

MODELO DE TERMO DE REFERÊNCIA COMPRAS DE TIC – LEI
Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021
LICITAÇÃO E CONTRATAÇÃO DIRETA



MARINHA DO BRASIL

CENTRO DE INSTRUÇÃO ALMIRANTE MILCÍADES PORTELA ALVES

(Processo Administrativo nº 63077.001415/2026-74)

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Aquisição de 20 (vinte) licenças de acesso do tipo Client Access License (CAL), modalidade por dispositivo (Device CAL), destinadas ao Windows Server 2022, sem Software Assurance, código de referência R18-06407, com a finalidade de regularizar o acesso de dispositivos aos serviços de rede e infraestrutura de TI do Centro de Instrução Almirante Milcíades Portela Alves (CIAMPA), conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

Item	Especificação	CATSER	Unidade de Medida	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
1	Licenças de acesso do tipo Client Access License (CAL), modalidade por dispositivo (Device CAL), destinadas ao Windows Server 2022, sem Software Assurance.	27464	UN	20	R\$ 317,99	R\$ 6.359,80

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

- 1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 2021.
- 1.3. O prazo da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura da Nota de Empenho, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133/2021.
- 1.4. O custo estimado total da contratação é de R\$ 6.359,80 (seis mil, trezentos e cinquenta e nove reais e oitenta centavos).
- 1.5. O objeto da dispensa eletrônica tem CATSER: 27464 - Licenciamento de Direitos Permanentes de Uso de Software para Servidor.

- 1.6. Independentemente de declaração expressa, a simples apresentação de proposta implica a plena aceitação das condições estipuladas neste Termo de Referência.
- 1.7. Os bens objeto da aquisição estão dentro da padronização seguida pelo órgão, conforme especificações técnicas e requisitos de desempenho constantes do CATSER do SIASG.
- 1.8. Em caso de divergência entre as descrições e especificações constantes do CATSER e do presente Termo de Referência, prevalecem estas últimas.

Prazo de vigência

- 1.9. O prazo de vigência da contratação é até o final do exercício financeiro, da emissão da Nota de Empenho, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 1.10. 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 tem por finalidade a aquisição de 20 (vinte) licenças de acesso do tipo Client Access License (CAL), modalidade por dispositivo (Device CAL), destinadas ao Windows Server 2022, sem Software Assurance, visando atender às necessidades do Centro de Instrução Almirante Milcíades Portela Alves (CIAMPA). A necessidade decorre da obrigatoriedade de regularização do licenciamento de acesso aos serviços disponibilizados pelo ambiente de servidores institucionais, os quais são essenciais para o funcionamento das atividades administrativas e de instrução, incluindo autenticação de usuários, gerenciamento de diretório (Active Directory), compartilhamento de arquivos e impressoras, e aplicação de políticas de segurança. Adicionalmente, a contratação visa sanar as inconformidades identificadas em Inspeção Administrativa Militar (IAM), que apontaram a insuficiência de licenças de acesso em relação ao número de dispositivos conectados ao ambiente de rede, configurando risco de não conformidade com as normas de governança de tecnologia da informação e com as políticas de licenciamento do fabricante. A ausência de licenças adequadas pode acarretar impactos relevantes, tais como restrições de acesso aos sistemas institucionais, vulnerabilidades de segurança, falhas na aplicação de políticas de controle e riscos jurídicos decorrentes do uso irregular de software. Dessa forma, a aquisição das licenças CAL por dispositivo apresenta-se como solução necessária e adequada, considerando o perfil de utilização do ambiente do CIAMPA, caracterizado pelo compartilhamento de estações de trabalho, o que permite otimização do quantitativo de licenças e melhor aproveitamento dos recursos públicos. A contratação encontra respaldo nos princípios da legalidade, eficiência, economicidade e continuidade do serviço público, sendo indispensável para assegurar a regularização, segurança e pleno funcionamento da infraestrutura de tecnologia da informação do Centro de Instrução Almirante Milcíades Portela Alves (CIAMPA).

2.2. Cabe mencionar que a empresa vencedora deverá ser credenciada pela Microsoft..

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

3.1. A descrição das especificações do produto como um todo se encontra pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

3.2. A solução proposta consiste na aquisição de 20 (vinte) licenças de acesso do tipo Client Access License (CAL), modalidade por dispositivo (Device CAL), destinadas ao Windows Server 2022, sem Software Assurance, com a finalidade de regularizar o acesso de dispositivos aos serviços de rede e infraestrutura de tecnologia da informação do Centro de Instrução Almirante Milcíades Portela Alves

