CENTRO DE SINALIZ.NAUTICA/REP.ALM.MORAES REGO

Termo de Referência 75/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
75/2026	751500-CENTRO DE SINALIZ.NAUTICA/REP.ALM.MORAES REGO	CHARLY DA CRUZ LYRA	25/11/2026 11:54 (v 0.6)

Status

CONCLUIDO

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
II - compra, inclusive por encomenda/Bens permanentes		63018.001394/2026-91

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

MINISTÉRIO DA DEFESA
MARINHA DO BRASIL

CENTRO DE AUXÍLIOS À NAVEGAÇÃO ALMIRANTE MORAES REGO

(Processo Administrativo nº 63018.001394/2026-91)

1.1. Aquisição de Microcomputadores para este Centro, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	Especificação	CATMAT	UF	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
1	**Desktop Básico – Conforme apêndice B**	630471	UN	7	R$ 2.598,00	R$ 18.186,00

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

1.2. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, pois seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por especificações usuais de mercado, permitindo julgamento por menor preço por item, sem prejuízo da análise técnica da conformidade das propostas.

Classificação do objeto como bem de luxo

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

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

1.4. O fornecimento dos bens possui natureza não continuada, sem prejuízo da vigência própria das obrigações de garantia, assistência técnica e suporte previstas neste Termo de Referência e no Apêndice B.

Prazo de vigência

1.5. O prazo de vigência da contratação é de 90 (noventa) dias contado da assinatura do contrato ou do aceite do instrumento equivalente, na forma do art. 105 da Lei nº 14.133, de 2021, sem prejuízo da vigência própria das obrigações de garantia e assistência técnica.

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.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1**.** A presente contratação justifica-se pela necessidade de adequar o parque computacional do Centro de Auxílios à Navegação Almirante Moraes Rego – CAMR, mediante a aquisição de 7 (sete) de configuração básica, destinados ao atendimento das atividades técnicas, administrativas e operacionais desenvolvidas pela Organização Militar.

2.2. Os equipamentos serão utilizados nas atividades administrativas e operacionais rotineiras, incluindo a utilização de sistemas institucionais, editores de texto, planilhas eletrônicas, navegadores de internet e demais ferramentas de produtividade, proporcionando recursos computacionais compatíveis com as necessidades dos setores usuários.

2.3. Os computadores deverão ser fornecidos sem sistema operacional proprietário, sendo destinados à utilização da distribuição Ubuntu Linux, cuja instalação e configuração serão realizadas pela equipe de Tecnologia da Informação do CAMR, visando aproveitar os recursos tecnológicos existentes e evitar despesas adicionais com licenciamento de software proprietário.

2.4. A adoção de computadores de configuração básica busca adequar a capacidade de processamento, memória e armazenamento às necessidades dos setores usuários, evitando tanto a aquisição de equipamentos insuficientes quanto o superdimensionamento dos recursos tecnológicos, observando critérios de eficiência, economicidade e compatibilidade com o ambiente tecnológico institucional.

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

2.6. O objeto da contratação está alinhado ao planejamento de Tecnologia da Informação e Comunicação aplicável ao CAMR e à Marinha do Brasil, contribuindo para a manutenção e modernização dos ativos de TIC, para a continuidade e disponibilidade das atividades institucionais e para a otimização dos recursos financeiros destinados à área de Tecnologia da Informação.

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 do Estudo Técnico Preliminar, constante dos autos do processo administrativo.

3.2. A solução de TIC consiste na aquisição de 7 (sete) computadores desktop corporativos de configuração básica, destinados ao atendimento das atividades administrativas e operacionais desenvolvidas pelo CAMR, conforme as necessidades dos respectivos postos de trabalho.

3.3. Os equipamentos deverão ser fornecidos novos, de primeiro uso, acompanhados de teclado, mouse, cabo de alimentação e demais acessórios necessários ao funcionamento, conforme as especificações estabelecidas no Apêndice B – Desktop Básico, não sendo previsto o fornecimento de monitores, tendo em vista o aproveitamento dos equipamentos já disponíveis na Administração.

