

COMANDO-GERAL DO CORPO DE FUZILEIROS NAVAIS

Termo de Referência 1/2026**Informações Básicas**

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
1/2026	730000-COMANDO-GERAL DO CORPO DE FUZILEIROS NAVAIS	ADOLPHO NIESS DE MELLO NETO	26/03/2026 18:01 (v 0.12)
Status	CONCLUIDO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
VII - contratações de tecnologia da informação e de comunicação/Bens de TIC		62309.000533/2026-21

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Aquisição de materiais de informática, conforme condições e exigências estabelecidas no prospecto anexo deste instrumento.

1.1.1 Os itens objeto da presente contratação encontram-se devidamente especificados e caracterizados no prospecto anexo a este Termo de Referência, o qual passa a integrar este instrumento para todos os fins de direito, devendo ser integralmente observado pela contratada quanto às suas descrições, especificações técnicas, quantitativos e demais condições estabelecidas.

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

1.3 A Gestão do Contrato ficará sob a responsabilidade da Divisão de Obtenção do Batalhão Naval.

1.4 A Fiscalização do Contrato ficará por conta do Centro de Processamento de Dados do CGCFN.

1.5 Os meios de comunicação, o tipo documental, o envio e recebimento de documentos com a CONTRATADA, incluindo contratos, ofícios, cartas, propostas e outros documentos, será preferencialmente pela via eletrônica e digital, por e-mail ou telefone.

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 O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual (PCA) 2026.

2.2 O Comando-Geral do Corpo de Fuzileiros Navais (CGCFN), na qualidade de Órgão de Direção Setorial (ODS), desempenha um papel crucial na elaboração de documentos normativos que regem a conduta do Corpo de Fuzileiros Navais (CFN), preparação de planilhas eletrônicas e, principalmente, na organização da apresentação de slides empregados em Congressos e Reuniões Militares de Nível Estratégico da Marinha do Brasil (MB), tais como as Reuniões de Coordenação, de caráter mensal e que são balizadas na interação, comunicação e alinhamento de ideias dentro do CFN.

2.3 Nesse ínterim, o objeto da contratação trata-se de materiais de informática fundamentais para a referida Reunião, a fim de garantir a eficiência, segurança e clareza nas deliberações. Esse materiais tem por finalidade proporcionar uma comunicação mais eficaz, facilitar a apresentação e o registro de informações, e integrar ferramentas digitais que otimizam o trabalho colaborativo. Além disso, o objeto contribui para a transparência das decisões e para práticas mais sustentáveis, com impacto direto na qualidade audiovisual do evento.

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

3.1 A aquisição de equipamentos de informática e acessórios tecnológicos para utilização nas Reuniões de Coordenação do Comando-Geral do Corpo de Fuzileiros Navais (CGCFN), apresenta-se como a solução mais vantajosa afim de aumentar a eficiência, qualidade e segurança na tomada de decisões, além de fortalecer a transparência e a colaboração entre os diversos setores envolvidos. A seguir, apresentam-se os principais fundamentos que justificam tal necessidade:

3.1.1 Suporte à Tomada de Decisões:

A aquisição dos itens permite apresentações dinâmicas e análise de dados em tempo real, o que é fundamental em reuniões estratégicas. Esses recursos proporcionam melhor visualização de informações e embasam decisões mais precisas.

3.1.2 Aprimoramento da Comunicação e Colaboração:

A instalação de um sistema de videoconferência, promove a integração remota de membros de diferentes setores, mantendo a fluidez e a interatividade mesmo à distância. O uso de caixas de som potentes garante que todos os participantes possam ouvir com clareza, independentemente do ambiente.

3.1.3 Considerações Finais:

Diante do exposto, conclui-se que a aquisição dos referidos equipamentos e acessórios de informática mostra-se tecnicamente justificável, operacionalmente necessária e juridicamente adequada, atendendo aos princípios da eficiência, economicidade e vantajosidade, conforme estabelecido na Lei nº 14.133/2021. A implementação desses recursos proporcionará significativa melhoria na condução das Reuniões de Coordenação do CGCFN, ampliando a qualidade da comunicação, a segurança das informações, a integração entre os setores e a sustentabilidade institucional. Assim, trata-se de uma medida vantajosa para a Administração Pública, com retorno efetivo na qualidade da gestão, na tomada de decisões e no cumprimento da missão institucional do Corpo de Fuzileiros Navais.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 Requisitos Gerais da Contratação

4.1.1 Capacidade de Entrega Consistente - O fornecedor deve garantir a entrega dos materiais dentro dos prazos acordados de forma confiável, demonstrando capacidade para lidar com variações na demanda.