(CIAMPA), considerando todas as etapas do ciclo de vida do objeto. Na fase de planejamento, foi identificada a necessidade de adequação do ambiente de TI, especialmente quanto ao licenciamento de acesso ao Windows Server 2022, em decorrência de apontamentos de Inspeção Administrativa Militar (IAM), sendo definido o quantitativo necessário com base no número de dispositivos que acessam a rede institucional. Na fase de aquisição, as licenças deverão ser obtidas por meio de fornecedor autorizado, garantindo conformidade com as políticas de licenciamento do fabricante, autenticidade do produto e possibilidade de validação. A escolha do modelo Device CAL se dá em razão do perfil de uso do ambiente, com compartilhamento de equipamentos por múltiplos usuários, proporcionando melhor relação custo-benefício. Na fase de implantação, as licenças serão registradas e vinculadas aos dispositivos correspondentes, com validação junto ao fabricante, quando aplicável, e adequação do ambiente de domínio para refletir corretamente o controle de acesso, assegurando a regularização do ambiente de TI. Durante a fase de operação, as licenças permitirão o acesso regular e contínuo aos serviços do Windows Server 2022, incluindo autenticação, gerenciamento de diretório, compartilhamento de recursos e aplicação de políticas de segurança, garantindo a estabilidade e a segurança do ambiente tecnológico. Na fase de gestão e monitoramento, será mantido o controle das licenças adquiridas, com atualização de inventário, documentação e acompanhamento da conformidade do ambiente, facilitando auditorias e inspeções, como a Inspeção Administrativa Militar (IAM), e prevenindo novas inconformidades. Por fim, na fase de encerramento ou atualização tecnológica, embora se trate de licenças perpétuas, deverá ser avaliada, quando necessário, a adequação a versões futuras do sistema operacional, podendo demandar novas aquisições ou atualização do ambiente, conforme planejamento institucional. Dessa forma, a solução contempla de maneira integrada todas as etapas do ciclo de vida do objeto, garantindo regularidade, segurança, eficiência e aderência às boas práticas de governança de tecnologia da informação no âmbito do CIAMPA.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Requisitos de Negócio

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

4.1.1. Sustentabilidade.

4.1.1.1. No aspecto ambiental, trata-se de aquisição de bem intangível (licenciamento de software), não havendo geração direta de resíduos, consumo de insumos físicos ou impactos ambientais significativos decorrentes de sua implementação. Ainda assim, a solução contribui indiretamente para a sustentabilidade ao promover o uso eficiente da infraestrutura de tecnologia da informação já existente, evitando a necessidade de aquisição adicional de equipamentos e, conseqüentemente, a geração de resíduos eletrônicos. No aspecto econômico, a contratação assegura a regularização do ambiente de TI, evitando custos decorrentes de não conformidade, como sanções administrativas, necessidade de aquisições emergenciais e retrabalho. A escolha da modalidade Device CAL, adequada ao perfil de uso do CIAMPA, contribui para a otimização dos recursos públicos, garantindo melhor relação custo-benefício. Sob a perspectiva operacional, a solução promove maior eficiência no uso dos recursos tecnológicos, assegurando o funcionamento regular dos serviços de rede e reduzindo falhas, interrupções e inconsistências no acesso aos sistemas institucionais. Isso contribui para a continuidade das atividades e para a melhoria da gestão de ativos de TI. Adicionalmente, a contratação está alinhada às boas práticas de governança de tecnologia da informação, incentivando o uso responsável, regular e planejado dos recursos tecnológicos, o que reforça o compromisso institucional com a sustentabilidade e a eficiência na gestão pública. Dessa forma, conclui-se que a solução proposta, embora de baixo impacto ambiental direto, atende aos princípios de sustentabilidade ao promover o uso racional dos recursos, a conformidade institucional e a eficiência operacional.

4.1.2. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Requisitos de Capacitação

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

Requisitos Legais

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

Requisitos de Manutenção

- 4.4. A contratação de 20 (vinte) licenças de acesso do tipo Client Access License (CAL), modalidade por dispositivo (Device CAL), destinadas ao Windows Server 2022, sem Software Assurance, não envolve manutenção tradicional de hardware, considerando tratar-se de bem intangível. Contudo, deverão ser observados requisitos relacionados à manutenção lógica, gestão e suporte do licenciamento ao longo de seu ciclo de vida. Deverá ser assegurada a validade e regularidade contínua das licenças, garantindo que permaneçam ativas, íntegras e em conformidade com as políticas de licenciamento do fabricante, durante todo o período de utilização. A equipe de tecnologia da informação deverá realizar a gestão e controle das licenças, incluindo o registro, inventário e vinculação aos dispositivos correspondentes, bem como a atualização das informações sempre que houver alteração no parque tecnológico. Deverá ser garantida a manutenção da conformidade do ambiente, com verificações periódicas para assegurar que o número de dispositivos que acessam o servidor esteja compatível com o quantitativo de licenças adquiridas, evitando novas inconformidades em auditorias e inspeções. Em caso de necessidade, deverá ser possível realizar a validação das licenças junto ao fabricante, assegurando a autenticidade e a regularidade do licenciamento. Adicionalmente, deverá ser prevista a atualização dos registros e documentação técnica, incluindo comprovantes de aquisição, certificados e demais evidências de licenciamento, de forma a facilitar auditorias e garantir rastreabilidade. Por fim, embora não haja manutenção corretiva ou preventiva no sentido tradicional, os requisitos estabelecidos visam garantir a integridade, a conformidade e a adequada gestão das licenças ao longo de todo o seu ciclo de vida, assegurando o funcionamento regular do ambiente de TI do CIAMPA.