3.4. Os computadores de configuração básica deverão possuir, no mínimo, 16 GB de memória RAM, unidade de armazenamento SSD de 500 GB e capacidade de processamento compatível com as atividades administrativas e operacionais desenvolvidas pelo CAMR, observados os demais requisitos técnicos estabelecidos no Apêndice B – Desktop Básico.

3.5. Os computadores deverão ser fornecidos sem sistema operacional proprietário, sendo destinados à utilização da distribuição Ubuntu Linux, cuja instalação e configuração serão realizadas pela equipe de Tecnologia da Informação do CAMR, devendo apresentar compatibilidade com o sistema operacional previsto, possibilidade de manutenção e eventual expansão dos principais componentes, além de garantia mínima de 12 (doze) meses.

3.6. O ciclo de vida da solução abrange o fornecimento, a entrega, a inspeção e o recebimento dos equipamentos, sua incorporação patrimonial, configuração e utilização no ambiente institucional, a manutenção durante o período de garantia, eventuais atualizações e expansões tecnicamente aplicáveis e, ao final da vida útil, os procedimentos de

sanitização das informações e de desfazimento e destinação ambientalmente adequada dos equipamentos e de seus componentes.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Requisitos de Negócio

4.1. A presente contratação orienta-se pelos seguintes requisitos de negócio:

4.1.1. adequar o desempenho dos equipamentos às atividades administrativas e operacionais desenvolvidas pelo CAMR, considerando as necessidades de processamento dos setores usuários e a utilização de sistemas institucionais, ferramentas de produtividade e demais aplicações empregadas nas rotinas de trabalho;

4.1.2. adequar o parque computacional, reduzindo limitações de desempenho e riscos decorrentes da obsolescência dos equipamentos atualmente disponíveis;

4.1.3. padronizar os equipamentos, componentes, requisitos de segurança, garantia e recursos de gerenciamento, considerando a configuração básica e a utilização da distribuição Ubuntu Linux, visando facilitar as atividades de instalação, administração, manutenção e suporte;

4.1.4. disponibilizar equipamentos com capacidade de processamento, memória e armazenamento compatíveis com a carga de trabalho identificada;

4.1.5. possibilitar a expansão de memória e armazenamento, quando tecnicamente aplicável, de forma a favorecer o aproveitamento dos equipamentos durante seu ciclo de vida; e

4.1.6. evitar o superdimensionamento e a inclusão de requisitos ou componentes sem relação direta com a necessidade, buscando equilíbrio entre desempenho, vida útil e custo de aquisição.

Requisitos de Capacitação

4.2. Não faz parte do escopo da contratação a realização de capacitação técnica para utilização dos recursos relacionados ao objeto.

4.2.1. Os equipamentos utilizarão sistemas operacionais, aplicações e interfaces já adotados ou conhecidos pelos usuários e pela equipe responsável pela Tecnologia da Informação, não havendo necessidade de treinamento específico pelo Contratado.

Requisitos Legais

4.3. O processo de contratação deverá observar, no que couber, a Constituição Federal, a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, a Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 23 de dezembro de 2022, a Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 7 de julho de 2021, a Instrução Normativa SEGES/ME nº 67, de 8 de julho de 2021, a Instrução Normativa SEGES/ME nº 58, de 8 de agosto de 2022, a Instrução Normativa SEGES/ME nº 81, de 25 de novembro de 2022, o Decreto nº 10.947, de 25 de janeiro de 2022, a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 – LGPD, a Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, o Decreto nº 8.538, de 6 de outubro de 2015, o Guia Nacional de Contratações Sustentáveis e as demais normas aplicáveis, observadas suas atualizações e respectivos âmbitos de incidência.

Requisitos de Manutenção

4.4. Devido às características da solução, haverá necessidade de manutenção corretiva durante o período de garantia, visando à manutenção da disponibilidade e do adequado funcionamento dos equipamentos.

4.4.1. A manutenção em garantia deverá compreender diagnóstico, mão de obra, peças, componentes, transporte e demais despesas necessárias à correção dos defeitos abrangidos pela garantia, sem ônus adicional para a Contratante.