4.1.2 Lead Time Máximo - O prazo entre a confirmação do pedido e a entrega não deve exceder o tempo de 30 dias, conforme estabelecido previamente.

4.1.3 Penalidades por Atraso - Em caso de descumprimento dos prazos de entrega, penalidades serão aplicadas conforme estipulado em contrato.

O fornecedor deve demonstrar uma infraestrutura de transporte e armazenamento capaz de garantir

4.1.4 Logística Eficiente - eficiência na entrega, minimizando riscos de atrasos.

4.2. Requisitos Temporais

4.2.1 A entrega dos equipamentos deverá ser efetivada no prazo máximo de **15 dias corridos**, a contar do recebimento da Nota de Empenho, emitida pela Contratante, podendo ser prorrogada, excepcionalmente, por até igual período, desde que justificado previamente pelo Contratado e autorizado pela Contratante;

4.3. Requisitos de Garantia, Manutenção e Assistência Técnica

4.3.1 O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor)

4.4 Requisitos de Metodologia de Trabalho

4.4.1. O fornecimento dos equipamentos está condicionado ao recebimento pelo Contratado da NOTA DE EMPENHO emitida pela Contratante.

4.4.2. A NOTA DE EMPENHO emitida pela Contratante. indicará o tipo de equipamento, a quantidade e a localidade na qual os equipamentos deverão ser entregues.

4.4.3. O Contratado deve fornecer meios para contato e registro de ocorrências da seguinte forma: com funcionamento 24 horas por dia e 07 dias por semana de maneira eletrônica, e contato telefônico em horário comercial.

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

4.5 Sustentabilidade

4.5.1 Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos:

4.5.1.1 A contratada deverá observar o Princípio do Desenvolvimento Nacional Sustentável e contribuir para a promoção do cumprimento indispensável de diretrizes e ações referentes a critérios e a práticas de sustentabilidade, nas dimensões econômica, social, ambiental e cultural, de acordo primordialmente com a Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 e em especial os artigos 170, inciso VI e 225, o art. 5º da Lei nº 14.133/2021, com a Lei nº 12.305/2010, com a Lei nº 6.938/1981 e suas alterações, com o Decreto nº 11.413/2023, com a Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 1 /2010, com os Atos Normativos pertinentes do CONAMA, com os Atos Normativos pertinentes do INMETRO (Certificação Voluntária e/ou Compulsória), com os Atos Normativos pertinentes do IBAMA, com os Atos Normativos pertinentes da ANVISA, com os Atos Normativos pertinentes da ANEEL, com o Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da Câmara Nacional de Sustentabilidade – CNS, DECOR/CGU/AGU, 6ª edição, revista, atualizada, ampliada – setembro/2023 e demais Atos Normativos correlatos, necessários e suficientes ao assunto.

4.5.2 São considerados critérios e práticas sustentáveis, entre outras:

4.5.2.1. Identificar existência de novas metodologias, soluções ou inovações que melhor atendam às necessidades da Administração, com menor impacto ambiental negativo no uso de produtos e serviços, minimizando a poluição e a pressão sobre os recursos naturais;

4.5.2.2. Demonstrar os resultados pretendidos e alcançados em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais ou financeiros disponíveis, inclusive com respeito a impactos ambientais positivos, bem como de melhoria da qualidade de produtos/serviços oferecidos à Administração;

4.5.2.3. Baixo impacto sobre recursos naturais como flora, fauna, ar, solo e água; 4.4.4. Preferência para materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local; 4.4.5. Oferecer ao mercado produtos e serviços sustentáveis, como regra geral;

4.5.2.4. Os produtos devem observar os critérios de sustentabilidade ambiental decorrentes de sua fabricação, nos termos da legislação de regência e suas eventuais alterações;

4.5.2.5. Maior eficiência na utilização de recursos naturais como água e energia e outros recursos naturais;

4.5.2.6. Reduzir o consumo e evitar desperdício de materiais;

4.5.2.7. Maior vida útil e menor custo de manutenção de bens e equipamentos e estímulo de serviços sustentáveis;

4.5.2.8. Uso de inovações que reduzam a pressão sobre recursos naturais; e

4.5.2.9. Adotar normas técnicas, de saúde e de segurança do trabalho adequadas. Subcontratação.

4.5.2.10 Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.6. Indicação de marcas ou modelos

4.6.1 Na presente contratação, admite-se a indicação de marcas, modelos e características específicas dos itens, conforme descrito no prospecto anexo a este Termo de Referência, em estrita consonância com as especificações técnicas constantes do laudo técnico que integra o presente instrumento.

