA a sistemas, bases de dados ou informações classificadas da CONTRATANTE, não se prevê, como requisito ordinário da contratação, a assinatura de Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo ou Termo de Ciência.

6.8.4. Caso, excepcionalmente, a execução da contratação exija acesso a informações protegidas ou áreas sujeitas a controles específicos, a CONTRATADA e seus representantes deverão observar as orientações e procedimentos de segurança definidos pela CONTRATANTE.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1. A contratação deverá ser executada de acordo com as condições estabelecidas neste Termo de Referência e acompanhada e fiscalizada por representante(s) formalmente designado(s) pela CONTRATANTE, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

7.2. O acompanhamento e a fiscalização da contratação terão por finalidade verificar o cumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA, especialmente quanto às quantidades, especificações, qualidade, condições de entrega e prazos estabelecidos neste Termo de Referência.

7.1. Fiscalização

7.1.1. A execução do fornecimento será acompanhada e fiscalizada por agente ou equipe designada pela CONTRATANTE, que verificará a conformidade dos materiais entregues com as especificações e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

7.1.2. A fiscalização deverá registrar as ocorrências relacionadas à execução do fornecimento, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

7.1.3. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, vício, defeito ou desconformidade decorrente da execução do objeto.

7.1.4. As comunicações e determinações da fiscalização serão realizadas pelos meios formais estabelecidos neste Termo de Referência.

7.2. Gestão da contratação

7.2.1. A gestão da contratação ficará a cargo de servidor(es) formalmente designado(s) pela CONTRATANTE, a quem competirá acompanhar os aspectos administrativos da execução do fornecimento.

7.2.2. Compete ao gestor da contratação, entre outras atribuições pertinentes:

I – acompanhar o cumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA;

II – acompanhar os prazos de execução e entrega;

III – promover as comunicações necessárias com a CONTRATADA;

IV – acompanhar os registros realizados pela fiscalização;

V – encaminhar, quando necessário, os documentos e informações pertinentes ao processamento do pagamento;

VI – adotar ou propor as providências necessárias à regularização de eventuais ocorrências verificadas durante a execução da contratação; e

VII – comunicar à autoridade competente as situações que possam ensejar a aplicação de sanções ou outras medidas administrativas.

7.3. Recebimento e aceitação do objeto

7.3.1. O recebimento dos materiais será realizado mediante verificação de sua conformidade com as especificações, quantidades e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência.

7.3.2. O recebimento provisório ocorrerá no prazo de até 10 (dez) dias corridos, contados da data da entrega dos materiais, mediante conferência inicial das quantidades, integridade das embalagens e demais condições aparentes do objeto.

7.3.3. No período destinado ao recebimento provisório, a CONTRATANTE realizará a verificação da conformidade dos materiais entregues com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência e com a respectiva Ordem de Fornecimento de Bens.

7.3.4. Constatada qualquer irregularidade, avaria, defeito ou desconformidade, a CONTRATANTE comunicará formalmente a CONTRATADA, indicando as providências necessárias para a substituição ou correção do objeto.

7.3.5. O recebimento definitivo ocorrerá após a verificação da conformidade dos materiais e a conclusão da análise prevista no recebimento provisório, mediante termo ou documento equivalente que ateste a aceitação definitiva do objeto.

7.3.6. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pela qualidade, garantia e adequação dos materiais fornecidos, nem a responsabilidade por vícios ou defeitos que venham a ser posteriormente identificados, observadas as disposições legais aplicáveis.

7.3.7. Os materiais que não atenderem às especificações deste Termo de Referência poderão ser rejeitados, total ou parcialmente, devendo a CONTRATADA providenciar sua substituição, sem ônus adicional para a CONTRATANTE.

7.4. Critérios de medição

7.4.1. A medição do fornecimento será realizada com base na quantidade de materiais efetivamente entregues e aceitos pela CONTRATANTE, observadas as especificações previstas neste Termo de Referência.

7.4.2. Considerando que a contratação será realizada em remessa única, não haverá medição por etapas ou parcelas, salvo eventual autorização expressa da CONTRATANTE para entrega parcial.

7.4.3. O pagamento ficará condicionado ao recebimento e aceite dos materiais, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

7.5. Procedimentos em caso de desconformidade

7.5.1. Constatada qualquer desconformidade nos materiais entregues, a CONTRATANTE comunicará formalmente a CONTRATADA, indicando os problemas identificados e as providências necessárias.