Requisitos Temporais

4.5. A entrega dos equipamentos deverá ser efetivada no prazo máximo de **30 (trinta) dias corridos**, contado do recebimento da **Nota de Empenho** pelo Contratado, em remessa única.

4.5.1. Caso não seja possível realizar a entrega no prazo estabelecido, o Contratado deverá comunicar formalmente as razões respectivas com antecedência mínima de **5 (cinco) dias corridos**, para que eventual pedido de prorrogação seja analisado pela Contratante, ressalvadas as situações de caso fortuito ou força maior devidamente comprovadas.

Requisitos de Segurança e Privacidade

4.6. A solução deverá atender aos princípios e procedimentos estabelecidos na Política de Segurança da Informação da Contratante e aos requisitos de BIOS/UEFI, Secure Boot, controle de acesso e demais recursos de segurança previstos na especificação técnica do Apêndice B – Desktop Básico deste Termo de Referência.

4.6.1. Caso a execução da garantia ou manutenção exija intervenção em unidade de armazenamento, deverão ser observados os procedimentos de segurança estabelecidos pela Contratante, de modo a preservar a confidencialidade, a integridade e a proteção das informações armazenadas, sendo eventual retirada da unidade condicionada à prévia autorização da Administração.

Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais

4.7. Os equipamentos deverão estar aderentes, no que couber, às seguintes diretrizes sociais, ambientais e culturais:

4.7.1. conformidade com os requisitos aplicáveis de sustentabilidade, eficiência energética e restrição de substâncias perigosas;

4.7.2. utilização preferencial de embalagens recicláveis ou de menor impacto ambiental e destinação ambientalmente adequada dos resíduos e componentes substituídos; e

4.7.3. observância ao padrão linguístico brasileiro aplicável ao sistema operacional, teclado e documentação destinada ao usuário.

Requisitos da Arquitetura Tecnológica

4.8. Os equipamentos deverão observar integralmente os requisitos de arquitetura tecnológica estabelecidos na especificação técnica deste Termo de Referência.

4.8.1. A solução será composta por 7 (sete) computadores desktop de configuração básica, com arquitetura x86-64, observados os requisitos mínimos de processamento, memória, armazenamento, interfaces, segurança e possibilidade de expansão estabelecidos no Apêndice B – Desktop Básico deste Termo de Referência.

Requisitos de Projeto e de Implementação

4.9. Os equipamentos deverão observar integralmente os requisitos de projeto e implementação estabelecidos neste Termo de Referência.

4.9.1. Todos os componentes deverão ser plenamente compatíveis entre si e operar dentro das condições recomendadas pelos respectivos fabricantes, não sendo admitidas adaptações, procedimentos de overclock, alterações não homologadas ou utilização de recursos destinados exclusivamente a alcançar artificialmente os requisitos mínimos estabelecidos.

Requisitos de Implantação

4.10. Os equipamentos deverão ser fornecidos novos, de primeiro uso, completos e em condições de funcionamento, acompanhados de teclado, mouse, cabos, acessórios e documentação necessários à utilização da solução, sem exigência de fornecimento de sistema operacional proprietário, observadas as especificações técnicas estabelecidas no Apêndice B – Desktop Básico.

4.10.1. Os equipamentos deverão possuir números de série individualizados, de forma a permitir sua identificação, registro patrimonial e acompanhamento durante o período de garantia.

Requisitos de Garantia, Manutenção e Assistência Técnica

4.11. O prazo de garantia dos bens 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.

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

4.13. A garantia abrange a realização da manutenção corretiva dos bens pelo próprio Contratado ou, quando for o caso, por meio de assistência técnica autorizada ou indicada pelo fabricante, permanecendo o Contratado integralmente responsável pelo cumprimento das obrigações estabelecidas.

4.14. 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 demais correções necessárias.

4.15. As peças ou componentes que apresentarem vício ou defeito durante o período de garantia deverão ser substituídos por outros novos, de primeiro uso, compatíveis e que apresentem padrão de qualidade e desempenho igual ou superior aos componentes substituídos.