4.6.1.1 A indicação de marcas e modelos fundamenta-se em justificativa técnica formal, devidamente motivada no laudo anexo, tendo por base os princípios da padronização, compatibilidade técnica com os sistemas já existentes, desempenho operacional mínimo requerido, confiabilidade, durabilidade e melhor relação custo-benefício, nos termos do art. 41 da Lei nº 14.133/2021.

4.6.1.2 Será admitida a oferta de produtos equivalentes, desde que o licitante comprove, de forma inequívoca, por meio de documentação técnica idônea (catálogos, fichas técnicas, certificações, manuais ou relatórios técnicos), que o produto ofertado possui desempenho igual ou superior às especificações técnicas e funcionais estabelecidas no laudo técnico e no prospecto anexo.

4.6.1.3 A comprovação de equivalência deverá abranger, no mínimo:

I – desempenho técnico e operacional;

II – compatibilidade com os sistemas e equipamentos existentes;

III – padrões de qualidade e certificações exigidas;

IV – características construtivas e tecnológicas; e

V – requisitos de durabilidade, confiabilidade e suporte técnico.

4.6.1.4 Caberá à Administração, mediante análise técnica motivada, decidir acerca da aceitação ou não da equivalência proposta, podendo, para tanto, solicitar esclarecimentos, amostras, testes ou diligências complementares, nos termos da legislação vigente.

4.6.1.5 Não serão aceitos produtos genéricos ou que, embora similares, não atendam integralmente às especificações técnicas mínimas estabelecidas, especialmente quanto aos requisitos de desempenho, integração e qualidade necessários ao atendimento das demandas institucionais.

4.6.2 A exigência de indicação de marcas, modelos e/ou comprovação de equivalência técnica, nos termos da cláusula anterior, aplica-se exclusivamente aos itens **1, 2, 4, 5, 6, 8 e 9**, conforme relação e especificações constantes do laudo técnico e do prospecto anexo a este Termo de Referência.

4.6.2.1 Para os itens elencados no subitem anterior, os licitantes deverão observar integralmente as especificações de marca/modelo indicadas ou, alternativamente, comprovar a equivalência técnica nos termos estabelecidos na cláusula 4.6.1 e seus subitens.

4.6.2.2 Para os demais itens não relacionados no item 4.6.2, não haverá exigência de marca ou modelo específico, devendo os produtos atender, exclusivamente, às especificações técnicas mínimas definidas neste Termo de Referência.

4.7. Subcontratação

4.7.1 Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.8. Garantia da Contratação

4.8.1 Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, uma vez que se trata de objetos de baixo valor e com remessa única.

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 por meio de Ordem de Serviço ou de Fornecimento de Bens, de acordo com os critérios estabelecidos no 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;

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

5.1.7. definir produtividade ou capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC por parte do Contratado, com base em pesquisas de mercado, quando aplicável; e

5.1.8. prever que os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos cuja criação ou alteração seja objeto da relação contratual pertençam à Administração, incluindo a documentação, o código-fonte de aplicações, os modelos de dados e as bases de dados, justificando os casos em que isso não ocorrer.

5.2. São obrigações do CONTRATADO:

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

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

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

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

5.2.8. ceder os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos produzidos em decorrência da relação contratual, incluindo a documentação, os modelos de dados e as bases de dados à Administração; e

5.2.9. fazer a transição contratual, com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos do contratante ou da nova empresa que continuará a execução do contrato, quando for o caso.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

Modelo de execução do objeto

Condições de Entrega

6.1 O material deverá estar disponível para pronta entrega. Desta forma, a entrega dos bens deverá ser de até 15 dias, contados do envio da Nota de Empenho, em remessa única.

6.2 Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 3 dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

6.3 Em razão da especificidade do local de entrega (trata-se de uma Organização Militar), recomenda-se aos colaboradores responsáveis pela mesma especial atenção quanto ao uso de vestimentas compatíveis (camisa com manga, calça e calçado fechado), de forma a permitir a entrada no referido local.

6.4 Para efeito de elaboração da proposta, esta deverá abranger o frete para cada um dos objetos elencados na contratação.

Garantia, manutenção e assistência técnica.