Requisitos Temporais

- 4.5. O prazo para entrega das licenças deverá ser de até 30 (trinta) dias corridos, contados a partir do recebimento da Nota de Empenho ou instrumento equivalente, salvo prazo inferior ofertado pelo fornecedor. A disponibilização das licenças deverá ocorrer de forma integral, acompanhada da documentação comprobatória de autenticidade e regularidade do licenciamento, permitindo sua imediata validação pela Administração. Após a entrega, deverá ser observado o prazo de até 5 (cinco) dias úteis para conferência e aceitação provisória, período no qual será verificado o atendimento às especificações técnicas e a conformidade do objeto. Eventuais inconformidades deverão ser sanadas pelo fornecedor no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, contados a partir da notificação formal, sem ônus adicional para a Administração. A aceitação definitiva ocorrerá após a validação completa das licenças e verificação de sua conformidade com os requisitos estabelecidos, não excedendo o prazo de 10 (dez) dias úteis após a aceitação provisória. Ressalta-se que os prazos estabelecidos visam assegurar a regularização célere do

ambiente de TI, especialmente considerando a necessidade de atendimento às recomendações decorrentes de Inspeção Administrativa Militar (IAM), garantindo a continuidade e a conformidade dos serviços institucionais. O descumprimento dos prazos estabelecidos poderá ensejar a aplicação das penalidades previstas em contrato e na legislação vigente.

Requisitos de Segurança e Privacidade

4.6. A solução deverá atender aos princípios e procedimentos elencados na Política de Segurança da Informação do Contratante

Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais

4.7. No âmbito dos requisitos sociais, a solução contribui para a continuidade e a qualidade dos serviços institucionais, garantindo o acesso regular aos sistemas corporativos e promovendo melhores condições de trabalho aos usuários. A regularização do licenciamento também assegura conformidade legal, transparência e integridade na gestão pública. Recomenda-se, ainda, que o fornecedor observe integralmente a legislação trabalhista, previdenciária e de saúde e segurança do trabalho, quando aplicável. No que se refere aos requisitos ambientais, por se tratar de aquisição de bem intangível (licenciamento de software), não há impactos ambientais diretos relevantes. Entretanto, a solução contribui indiretamente para a sustentabilidade ao promover o uso eficiente da infraestrutura tecnológica existente, evitando a necessidade de expansão desnecessária de equipamentos e reduzindo, conseqüentemente, a geração de resíduos eletrônicos ao longo do tempo. Quanto aos requisitos culturais e institucionais, a solução deverá estar alinhada às práticas, normas e rotinas do CIAMPA, garantindo compatibilidade com o ambiente tecnológico existente e facilitando sua adoção sem necessidade de mudanças estruturais significativas. A contratação também contribui para o fortalecimento da cultura organizacional voltada à conformidade, governança de TI e boas práticas de gestão de ativos de software. Adicionalmente, recomenda-se a promoção da conscientização dos usuários quanto ao uso adequado dos recursos tecnológicos, incentivando práticas responsáveis, seguras e alinhadas às diretrizes institucionais. Dessa forma, a contratação atende de maneira integrada aos requisitos sociais, ambientais e culturais, reforçando o compromisso com a eficiência, a responsabilidade e a sustentabilidade na gestão pública.

Requisitos da Arquitetura Tecnológica

4.8. As licenças deverão ser compatíveis com o sistema operacional Windows Server 2022, atualmente utilizado no ambiente institucional, permitindo o acesso regular aos serviços de rede, tais como Active Directory, autenticação, compartilhamento de arquivos e impressoras, aplicação de políticas de segurança e demais funcionalidades corporativas. O modelo de licenciamento deverá ser do tipo Device CAL (por dispositivo), adequado ao perfil de utilização do CIAMPA, caracterizado pelo compartilhamento de estações de trabalho, assegurando eficiência no uso dos recursos e aderência ao ambiente operacional. A solução deverá ser plenamente integrável à arquitetura de rede existente, sem necessidade de alterações estruturais significativas, garantindo continuidade dos serviços e compatibilidade com os dispositivos já conectados ao domínio. Deverá ser assegurada a conformidade com as políticas de licenciamento do fabricante, garantindo que todos os dispositivos que acessam o ambiente Windows Server estejam devidamente licenciados, evitando inconsistências e riscos de não conformidade. A implementação deverá permitir a gestão e controle centralizado das licenças, por meio de inventário atualizado dos dispositivos, facilitando auditorias, inspeções e o gerenciamento do ambiente de TI. Adicionalmente, a solução deverá manter compatibilidade com eventuais evoluções do ambiente tecnológico, dentro das limitações da versão licenciada, assegurando a continuidade operacional e a