4.16. Uma vez notificado, o Contratado deverá providenciar a reparação ou substituição do equipamento que apresentar vício ou defeito no prazo máximo de **10 (dez) dias úteis**, contado do recebimento da notificação ou da retirada do equipamento, conforme o caso.

4.17. O prazo indicado no subitem anterior poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e devidamente justificada pelo Contratado, desde que aceita pela Contratante.

4.18. Os custos referentes à retirada, transporte e devolução dos equipamentos cobertos pela garantia serão de responsabilidade do Contratado.

4.19. A garantia legal ou contratual do objeto possui prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado para a contratação, permanecendo exigíveis as obrigações dela decorrentes mesmo após o encerramento da vigência do instrumento contratual.

Requisitos de Experiência Profissional

4.20. Os serviços de assistência técnica e garantia deverão ser prestados por profissionais devidamente capacitados nos produtos em questão e com os recursos necessários à adequada execução dos reparos.

4.21. A assistência poderá ser executada por rede autorizada ou indicada pelo fabricante, permanecendo o Contratado integralmente responsável pelos prazos, custos e resultados.

Requisitos de Formação da Equipe

4.22. Não serão exigidos requisitos formais específicos de formação da equipe responsável pela assistência técnica, sem prejuízo da capacitação técnica necessária à adequada execução da garantia.

Requisitos de Metodologia de Trabalho

4.23. O fornecimento dos equipamentos estará condicionado ao recebimento, pelo Contratado, da **Nota de Empenho**, a partir da qual será contado o prazo estabelecido para entrega dos bens.

4.24. O Contratado deverá fornecer os equipamentos nas configurações e quantidades estabelecidas neste Termo de Referência e na Nota de Empenho.

4.25. O Contratado deverá disponibilizar meios de contato para registro e acompanhamento de ocorrências relacionadas à entrega e à garantia dos equipamentos, por correio eletrônico, telefone ou outro canal formal de atendimento.

4.26. Todos os eventos relevantes, atrasos, indisponibilidades, substituições e demais fatos que possam comprometer o cumprimento das obrigações deverão ser comunicados formalmente à Contratante.

Requisitos de Segurança da Informação e Privacidade

4.27. O Contratado deverá observar integralmente os requisitos de Segurança da Informação e Privacidade aplicáveis durante a execução da contratação.

4.28. O Contratado deverá manter sigilo sobre dados, documentos, configurações e demais informações a que eventualmente tenha acesso em razão do fornecimento, da assistência técnica ou da garantia, observando a Lei nº 13.709, de 2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD e as políticas de segurança aplicáveis à Contratante.

Outros Requisitos Aplicáveis

4.29. Os equipamentos deverão pertencer a linhas corporativas, estar em produção ou comercialização normal, possuir documentação técnica idônea e atender às especificações, homologações e comprovações previstas neste Termo de Referência.

Sustentabilidade

4.30. Deverão ser atendidos os seguintes requisitos de sustentabilidade, no que couber, observadas as orientações do Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da Advocacia-Geral da União, considerando a natureza e as características dos equipamentos objeto da contratação:

4.30.1. adoção de equipamentos com características de eficiência energética e conformidade ambiental compatíveis com as normas aplicáveis;

4.30.2. observância às restrições aplicáveis ao emprego de substâncias potencialmente nocivas em equipamentos eletroeletrônicos;

4.30.3. utilização preferencial de materiais recicláveis e redução do volume de embalagens, sempre que tecnicamente possível; e

4.30.4. destinação ambientalmente adequada das embalagens, peças, componentes e demais resíduos decorrentes do fornecimento ou da execução da garantia.

Indicação de marcas ou modelos:

4.31. Não haverá indicação vinculante de marca ou modelo. Eventuais referências a fabricantes, processadores, componentes ou linhas comerciais possuirão caráter exclusivamente paramétrico, sendo admitidos produtos similares ou superiores que atendam integralmente aos requisitos objetivos estabelecidos neste Termo de Referência.