6.5. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

6.6 Local de entrega:

ITEM	LOCAL

1 **Local de entrega:** Comando-Geral do Corpo de Fuzileiros Navais

Logradouro: Ilha das Cobras, s/nº, Centro, CEP **20.180-001**, Rio de Janeiro, RJ.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

7.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa, contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Fiscalização

7.6. 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.[A1]

Fiscalização Técnica

7.7. 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.

7.8. 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.

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

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

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

7.12. 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

7.13. 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.

7.14. 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.

7.18. 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 anotar 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 reconicionados 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 modelo apresentados na licitação, não poderão estar fora de linha comercial, considerando a data da abertura das propostas. Os produtos devem ser fornecidos completos e prontos para a 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, a empresa será convocada a refazer todos os serviços rejeitados, sem custo adicional.

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

Infrações Administrativas

8.1 Constituem infrações administrativas do contratado, sem prejuízo das demais previstas na Lei nº 14.133/2021:

- 8.1.1 Atraso injustificado na entrega dos equipamentos de TIC, conforme cronograma estabelecido;
- 8.1.2 Fornecimento de bens em desacordo com as especificações técnicas, requisitos mínimos de desempenho ou padrões de qualidade definidos neste Termo de Referência;
- 8.1.3 Entrega de equipamentos usados, reconicionados ou fora de linha, quando exigido fornecimento de itens novos e de primeiro uso;
- 8.1.4 Não apresentação de manuais técnicos, certificados de garantia ou documentação exigida;
- 8.1.5 Não prestação ou prestação inadequada de garantia, suporte técnico ou assistência, quando previstos;
- 8.1.6 Não substituição de equipamentos defeituosos no prazo estipulado;
- 8.1.7 Falha na instalação, configuração ou entrega em pleno funcionamento, quando aplicável;
- 8.1.8 Descumprimento de prazos de atendimento técnico (SLA), quando previstos;
- 8.1.9 Apresentação de documentação falsa ou prestação de informações inverídicas;

8.1.10 Prática de atos que comprometam a integridade, segurança ou disponibilidade dos ativos de TIC da Administração.

Sanções Administrativas

8.2. Pela prática das infrações, poderão ser aplicadas as seguintes sanções, nos termos da Lei nº 14.133/2021:

- 8.2.1 Advertência;
- 8.2.2 Multa;
- 8.2.3 Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública;
- 8.2.4 Declaração de inidoneidade.

Da Multa

8.3. **Multa moratória:** até **0,5% (zero vírgula cinco por cento)** por dia de atraso na entrega ou substituição de equipamentos, incidente sobre o valor da parcela em atraso, limitada a **20% do valor contratual**;

8.4. **Multa compensatória:** até **10% (dez por cento)** sobre o valor total do contrato, nos casos de:

- 8.4.1. Inexecução total;
- 8.4.2. Fornecimento reiterado em desacordo com as especificações;
- 8.4.3. Não cumprimento das obrigações de garantia ou suporte técnico.

Critérios de Aplicação

8.5. Serão considerados:

- 8.5.1. Impacto no funcionamento dos serviços de TIC;
- 8.5.2. Criticidade do equipamento afetado;
- 8.5.3. Reincidência da conduta;
- 8.5.4. Prejuízo causado à Administração;
- 8.5.5. Boa-fé e tentativa de correção por parte do contratado

Procedimentos para Retenção ou Glosa nos Pagamentos

8.6 A Administração poderá reter pagamentos, total ou parcialmente, quando:

- 8.6.1. Os equipamentos não forem entregues ou instalados conforme especificações técnicas;
- 8.6.2. Houver pendências na entrega de documentação obrigatória (nota fiscal, termos de garantia, manuais, certificados);
- 8.6.3 Os bens não estiverem em pleno funcionamento ou não tiverem sido homologados pela área técnica;
- 8.6.4 Houver falhas no atendimento de garantia ou suporte técnico;
- 8.6.5 Não forem atendidas as exigências da fiscalização contratual.

8.6.6 A liberação do pagamento ocorrerá somente após a regularização integral das pendências.

Glosa de Valores

8.7. A glosa será aplicada nos seguintes casos:

- 8.7.1. Entrega parcial dos equipamentos;
- 8.7.2. fornecimento com desempenho inferior ao especificado (ex: memória, processamento, capacidade de armazenamento);
- 8.7.3. ausência de acessórios obrigatórios (cabos, fontes, licenças, periféricos);
- 8.7.4. descumprimento de prazos de substituição de equipamentos defeituosos;
- 8.7.5. indisponibilidade do equipamento dentro do período de garantia sem atendimento no prazo acordado.