estabilidade dos serviços. Por fim, os requisitos de arquitetura tecnológica visam garantir que a solução proposta esteja plenamente alinhada ao ambiente existente, promovendo interoperabilidade, segurança, eficiência e conformidade no uso dos recursos de tecnologia da informação do CIAMPA.

Requisitos de Projeto e de Implementação

4.9. Os equipamentos deverão observar integralmente os requisitos de projeto e de implementação descritos a seguir: Na fase de projeto, deverá ser realizado o levantamento detalhado dos dispositivos que acessam o ambiente Windows Server 2022, com a finalidade de dimensionar corretamente o quantitativo de licenças necessárias e garantir aderência ao modelo de licenciamento por dispositivo (Device CAL). Esse levantamento deverá considerar o inventário atualizado dos ativos de TI e o perfil de uso institucional. O projeto deverá contemplar a definição de critérios para vinculação das licenças aos dispositivos, assegurando rastreabilidade, controle e conformidade com as políticas de licenciamento do fabricante, bem como a organização adequada da documentação comprobatória. Na fase de implementação, deverá ser realizada a disponibilização das licenças e sua respectiva validação junto ao fabricante, quando aplicável, garantindo autenticidade e regularidade. Em seguida, deverá ocorrer a vinculação das licenças aos dispositivos previamente identificados, assegurando que todos os equipamentos que acessam o ambiente estejam devidamente licenciados. A implementação deverá ocorrer de forma organizada e controlada, sem causar impactos negativos às atividades administrativas e de instrução, podendo ser realizada de maneira gradual, conforme a disponibilidade operacional da equipe de tecnologia da informação. Ao final, deverá ser realizada a formalização da aceitação da solução, com registro das licenças adquiridas, atualização do inventário de ativos de software e arquivamento da documentação pertinente, garantindo rastreabilidade e suporte a auditorias futuras, como a Inspeção Administrativa Militar (IAM). Dessa forma, os requisitos de projeto e implementação visam assegurar que a solução seja aplicada de forma eficiente, segura e em conformidade com as normas de governança de tecnologia da informação no âmbito do CIAMPA.

Requisitos de Implantação

4.10. As licenças fornecidas deverão observar integralmente os requisitos de implantação, instalação e fornecimento descritos a seguir:

4.10.1 A CONTRATADA deverá informar e providenciar local de acesso e/ou ferramenta para gerenciamento, controle, acesso e suporte à implantação para as licenças de software fornecidas.

4.10.2 Deverá ser fornecido certificado do fabricante que comprove o registro das licenças no site do fabricante (ou chave única tipo serial, ou funcionalidade de gestão que permita atestar tal condição), comprovando perante o fabricante que se trata de uma ferramenta devidamente licenciada.

4.10.3 A licitante vencedora deverá fornecer documentação oficial do fabricante da solução com informações que permitam aferir a validade dos produtos adquiridos, como identificador da licença, descrição, quantitativo, part number, modelo, versão, data de validade, indicador de direito de atualização, garantia e suporte e período de garantia.

4.10.4 Os produtos devem ser fornecidos incluindo todos os aplicativos e ferramentas da oferta padrão do FABRICANTE, não podendo a CONTRATADA excluir e/ou alterar qualquer item da oferta padrão.

Requisitos de Garantia, Manutenção e Assistência Técnica

4.11. A contratação de 20 (vinte) licenças Windows Server CAL 2022 COEM por dispositivo – R18-06407, por se tratar de bem intangível (licenciamento de software) e fornecido sem Software Assurance, não envolve garantia convencional de funcionamento, tampouco manutenção corretiva ou preventiva nos moldes aplicáveis a bens físicos. Ainda assim, deverão ser observados requisitos mínimos que assegurem a regularidade, autenticidade e suporte básico ao objeto contratado. No que se refere à garantia, o fornecedor deverá assegurar que as licenças fornecidas são originais, legítimas e válidas, em conformidade com as políticas de licenciamento do fabricante, responsabilizando-se pela substituição integral, sem ônus adicional, em caso de identificação de irregularidade, invalidação ou desconformidade do licenciamento. Quanto à manutenção, não se aplica manutenção técnica direta sobre o objeto, devendo a Administração realizar a gestão e controle das licenças, incluindo inventário, vinculação aos dispositivos e verificação periódica da conformidade do ambiente, conforme boas práticas de governança de TI. Em relação à assistência técnica, o fornecedor deverá prestar suporte administrativo mínimo, quando solicitado, para: Esclarecimentos quanto ao licenciamento; apoio na validação das licenças junto ao fabricante; Orientações quanto à correta utilização e conformidade do produto fornecido. Ressalta-se que, por se tratar de licenças sem Software Assurance, não estão incluídos serviços adicionais do fabricante, tais como suporte técnico avançado, atualizações de versão ou benefícios de upgrade. Por fim, os requisitos estabelecidos visam garantir a segurança jurídica da contratação, a conformidade do licenciamento e o adequado suporte à Administração, assegurando o pleno atendimento da necessidade institucional do CIAMPA..