Da exigência de carta de solidariedade

4.32. Não será exigida carta de solidariedade emitida pelo fabricante, permanecendo o Contratado integralmente responsável pelo fornecimento e pelo cumprimento das obrigações de garantia.

Subcontratação

4.33. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual. A utilização de assistência técnica autorizada ou indicada pelo fabricante para cumprimento das obrigações de garantia não será considerada subcontratação do objeto principal, permanecendo o Contratado integralmente responsável perante a Administração.

Da exigência de amostra

4.34. Não será exigida apresentação de amostra dos equipamentos, considerando que a conformidade do produto ofertado poderá ser verificada mediante análise da documentação técnica apresentada, tais como catálogos, fichas técnicas, datasheets, manuais, páginas oficiais do fabricante ou outros documentos idôneos, sem prejuízo da realização de diligências pela Administração.

Garantia da contratação

4.35. Não haverá exigência da garantia da contratação prevista nos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

Informações relevantes para o dimensionamento e apresentação da proposta

4.36. A demanda tem como base as seguintes características:

4.36.1. aquisição de 7 (sete) computadores desktop de configuração básica, sem sistema operacional proprietário, conforme as especificações técnicas estabelecidas no Apêndice B – Desktop Básico, com fornecimento integral e entrega em remessa única;

4.36.2. os preços deverão incluir todos os componentes, licenças, teclado, mouse, cabos, acessórios, embalagens, transporte, tributos, garantia e demais despesas necessárias ao integral cumprimento do objeto; e

4.36.3. os equipamentos ofertados deverão atender integralmente às especificações técnicas mínimas estabelecidas neste Termo de Referência, sendo admitidas características superiores sem acréscimo de custos para a Administração.

Reserva de cotas para microempresas e empresas de pequeno porte:

4.37. Considerando que os valores estimados dos itens são inferiores a R$ 80.000,00 (oitenta mil reais), a contratação será destinada exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte, observadas a Lei Complementar nº 123, de 2006, o Decreto nº 8.538, de 2015, e as hipóteses legais de afastamento do tratamento favorecido, quando devidamente caracterizadas e justificadas nos autos.

Margem de Preferência

4.38. Não será aplicada a margem de preferência prevista no art. 26 da Lei nº 14.133, de 2021, tendo em vista tratar-se de contratação direta por dispensa de licitação.

5. PAPÉIS E RESPONSABILIDADES

5.1. São obrigações da CONTRATANTE:

5.1.1. nomear Gestor e Fiscais Técnico, Administrativo e Requisitante do contrato para acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos;

5.1.2. encaminhar formalmente a demanda mediante emissão e envio da Nota de Empenho ao Contratado, que constituirá o instrumento formal para início do fornecimento dos equipamentos, conforme as condições estabelecidas neste Termo de Referência;

5.1.3. receber o objeto fornecido pelo Contratado que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas;

5.1.4. aplicar à contratada as sanções administrativas regulamentares 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; e

5.1.6. comunicar à contratada todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento da solução de TIC.

5.2. São obrigações do CONTRATADO:

5.2.1. indicar representante responsável pela comunicação com a Contratante e pelo acompanhamento das obrigações relativas ao fornecimento, à entrega e à garantia dos equipamentos;

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, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução do contrato pela Contratante;

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 desta decisão;

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

5.2.6. quando especificada, manter, durante a execução do contrato, equipe técnica composta por profissionais devidamente habilitados, treinados e qualificados para fornecimento da solução de TIC; e

5.2.7. quando especificado, manter a produtividade ou a capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC durante a execução do contrato.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

Rotinas de Execução

Do Encaminhamento Formal de Demandas

6.1. O fornecimento deverá ser iniciado mediante o recebimento da Nota de Empenho, que constituirá, para os fins desta contratação, o instrumento formal de encaminhamento da demanda, contendo ou sendo acompanhada das informações necessárias à identificação dos bens, quantitativos, prazo e local de entrega.

6.2. O Contratado deverá fornecer os 7 (sete) computadores desktop de configuração básica, conforme as quantidades e especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência e no Apêndice B – Desktop Básico.