8.8. A glosa será proporcional ao impacto da inconformidade, podendo ser baseada em:

8.8.1 Percentual do valor do item afetado;

8.8.2 Período de indisponibilidade;

8.8.3 Grau de criticidade do equipamento.

8.9. Procedimento Administrativo

8.9.1 A fiscalização do contrato emitirá relatório técnico detalhando a inconformidade;

8.9.2 O contratado será notificado para manifestação no prazo de até **5 (cinco) dias úteis**;

8.9.3 Após análise da defesa, a Administração decidirá quanto à aplicação de glosa, retenção ou sanção;

8.9.3 Os valores poderão ser compensados com pagamentos futuros ou cobrados administrativamente.

Aceitação e Condição para Pagamento

8.10. O pagamento ficará condicionado:

8.10.1 Ao recebimento definitivo dos bens pela área técnica competente;

8.10.2 À verificação de conformidade com as especificações do Termo de Referência;

8.10.3 À comprovação de funcionamento pleno dos equipamentos;

8.10.4 À entrega de todos os itens acessórios, licenças e documentação;

8.10.5 À formalização da garantia.

Disposições Finais

8.11. A aplicação de sanções, retenções ou glosas:

8.11.1 Não exclui a obrigação de substituição dos equipamentos irregulares;

8.11.2 Não afasta a responsabilidade por perdas e danos;

8.11.3 Poderá ser cumulativa, conforme a gravidade da infração.

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 15 (quinze) 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 15 (quinze) 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 30 (trinta) 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 de montagem, instalação e quaisquer outras 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.[A5]

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.

Cessão de Crédito

9.27. As cessões de crédito dependerão de prévia aprovação do Contratante.[A15]

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

9.27.2. 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.

9.27.3. 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.

9.27.4. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do Contratado.[A16]

9.28. 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.[A17]

Reajuste

9.29. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado adjudicado pela Autoridade Competente.

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

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

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

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

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

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

9.36. O reajuste será realizado por apostilamento.

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 CONTRATAÇÃO DIRETA, na modalidade DISPENSA sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo *MENOR PREÇO*.

Forma de fornecimento

10.3. O fornecimento do objeto será integral.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

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

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

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

10.8. 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;

10.9. sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020;

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

10.11. filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, 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;

10.12. sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

10.15. 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;

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

10.17. 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;

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

10.19. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;[A7]

10.20. 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.

10.21. 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.[A8]

Qualificação Econômico-Financeira

10.22. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação/contratação, ou de sociedade simples;

10.23. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

10.24. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, comprovando, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), obtidos por meio da aplicação das seguintes fórmulas [A10] :

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

10.25. Caso a empresa interessada apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação.

10.26. Os indicadores fixados acima deverão ser atingidos em cada um dos dois últimos exercícios sociais, sob pena de inabilitação;

10.27. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

10.28. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

10.29. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação/contratação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

10.30. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

Qualificação Técnica

10.31. A qualificação técnica descrita neste item aplica-se exclusivamente aos itens indicados no subitem 4.6.2 deste Termo de Referência, nos quais há indicação formal de marca ou modelo, conforme laudo técnico anexo.

Disposições gerais sobre habilitação

10.32. 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.

10.33. 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.

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

10.35. 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.

10.36. 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\$ 39.685,79 (trinta e nove mil seiscientos e oitenta e cinco reais e setenta e nove centavos), conforme custos unitários apostos no prospecto anexo deste instrumento.

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:

12.2.1. Material Permanente:

I) Gestão/Unidade: 0001/730000;

II) Fonte de Recursos: 1050000144;

III) Programa de Trabalho: 236885;

IV) Elemento de Despesa: 449052; e

V) Plano Interno: C415DV301L0.

12.2.2. Material Comum:

I) Gestão/Unidade: 0001/730000;

II) Fonte de Recursos: 1050000144;

III) Programa de Trabalho: 174672;

IV) Elemento de Despesa: 339030; e

13. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

Rio de Janeiro, na data da assinatura.

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](#).

RAFAELA DE SOUZA MARRIEL NUNES

Membro da comissão de contratação

LUAN RAPHAEL CUNHA DOS SANTOS MARTINS

Encarregado da Divisão de Intendência

GLAUCIO RODRIGUES JUNIOR

Autoridade competente