Requisitos de Experiência Profissional

4.12. Não serão exigidos requisitos de experiência profissional para a presente a contratação.

Requisitos de Formação da Equipe

4.13. Não serão exigidos requisitos de formação da equipe para a presente a contratação.

Requisitos de Metodologia de Trabalho

4.14. Inicialmente, deverá ser adotada uma abordagem baseada em planejamento e organização do ambiente, com levantamento prévio dos dispositivos que acessam o Windows Server 2022, permitindo a correta vinculação das licenças e o adequado controle do quantitativo. O fornecedor deverá adotar metodologia que garanta a entrega formal e comprovada das licenças, incluindo documentação necessária para validação de autenticidade, bem como disponibilização clara das informações relacionadas ao licenciamento. A Administração, por meio da equipe de tecnologia da informação, deverá proceder à validação das licenças recebidas, verificando sua conformidade com as especificações técnicas, autenticidade junto ao fabricante e aderência ao quantitativo contratado. Deverá ser realizada a vinculação das licenças aos dispositivos, conforme o modelo Device CAL, assegurando rastreabilidade, controle e conformidade com as políticas de licenciamento, com registro formal em inventário de ativos de software. A metodologia deverá prever a documentação de todas as etapas do processo, incluindo recebimento, validação, aceitação e registro das licenças, garantindo transparência e suporte a auditorias e inspeções, como a Inspeção Administrativa Militar (IAM). Adicionalmente, deverá ser assegurado o acompanhamento e controle contínuo do ambiente, com verificações periódicas para garantir que não haja discrepâncias entre o número de dispositivos ativos e o quantitativo de licenças disponíveis. Por fim, a metodologia de trabalho deverá priorizar a padronização e a conformidade, garantindo que a solução seja implementada de forma segura, eficiente e alinhada às boas práticas de governança de tecnologia da informação no âmbito do CIAMPA.

Requisitos de Segurança da Informação e Privacidade

4.15. A CONTRATADA deve adotar as melhores práticas de mercado em gestão de segurança da informação na realização das atividades para a CONTRATANTE, com a finalidade de garantir a disponibilidade, integridade, confidencialidade e autenticidade das informações. Nesse contexto, quando aplicável à solução, a CONTRATADA

- 4.15.1 Propiciem a disponibilidade da solução contratada;
- 4.15.2 Evitem vazamento de dados e fraudes digitais;
- 4.15.3 Definam o processo de gestão de riscos de segurança da informação que envolvam a solução de TIC;
- 4.15.4 Possibilitem a rastreabilidade de forma a manter trilha de auditoria de segurança da informação e assegure a continuidade do negócio implementado pela solução;
- 4.15.5 Realizem o tratamento de dados pessoais (Lei nº 13.709/2018) e informações classificadas, conforme legislação vigente;
- 4.15.6 Prevejam a realização de auditoria de Segurança da Informação e Comunicação (SIC) de conformidade dos requisitos de segurança da informação previstos pela contratação;
- 4.15.7 Assegurem a gestão e tratamento de incidentes de forma sistematizada.

Outros Requisitos Aplicáveis

4.16. A CONTRATADA deve executar o objeto do certame em estreita observância dos ditames estabelecido pela Lei 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD). Para a habilitação, o licitante deverá apresentar Declaração indicando o encarregado da credenciada responsável pela proteção de dados, nos termos do art. 41 da Lei Federal 13.709/18.