6.3. O recebimento provisório e definitivo dos bens é disciplinado em tópico próprio deste TR.

Forma de execução e acompanhamento do contrato

Condições de Entrega

6.4. O prazo de entrega dos bens é de 30 (trinta) dias, contados do recebimento da nota de empenho, em remessa única.

6.5. 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.

6.6. Os equipamentos deverão ser entregues no Centro de Auxílios à Navegação Almirante Moraes Rego (CAMR), localizado na Rua Barão de Jaceguaí, s/n, Ponta d'Areia, Niterói-RJ, CEP: 24048-900, em dias úteis e durante o horário de expediente, mediante prévio agendamento com o setor responsável pelo recebimento.

Formas de transferência de conhecimento

6.7. Não será necessária transferência de conhecimento devido às características do objeto.

Procedimentos de transição e finalização do contrato

6.8. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

Quantidade mínima de bens ou serviços para comparação e controle

6.9. Os quantitativos dos bens e os respectivos locais de entrega encontram-se definidos neste Termo de Referência e em seus apêndices. O prazo de fornecimento será contado a partir do recebimento da Nota de Empenho pelo Contratado.

Mecanismos formais de comunicação

6.10. São definidos como mecanismos formais de Comunicação, entre a Contratante e o Contratado, os seguintes:

I) Ata de Reunião;

II) Ofício;

III) Sistema de abertura de chamados;

IV) E-mails e Cartas;

V) Mensagens registradas no sistema eletrônico da contratação.

Formas de Pagamento

6.11. Os critérios de medição e pagamento serão tratados em tópico próprio do Modelo de Gestão do Contrato.

Manutenção de Sigilo e Normas de Segurança

6.12. Os Termos de Compromisso de Manutenção de Sigilo e de Ciência não se aplicam à presente contratação, tendo em vista que o objeto consiste exclusivamente no fornecimento de bens de TIC, sem prestação de serviços ou acesso da Contratada a sistemas, dados, informações sigilosas ou ambientes restritos da Contratante, nos termos do art. 18, inciso V, da IN SGD/ME nº 94/2022.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

Reunião Inicial

7.5. Após a formalização da contratação e a designação dos responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização, poderá ser realizada reunião inicial de alinhamento com o Contratado, quando necessária, visando esclarecer eventuais dúvidas acerca das condições de fornecimento, entrega, recebimento e garantia dos equipamentos.

7.6. 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 5 (cinco) dias úteis da assinatura do Contrato, podendo ser prorrogada a critério da Contratante.

7.7. A pauta desta reunião observará, pelo menos:

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

7.7.2. esclarecimentos relativos a questões operacionais, administrativas e de gestão do contrato;

7.7.3. 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;

7.7.4. apresentação, quando solicitada pela fiscalização, de documentação idônea que comprove a garantia mínima exigida neste Termo de Referência.

Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

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

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

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

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

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

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

Fiscalização Administrativa

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

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

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

7.17.1. o Fiscal Técnico verificará a conformidade dos equipamentos com as especificações estabelecidas no Apêndice B – Desktop Básico, acompanhando os testes, os procedimentos de recebimento e o cumprimento das obrigações de garantia;

7.17.2. o Fiscal Requisitante verificará a aderência dos bens às necessidades e aos resultados pretendidos; e

7.17.3. o Fiscal Administrativo acompanhará habilitação, empenho, pagamento, glosas, sanções e demais aspectos administrativos.

7.18. 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, de conformidade.

Gestor do Contrato

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

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

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

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

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

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

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

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

7.20.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.

Critérios de Aceitação

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

7.22. 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).

7.23. 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 ou, ainda, com emprego de materiais inadequados ou que visem adaptar forçadamente o produto ou suas partes que sejam fisicamente ou logicamente incompatíveis.

7.24. Todos os componentes internos do(s) equipamento(s) deverá(ão) estar instalado(s) de forma organizada e livres de pressões ocasionados por outros componentes ou cabos, que possam causar desconexões, instabilidade, ou funcionamento inadequado.