7.5.2. A CONTRATADA deverá substituir ou corrigir os materiais recusados no prazo estabelecido pela CONTRATANTE, considerando a natureza da irregularidade e a necessidade de continuidade das atividades administrativas e operacionais.

7.5.3. A substituição ou correção de materiais recusados não implicará qualquer custo adicional para a CONTRATANTE.

7.6. Aplicação de sanções

7.6.1. O descumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA sujeitará a empresa às sanções previstas na Lei nº 14.133 /2021 e nos demais instrumentos que regem a contratação, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

7.6.2. As ocorrências que possam caracterizar infração administrativa deverão ser formalmente registradas e encaminhadas à autoridade competente para avaliação quanto à adoção das medidas administrativas cabíveis.

7.7. Encerramento da contratação

7.7.1. A contratação será considerada cumprida após a entrega integral dos materiais, o respectivo recebimento definitivo e o cumprimento das demais obrigações assumidas pela CONTRATADA.

7.7.2. Após o cumprimento do objeto e a realização do pagamento devido, serão adotadas as providências administrativas necessárias ao encerramento do processo, observados os procedimentos internos da CONTRATANTE.

7.7.3. Por se tratar de aquisição de bens em remessa única, não haverá acompanhamento de níveis de serviço, indicadores de desempenho, gerenciamento de fila, transferência de conhecimento ou transição operacional, por não serem compatíveis com a natureza do objeto.

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

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

a) der causa à inexecução parcial do contrato;

b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, 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.

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

a) Advertência, quando se tratar de infração administrativa de menor gravidade, especialmente na hipótese de inexecução parcial do contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

b) Multa, observados os limites e critérios estabelecidos neste Termo de Referência e na legislação aplicável;

c) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas previstas nas alíneas "b", "c" e "d" do item 8.1, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, quando praticadas as condutas previstas nas alíneas "e", "f", "g" e "h" do item 8.1, bem como nas alíneas "b", "c" e "d", quando a gravidade da conduta justificar a imposição desta penalidade.

8.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

a) a natureza e a gravidade da infração cometida;

b) as peculiaridades do caso concreto;

c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

d) os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

8.4. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à CONTRATANTE.

8.5. A aplicação das sanções previstas nas alíneas "b", "c" e "d" do item 8.2 observará o devido processo administrativo, assegurados ao Contratado o contraditório e a ampla defesa, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

8.6. A sanção de advertência será aplicada exclusivamente nas hipóteses em que se tratar de infração administrativa de menor potencial lesivo e não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

8.7. A sanção de multa será aplicada nas hipóteses e condições estabelecidas neste Termo de Referência, podendo ser aplicada cumulativamente com as demais sanções previstas na Lei nº 14.133/2021, quando cabível.

8.8. A sanção de impedimento de licitar e contratar poderá ser aplicada nas hipóteses previstas no art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133/2021, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, observadas as condições legais.

8.9. A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderá ser aplicada nas hipóteses previstas no art. 156, § 5º, da Lei nº 14.133/2021, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, observadas as condições legais.

8.10. As sanções previstas neste item poderão ser aplicadas cumulativamente com a penalidade de multa, quando cabível, observado o disposto na Lei nº 14.133/2021.

8.11. A autoridade competente, na aplicação das sanções, observará os princípios da razoabilidade e proporcionalidade, bem como a gravidade da conduta e os prejuízos efetivamente causados à Administração.

8.12. A recusa injustificada do Contratado em cumprir a obrigação de entrega dos materiais no prazo estabelecido, bem como a entrega de objeto em desconformidade com as especificações deste Termo de Referência, poderá caracterizar infração administrativa, sem prejuízo da adoção das medidas necessárias à obtenção do objeto ou à recomposição dos prejuízos causados à Administração.

8.13. Os procedimentos para apuração das infrações e aplicação das penalidades observarão a Lei nº 14.133/2021 e as normas regulamentares aplicáveis no âmbito da Administração Pública Federal.

8.14. As penalidades aplicadas serão registradas nos sistemas oficiais pertinentes, quando cabível, observada a legislação aplicável.

9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento do Objeto

9.1. Os bens serão recebidos provisoriamente no prazo de até **10 (dez) dias úteis**, contado da entrega, juntamente com a Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização da contratação, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

9.2. Durante o período destinado ao recebimento provisório, a Administração realizará a conferência da quantidade, qualidade, especificações e demais condições dos bens entregues, podendo rejeitá-los, no todo ou em parte, quando identificadas desconformidades em relação às exigências estabelecidas no Termo de Referência e na proposta.