Sustentabilidade

4.17. No aspecto ambiental, a solução não gera impactos diretos relevantes, por se tratar de bem intangível (licenciamento de software). Contudo, contribui indiretamente para a sustentabilidade ao promover o uso eficiente da infraestrutura de tecnologia da informação existente, evitando a aquisição desnecessária de novos equipamentos e, conseqüentemente, a geração de resíduos eletrônicos. Adicionalmente, favorece a otimização do consumo energético ao permitir melhor gestão dos recursos computacionais. No aspecto econômico, a contratação garante a regularização do ambiente de TI, evitando custos decorrentes de não conformidades, como penalidades, retrabalho e aquisições emergenciais. A escolha da modalidade Device CAL, alinhada ao perfil de uso institucional, proporciona melhor aproveitamento das licenças e racionalização dos recursos públicos, atendendo ao princípio da economicidade. Sob a ótica da governança e responsabilidade institucional, a solução promove a conformidade com as políticas de licenciamento do fabricante e com as boas práticas de gestão de ativos de software, fortalecendo os controles internos, a transparência e a prestação de contas, especialmente em face de auditorias e inspeções, como a Inspeção Administrativa Militar (IAM). Adicionalmente, incentiva-se a adoção de práticas internas voltadas ao uso consciente dos recursos tecnológicos, bem como à manutenção de inventário atualizado e controle efetivo das licenças, contribuindo para a sustentabilidade organizacional no longo prazo. Dessa forma, conclui-se que a contratação está alinhada aos princípios de sustentabilidade, promovendo o uso racional de recursos, a conformidade institucional e a eficiência na gestão pública.

Indicação de marcas ou modelos:

4.18. A indicação do fabricante Microsoft, no presente processo de contratação, justifica-se pela necessidade de garantir a compatibilidade técnica e a integração plena com a infraestrutura de tecnologia da informação já existente no Centro de Instrução Almirante Milcíades Portela Alves (CIAMPA), a qual é

baseada no sistema operacional Windows Server 2022. O ambiente institucional atualmente em operação utiliza soluções Microsoft para serviços essenciais, tais como Active Directory, autenticação de usuários, controle de domínio, compartilhamento de arquivos e aplicação de políticas de segurança, sendo as licenças do tipo Client Access License (CAL) parte integrante e obrigatória do modelo de licenciamento desse fabricante. Dessa forma, a aquisição de licenças CAL do próprio fabricante Microsoft não se configura como direcionamento indevido, mas sim como exigência técnica decorrente da padronização do ambiente tecnológico existente, uma vez que não há possibilidade de substituição por soluções equivalentes de outros fabricantes sem a necessidade de reestruturação completa da infraestrutura de TI, o que implicaria custos elevados, riscos operacionais e descontinuidade dos serviços. Adicionalmente, a adoção de licenças oficiais do fabricante garante a regularidade jurídica do uso do software, a conformidade com as políticas de licenciamento e a possibilidade de validação e auditoria, aspectos essenciais para a Administração Pública, especialmente diante de apontamentos em Inspeção Administrativa Militar (IAM). Ressalta-se que a indicação do fabricante está amparada pelo disposto na Lei nº 14.133/2021, sendo admitida quando houver justificativa técnica que demonstre a necessidade de padronização, compatibilidade ou manutenção de solução já adotada pela Administração. Dessa forma, a indicação da Microsoft mostra-se tecnicamente necessária, adequada e devidamente justificada, visando assegurar a continuidade, segurança, eficiência e conformidade do ambiente de tecnologia da informação do CIAMPA.

Da vedação de utilização de marca/produto na execução do serviço

4.19. Na execução do objeto, é vedada a exigência ou imposição de utilização de marca, modelo ou produto específico por parte da Administração, salvo quando tecnicamente justificado, nos termos da Lei nº 14.133/2021. Para a presente contratação, a eventual referência ao fabricante Microsoft decorre exclusivamente da necessidade de compatibilidade com o ambiente tecnológico existente, não configurando direcionamento indevido, tampouco restrição à competitividade. Dessa forma, será admitido o fornecimento de licenças por quaisquer fornecedores devidamente habilitados, desde que o produto ofertado seja original, legítimo, compatível com o Windows Server 2022 e em conformidade com as políticas de licenciamento do fabricante, atendendo integralmente às especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência. Fica expressamente vedada a aceitação de produtos: De origem não comprovada ou irregular; Em desacordo com as regras de licenciamento do fabricante; Que não garantam a autenticidade e a validade do licenciamento; Que possam comprometer a segurança, a conformidade ou o funcionamento do ambiente de TI. A vedação à indicação de marca tem por objetivo assegurar os princípios da isonomia, competitividade e seleção da proposta mais vantajosa, garantindo ampla participação de fornecedores aptos e a adequada execução do objeto contratado.

Da exigência de carta de solidariedade

4.20. Em caso de fornecedor, revendedor ou distribuidor, será exigida do licitante/interessado provisoriamente classificado em primeiro lugar, nos termos do edital ou do aviso de contratação direta, carta de solidariedade emitida pelo fabricante, que assegure a execução do contrato.

Subcontratação

4.21. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual, por tratar-se de entrega direta de bem intangível.