7.25. O número de série de cada equipamento deve ser obrigatório e único, afixado em local visível, na parte externa do gabinete e na embalagem que o contém. 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.

7.26. Serão recusados os produtos que possuam componentes ou acessórios com sinais claros de oxidação, danos físicos, sujeira, riscos ou outro sinal de desgaste, mesmo sendo o componente ou acessório considerado como novos pelo fornecedor dos produtos.

7.27. Os produtos, considerando a marca e o modelo apresentados na **Dispensa Eletrônica**, não poderão estar fora de linha comercial na data de abertura das propostas. Os produtos deverão ser fornecidos completos e prontos para utilização, com todos os acessórios, componentes, cabos etc.

7.28. Todas as licenças, referentes aos softwares e drivers solicitados, devem estar registrados para utilização do Contratante, em modo definitivo (licenças perpétuas), legalizado, não sendo admitidas versões “shareware” ou “trial”. O modelo do produto ofertado pelo licitante deverá estar em fase de produção pelo fabricante (no Brasil ou no exterior), sem previsão de encerramento de produção, até a data de entrega da proposta.

7.29. A Contratante poderá optar por avaliar a qualidade de todos os equipamentos fornecidos ou uma amostra dos equipamentos, atentando para a inclusão nos autos do processo administrativo de todos os documentos que evidenciem a realização dos testes de aceitação em cada equipamento selecionado, para posterior rastreabilidade.

7.30. Só haverá o recebimento definitivo, após a análise da qualidade dos bens e/ou serviços, em face da aplicação dos critérios de aceitação, resguardando-se ao Contratante o direito de não receber o OBJETO cuja qualidade seja comprovadamente baixa ou em desacordo com as especificações definidas neste Termo de Referência – situação em que poderão ser aplicadas à CONTRATADA as penalidades previstas em lei, neste Termo de Referência e no CONTRATO. Quando for o caso, o Contratado deverá providenciar a substituição ou regularização dos bens rejeitados, sem custo adicional para a Administração

Procedimentos de Teste e Inspeção

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

7.31.1. conferência de fabricante, modelo, quantidade, número de série, acessórios, documentação técnica e licenças, quando exigidas;

7.31.2. verificação de processador, memória RAM, armazenamento, interfaces, controladora gráfica, BIOS /UEFI, rede, recursos de segurança, certificações e demais requisitos técnicos aplicáveis, conforme as especificações estabelecidas no Apêndice B – Desktop Básico; e

7.31.3. teste de inicialização, conectividade, portas, áudio, vídeo, diagnóstico e correspondência com a proposta e a amostra aprovada.

Níveis Mínimos de Serviço Exigidos

7.32. Considerando que o objeto consiste exclusivamente na aquisição de bens de TIC padronizados, com fornecimento único, quantitativos definidos e prazo de entrega previamente estabelecido neste Termo de Referência, não se mostra necessária a adoção de indicador específico de atraso no fornecimento nem de níveis mínimos de serviço.

7.33. O cumprimento do prazo poderá ser verificado objetivamente mediante a comparação entre a data de recebimento da Nota de Empenho, acompanhada da comunicação formal para início do fornecimento, e a data do efetivo recebimento dos equipamentos. Eventual atraso será registrado pela fiscalização e estará sujeito às medidas administrativas e sanções previstas neste Termo de Referência e na Lei nº 14.133/2021.

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 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.

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

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

8.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem 8.1, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem 8.1, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

8.2.4. Multa:

8.2.4.1.Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias.

8.2.4.2. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “**e**” a “**h**” de 0,5% (meio por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

8.2.4.3. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “**c**”, de 0,5% (meio por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

8.2.4.4. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “**b**”, de 0,5% (meio por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

8.2.4.5. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de 0,5% (meio por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

8.2.4.6. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “**a**”, de 0,5% (meio por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

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

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

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

8.6. 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.

8.7. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 05 (cinco) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

8.8. 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.

8.8.1. 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.

8.8.2. 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.