9.3. Constatadas pendências, defeitos, avarias, divergências de quantidade ou quaisquer outras desconformidades durante o recebimento provisório, a Contratada será notificada para que, no prazo de até **10 (dez) dias úteis**, contado da notificação, providencie o saneamento das pendências ou a substituição dos bens, conforme o caso, às suas expensas, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

9.4. O prazo estabelecido no item anterior será destinado exclusivamente ao saneamento das pendências identificadas durante o recebimento provisório e **não será computado como prazo de recebimento definitivo**.

9.5. Após o saneamento das pendências, quando houver, será realizada nova verificação pela Administração, para fins de recebimento definitivo.

9.6. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de até **10 (dez) dias úteis**, contado da conclusão do recebimento provisório e, quando aplicável, do saneamento integral das pendências identificadas, após a verificação da qualidade e quantidade dos bens e consequente aceitação mediante termo detalhado.

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

9.8. 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 Contratada para emissão de Nota Fiscal quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

9.9. O prazo para a solução, pela Contratada, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação da despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

9.10. 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 objeto.

9.11. As atividades de montagem, instalação e quaisquer outras necessárias para o funcionamento ou uso dos bens, quando previstas nas especificações do objeto, correrão por conta da Contratada e constituirão condição para o recebimento do objeto.

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

10.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de DISPENSA DE LICITAÇÃO, na modalidade ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

Forma de fornecimento

10.2. O fornecimento do objeto será integral.

Exigências de habilitação

10.3. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

10.4. 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;

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

10.6. 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;

10.7. 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;

10.8. 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, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020;

10.9. sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

10.10. filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

10.11. 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, de 16 de dezembro 1971.

10.12. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.
Habilitação fiscal, social e trabalhista;

10.13. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

10.14. 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), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

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

10.16. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

10.17. 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;

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

10.19. 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, ou outra equivalente, na forma da lei.

10.20. 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.

Qualificação Econômico-Financeira

10.21. A exigência de Qualificação Econômico-Financeira é dispensável em contratações de baixo risco, pequeno valor conforme art. 75 da Lei 14.133/2021.

Qualificação Técnica

10.22. A qualificação técnica não se aplica por ser os objetos licitados padronizado e de baixa complexidade, dispensando experiência prévia para sua execução.

Disposições gerais sobre habilitação

10.23. 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.

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

10.25. 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 estimado, é de **R$ 11.081,36 (onze mil oitenta e um reais e trinta e seis centavos)**, conforme os custos unitários e quantitativos apostos na tabela constante do item 1.1 deste Termo de Referência, obtidos com base nas pesquisas de preços realizadas para a presente contratação.

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. O valor do objeto em questão será custeado à conta de recursos orçamentários oriundos do Plano de Ação 2026, de acordo com a seguinte descrição:
UGR - 751213 – Centro de Hidrografia da Marinha
Fonte: 1063000000
Programa de Trabalho Resumido: 236855
Elemento de Despesa: 339030
Ações Internas: L475DV302KX

13. DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1 12.1. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas. Niterói, RJ na data de sua assinatura

Thiago **AFONSO** Costa Peixoto

Segundo-Tenente (RM2-T)
Encarregado da Seção de Suporte

Responsável pela contratação Direta

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.

gov.br
Documento assinado digitalmente
THIAGO AFONSO COSTA PEIXOTO
Data: 13/11/2026 16:18:48-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

THIAGO AFONSO COSTA PEIXOTO
Responsável pela contratação direta

ICP Brasil
Documento assinado digitalmente
ALEXANDRE FONSECA DE AZEREDO
Data: 18/11/2026 05:05:22-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

ALEXANDRE FONSECA DE AZEREDO
Autoridade competente

Lista de Anexos

Atenção: Apenas arquivos nos formatos ".pdf", ".txt", ".jpg", ".jpeg", ".gif" e ".png" enumerados abaixo são anexados diretamente a este documento.

- Anexo I - 1 - Termo de Abertura de Volume.odt (46.14 KB)
- Anexo II - 2 - Termo de Requisicao.odt (53.42 KB)
- Anexo III - 3 - Autuacao.odt (66.04 KB)
- Anexo IV - 4 - Declaracao de Reserva Orcamentaria.odt (130.97 KB)
- Anexo V - 5 - Planilha de Custos e Formacao de Precos.ods (29.3 KB)
- Anexo VI - 6 - Ato de Autorizacao.odt (49.83 KB)
- Anexo VII - 7 - Termo de Encerramento de Processos.odt (50.7 KB)
- Anexo VIII - cotacao-resumido-155-2026.pdf (80.68 KB)