Da exigência de amostra

4.22. Não serão exigidos amostra do objeto, uma vez que a solução possui características padronizadas (partnumber).

Garantia da contratação

4.23. Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

Informações relevantes para o dimensionamento E/OU apresentação da proposta

4.24. Para a adequada elaboração da proposta e correto dimensionamento do objeto, os licitantes deverão observar as seguintes informações e premissas relacionadas à contratação de 20 (vinte) licenças Windows Server CAL 2022 COEM por dispositivo – R18-06407: O quantitativo de 20 (vinte) licenças foi definido com base no levantamento do número de dispositivos que acessam o ambiente Windows Server 2022 no Centro de Instrução Almirante Milcíades Portela Alves (CIAMPA), considerando o modelo de licenciamento por dispositivo (Device CAL), adequado ao perfil de utilização institucional. As licenças deverão ser do tipo Client Access License (CAL) por dispositivo (Device CAL), destinadas exclusivamente ao ambiente Windows Server 2022, sendo vedada a oferta de licenças incompatíveis, de modalidade diversa (ex.: User CAL) ou referentes a versões distintas. O fornecimento deverá contemplar licenças originais, válidas e permanentes (perpétuas), na modalidade COEM, sem Software Assurance, não sendo admitidas licenças temporárias, por assinatura ou com restrições de uso não previstas. As propostas deverão incluir todos os custos envolvidos, tais como tributos, encargos, taxas, frete (quando aplicável), bem como quaisquer despesas necessárias à entrega do objeto em conformidade com as exigências estabelecidas. Deverá ser considerada a entrega integral do objeto, acompanhada da documentação comprobatória de autenticidade e regularidade do licenciamento, permitindo sua validação junto ao fabricante, quando aplicável. O fornecedor deverá assegurar que as licenças ofertadas estão em conformidade com as políticas de licenciamento da Microsoft, garantindo sua aceitação e utilização no ambiente institucional. Para fins de julgamento, será adotado o critério de menor preço, desde que atendidas todas as especificações técnicas e requisitos estabelecidos neste Termo de Referência. Por fim, os licitantes deverão atentar para a necessidade de cumprimento dos prazos estabelecidos, bem como para as condições de aceitação, fiscalização e penalidades previstas, assegurando a plena execução do objeto contratado.

Reserva de cotas para microempresas e empresas de pequeno porte:

4.25. Não se aplica

Margem de Preferência

4.26. Não se aplica

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

Rotinas de Execução

Do Encaminhamento Formal de Demandas

- 6.1. O gestor do contrato emitirá a Ordem de fornecimento de bens (OFB) para a entrega dos bens desejados.
- 6.2. O Contratado deverá fornecer equipamentos com as mesmas configurações e quantidades definidas na OFB.
- 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. As condições e prazos de entregas serão definidas junto à Contratada e indicadas na Ordem de Compras /Ordem de Fornecimento de Bens;
- 6.5. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 5 (cinco) dias úteis de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior. O processo de entrega do objeto deverá ser realizado pela CONTRATADA sob a supervisão do preposto, que dará conhecimento do andamento do fornecimento ao gestor do contrato

Formas de transferência de conhecimento

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

Procedimentos de transição e finalização do contrato

- 6.7. 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

- 6.8. Cada OFB conterá a quantidade a ser fornecida, incluindo a sua localização e o prazo, conforme definições deste TR.

Mecanismos formais de comunicação

- 6.9. São definidos como mecanismos formais de Comunicação, entre a Contratante e o Contratado, os seguintes:
 - I) Ordem de Fornecimento de Bens;
 - II) Ata de Reunião;
 - III) Ofício;
 - IV) Sistema de abertura de chamados;
 - V) E-mails e Cartas;

Formas de Pagamento

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

Manutenção de Sigilo e Normas de Segurança

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

6.12. O Termo de Compromisso e Manutenção de Sigilo, contendo declaração de manutenção de sigilo e respeito às normas de segurança vigentes na entidade, a ser assinado pelo representante legal do Contratado, e Termo de Ciência, a ser assinado por todos os empregados do Contratado diretamente envolvidos na contratação, encontram-se anexos ao edital de Licitação.

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

7.6. 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 05 (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 Entrega, por parte da Contratada, do Termo de Compromisso e dos Termos de Ciência;

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

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

7.7.5 Apresentação das declarações/certificados do fabricante, comprovando que o produto ofertado possui a garantia solicitada 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 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.

7.13. 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.

7.14. 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. 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

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

7.18.1 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.

7.18.2 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.

7.18.3 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.

7.18.4 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.

7.18.5 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.

7.18.6 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.

7.18.7 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.

7.19. 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

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

7.21. Os produtos, considerando a marca e modelo apresentados na licitação, não poderão estar fora de linha comercial, considerando a data de DISPENSA (abertura das propostas). Os produtos devem ser fornecidos completos e prontos para a utilização.

7.22. Todas as licenças, devem estar registradas 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.

7.23. 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.