8.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.9.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.9.2. as peculiaridades do caso concreto;

8.9.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

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

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

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

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

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

8.12.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

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

8.14. Os débitos do Contratado para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o Contratado possua com o mesmo órgão ora Contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

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(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

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

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

9.4. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até **5 (cinco)** dias úteis.

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

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

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

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

9.9. As atividades necessárias para o funcionamento ou uso do bem correrão por conta do Contratado e são condição para o recebimento do objeto.

Liquidação

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

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

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

9.12.1. o prazo de validade;

9.12.2. a data da emissão;

9.12.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

9.12.4. o período respectivo de execução do contrato;

9.12.5. o valor a pagar; e

9.12.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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

9.15. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

9.15.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

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

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

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

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

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

Prazo de pagamento

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

9.21. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

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 permitida a antecipação de pagamento, considerando que o objeto não apresenta circunstância excepcional nem vantagem econômica que justifique sua adoção. O pagamento será realizado somente após a entrega e o recebimento definitivo do objeto, mediante ateste da nota fiscal, reduzindo os riscos de inadimplemento e assegurando a adequada aplicação dos recursos públicos, em conformidade com o art. 145 da Lei nº 14.133/2021.

Cessão de Crédito

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

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

9.28.2. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do Contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

9.28.3. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (Contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração.

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

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

Reajuste

9.30. Não haverá reajuste do valor da contratação, considerando que o prazo previsto para a entrega e conclusão do objeto é inferior a 12 (doze) meses, não alcançando o interregno mínimo anual contado da data do orçamento estimado. Caso a execução ultrapasse esse período por motivo não imputável à contratada, eventual reajuste será analisado conforme a legislação aplicável e o índice IPCA, nos termos dos arts. 25, § 7º, e 92, § 3º, da Lei nº 14.133 /2021.

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 de contratação direta com fundamento no art. **75**, inciso II, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, com base no seguinte fundamento: tratar-se de contratação que não ultrapassa o limite legal, hipótese que autoriza a dispensa de licitação nos termos da legislação vigente.

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. Não será exigida a comprovação de qualificação econômico-financeira, considerando que a contratação se destina ao fornecimento de bem com entrega imediata, assim considerada aquela realizada no prazo de até 30 dias da ordem de fornecimento, enquadrando-se na hipótese prevista no art. 70, inciso III, da Lei nº 14.133/2021, em conjunto com o art. 20 da Instrução Normativa SEGES/ME nº 67/2021.

10.22. Nesse contexto, a apresentação de balanço patrimonial, demonstrações contábeis, índices econômico-financeiros e certidão negativa de feitos sobre falência não se mostra necessária ou proporcional aos riscos da contratação, podendo ampliar os custos de participação e restringir injustificadamente a competitividade.

10.23. A dispensa dessa documentação não afasta a responsabilidade integral da contratada pelo fornecimento, pela garantia e pelo cumprimento das obrigações assumidas, nem impede a Administração de verificar as demais condições de habilitação e consultar os cadastros públicos pertinentes.

Qualificação Técnica

10.24. Não será exigida a apresentação de atestados de capacidade técnica, registro em conselho profissional ou indica

Disposições gerais sobre habilitação

10.27. 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.

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

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

10.30. 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.

10.31. 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$ 18.186,00 (dezoito mil cento e oitenta e seis reais), conforme custos unitários apostos na tabela contida no item 1.1 acima e o orçamento de referência.

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

12.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Gestão/unidade: 751500;

II) Fonte de recursos: 1063000000;

III) Programa de trabalho: 236855;

IV) Elemento de despesa: 449052; e

V) Plano interno: L46301002KX.

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

13. DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas.

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.

Documento assinado digitalmente
gov.br
CHARLY DA CRUZ LYRA
Data: 25/11/2026 11:55:40-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

CHARLY DA CRUZ LYRA

Responsável pela contratação direta

Documento assinado digitalmente
gov.br
LUCIANA BARROS MATHEUS
Data: 25/11/2026 15:18:32-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

LUCIANA BARROS MATHEUS

Oficial de Segurança da Informação e Comunicação

EDNO VIEIRA DA ROSA NETO

Autoridade competente