7.24. Devem-se implementar mecanismos de controle que busquem:

- a. validar as características das licenças contratadas com aquelas especificadas no Termo de Referência (a exemplo de: identificação do produto, tipo ou modelo de licenciamento, vigência das licenças);
- b. verificar a autenticidade das licenças entregues;
- c. monitorar o quantitativo de licenças efetivamente em uso para eventual readequação da quantidade demandada;
- d. monitorar a manutenção das condições estabelecidas na contratação direta;
- e. monitorar a manutenção das condições para assinatura do contrato.

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

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

Id	Ocorrência	Glosa / Sanção
1	Não prestar os esclarecimentos imediatamente, referente à execução do contrato, salvo quando implicarem em indagações de caráter técnico, hipótese em que serão respondidos no prazo máximo de 72 horas úteis.	Multa de 0,25 % sobre o valor total do Contrato por dia útil de atraso em prestar as informações por escrito, ou por outro meio quando autorizado pela Contratante, até o limite de 5 (cinco) dias úteis.
		Após o limite de 5 (cinco) dias úteis, aplicarse-á multa de 1 % do valor total do Contrato.
2	Não atender ao indicador de nível de serviço IAE (Indicador de Atraso de Entrega de OS)	Glosa de 0,25 % sobre o valor da OS para valores do indicador IAE de 0,11 a 0,20.
		Glosa de 0,5 % sobre o valor da OS para valores do indicador IAE de 0,21 a 0,30.
		Glosa de 0,75 % sobre o valor da OS para valores do indicador IAE de 0,31 a 0,50.
		Glosa de 1 % sobre o valor da OS para valores do indicador IAE de 0,51 a 1,00.
		Multa de 3 % sobre o valor do Contrato e Glosa de 1 % sobre o valor da OS, para valores do indicador IAE maiores que 1,00.
3	Não cumprir qualquer outra obrigação contratual não citada nesta tabela.	Advertência. Em caso de reincidência ou configurado prejuízo aos resultados pretendidos com a contratação, aplica-se multa de 0,5 % do valor total do Contrato.

8.2. 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.

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

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

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

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

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

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

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

8.7. 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.

8.8. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 20 (vinte) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

8.9. 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.

8.9.1 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.

8.9.2 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.

8.10. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.10.1 a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.10.2 as peculiaridades do caso concreto;

8.10.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

8.10.4 os danos que dela provierem para o Contratante; e

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

8.11. 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.

8.12. 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.

8.13. 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.

8.13.1 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

8.14. 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.

8.15. 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, acompanhado de 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 20 (vinte) 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 10 (dez) 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 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. A presente contratação NÃO permite a antecipação de pagamento parcial OU total.

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. Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em __/__/__ (DD/MM/AAAA).

9.31. 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.

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

9.33. 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).

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

9.35. 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.

9.36. 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.

9.37. 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 contrato será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

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

10.5. 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>;

10.6. 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;

10.7. 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;

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

10.9. 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;

10.10. 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.

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

- 10.13. 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;
- 10.14. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 10.15. 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;
- 10.16. 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;
- 10.17. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 10.18. 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.
- 10.19. 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

- 10.20. 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;
- 10.21. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;
- 10.22. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis, 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:

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

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

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

Passivo Circulante

- 10.23. 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 de 10 % do valor total estimado da contratação.
- 10.24. Os indicadores fixados acima deverão ser atingidos em cada um dos dois últimos exercícios sociais, sob pena de inabilitação;
- 10.25. 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;
- 10.26. 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.
- 10.27. 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.
- 10.28. 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

- 10.29. Comprovação de aptidão para fornecimento de objeto compatível, por meio de atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado; Declaração de que o licitante fornece produtos originais e em conformidade com as políticas de licenciamento do fabricante; Quando aplicável, comprovação de que o fornecedor é revendedor autorizado ou apto a comercializar licenças Microsoft, ou declaração de que o produto será fornecido por canal oficial.

Disposições gerais sobre habilitação

- 10.30. 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.
- 10.31. 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.
- 10.32. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- 10.33. 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.
- 10.34. 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 é de R\$ 6.359,80 (seis mil, trezentos e cinquenta e nove reais e oitenta centavos), conforme custos unitários expostos na tabela do item 1.1 deste termo.

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:

- VI) Gestão/unidade 732200 ;
- VII) Fonte de recursos: 0100000000;
- VIII) Programa de trabalho: 236885;
- IX) Elemento de despesa: 339039; e
- X) Plano interno: Z4C3SLN01L0.

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

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

Integrante da Equipe de Apoio

FABIO ANDRADE GABRIEL
1ºSG-FN-ET

Autoridade Máxima da Área de TIC

<hr/> FELIPE CARLOS FERREIRA 1ºTEN (RM2-T)

Aprovo,

Autoridade Competente
<hr/> CARLOS ROCHA DE LIMA Capitão de Mar e Guerra Ordenador de Despesas