

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****BASE DE FUZILEIROS NAVAIS DA ILHA DO GOVERNADOR***(Processo Administrativo nº 63386.002034/2026-19)***1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

1.1. Aquisição de equipamentos, materiais de informática e rede, para esta Base de Fuzileiros Navais da Ilha do Governador e suas Organizações Militares Apoiadas situada no Complexo Naval da Ilha do Governador e Participantes, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	Especificação	CATMAT	UF	CÓD. PMC-TIC	Quant. Mínima	Quant. Máxima	Valor Unitário (R\$)	Valor total (R\$)
1	MICROCOMPUTADOR DESKTOP COMPLETO - Processador Intel Core i3 1125G4 (11ª geração), ou superior, frequência mínima de 2.0 GHz, Memória RAM de 8 GB ou superior, Armazenamento SSD de 480 GB ou superior, Placa de rede integrada 10/100/1000 Mbps, Mínimo de 4 portas USB 3.0, Câmera integrada com resolução mínima HD 720p, Monitor de 22 polegadas ou superior com entradas VGA/HDMI, Teclado padrão ABNT-2 compatível Mouse óptico USB.	486009	UN	84714900	01	230	R\$ 2.829,67	R\$ 650.824,10
2	MICROCOMPUTADOR DESKTOP COMPLETO - Processador Intel Core i3 1125G4 (11ª geração), ou superior, frequência mínima de 2.0 GHz, Memória RAM de 8 GB ou superior, Armazenamento SSD de 480 GB ou superior, Placa de rede integrada 10/100/1000 Mbps, Mínimo de 4 portas USB 3.0, Câmera integrada com resolução mínima HD 720p, Monitor de 22 polegadas ou superior com entradas VGA/HDMI, Teclado padrão ABNT-2 compatível Mouse óptico USB. . Item	486009	UN	84714900	01	25	R\$ 2.829,67	R\$ 70.741,75

	1 - Cota reservada para ME/EPP em até 25,00%.							
3	Monitor 23" com proporção Widescreen (16:9) Resolução: Full HD (1920 x 1080 pixels) Tipo de Painei: IPS. Taxa de Atualização: Padrão de 60Hz a 75Hz, com modelos gamers chegando a 100Hz. Tempo de Resposta: Geralmente entre 5ms a 14ms (GTG), Conexões: Entrada HDMI e VGA (D-Sub) são o padrão, algumas unidades incluem DisplayPort.	604052	UN	85285200	03	145	R\$ 1.454,25	R\$ 210.866,25
4	Monitor 23" com proporção Widescreen (16:9) Resolução: Full HD (1920 x 1080 pixels) Tipo de Painei: IPS. Taxa de Atualização: Padrão de 60Hz a 75Hz, com modelos gamers chegando a 100Hz. Tempo de Resposta: Geralmente entre 5ms a 14ms (GTG), Conexões: Entrada HDMI e VGA (D-Sub) são o padrão, algumas unidades incluem DisplayPort. Item 3 - Cota reservada para ME/EPP em até 25,00%.	604052	UN	85285200	01	50	R\$ 1.454,25	R\$ 72.712,50
5	Conector RJ-45 cat6e Tipo Macho	375963	UN	85366990	03	4300	R\$ 2,48	R\$ 10.664,00
6	Cabo de rede par trançado cat 6e caixa 305metros similar (SOHO PLUS, FUROKAWA)	467549	UN	85444900	01	49	R\$ 965,77	R\$ 47.322,73
7	Cabo de energia para computador MD9 1,5 metros Norma do Inmetro: NBR14136	367305	UN	85444900	03	261	R\$ 15,29	R\$ 3.990,69
8	Fonte ATX 24 pinos com selo 80 plus PFC ativo - Voltagem: 127/220V. Potência de saída de 400W para sistemas de médio porte. Certificação 80 Plus White para eficiência energética.	631145	UN	-	01	246	R\$ 284,67	R\$ 70.028,00

9	Fonte ATX 24 pinos Voltagem: 127/220V. Potência de saída de 230W Certificação de eficiência para maior economia de energia. Diâmetro do ventilador de 8 cm para melhor resfriamento.	631145	UN	-	03	244	R\$ 85,31	R\$ 20.815,64
10	Switch – 24 portas gigabit – 4x SFP – Layer 2 – Gerenciável	618769	UN	85176234	01	57	R\$ 3.571,54	R\$ 203.577,78
11	Switch – 24 portas gigabit – 4x SFP – Layer 2 – Gerenciável – Item 10 - Cota reservada para ME/EPP em até 25,00%.	618769	UN	85176234	01	20	R\$ 3.571,54	R\$ 71.430,87
12	Switch – 48 portas gigabit – 4x SFP – Layer 2 – Gerenciável	626881	UN	85	01	26	R\$ 4.258,33	R\$ 110.716,58
13	Switch – 48 portas gigabit – 4x SFP – Layer 2 – Gerenciável – Item 12 - Cota reservada para ME/EPP em até 25,00%.	626881	UN	85	01	10	R\$ 4.258,33	R\$ 42.583,30
14	Teclado USB padrão ABNT-2	451817	UN	84716052	03	300	R\$ 25,26	R\$ 7.578,00
15	Mouse óptico USB com scroll	462261	UN	84716053	03	300	R\$ 24,72	R\$ 7.416,00
16	Memória Ram 8GB(DDR4)	632556	UN	-	03	300	R\$ 345,47	R\$ 103.641,00
17	Memória Ram 8GB(DDR4) – Item 16 - Cota reservada para ME/EPP em até 25,00%.	632556	UN	-	01	06	R\$ 345,47	R\$ 2.072,82
18	Memória Ram 4GB(DDR3)	448629	UN	-	01	286	R\$ 67,18	R\$ 19.213,48
19	Pasta Térmica Prata – Condutividade Térmica: 4.8W/M-K Temperatura Operacional: 50-240°C Peso: 30g	375007	UN	85	01	118	R\$ 32,75	R\$ 3.864,50
20	Protetor Surto Dps 20ka 275v classe 2 Anti Raio	311182	UN	85363090	01	103	R\$ 46,52	R\$ 4.791,56
21	SSD 240GB – Formato 2.5” – Interface Sata III – Velocidade de leitura 545MB/s – Velocidade de Gravação 505MB/s	487697	UN	84717040	01	370	R\$ 171,33	R\$ 63.392,10

22	Limpa contato eletrônico	260968	UN	-	01	134	R\$ 40,60	R\$ 5.440,40
23	Álcool isopropílico Volume da unidade: 1000 mL	407762	UN	-	01	87	R\$ 28,78	R\$ 2.503,57
24	Cabo VGA	613723	UN	85	01	238	R\$ 16,70	R\$ 3.974,60
25	Cabo HDMI 1,5m	613723	UN	85	01	211	R\$ 23,90	R\$ 5.042,90
26	Multímetro Digital portátil profissional	636590	UN	-	01	60	R\$ 163,57	R\$ 9.814,20
27	Bateria de Lítio CR2032	341070	UN	8507	10	423	R\$ 10,00	R\$ 4.231,41
28	Adaptador de Rede USB 3.0 P/ RJ45 Lan Ethernet Gigabit Placa de Rede Externa 10/100/1000mbps	338305	UN	85369090	03	123	R\$ 82,32	R\$ 10.125,77
29	Processador INTEL i5 13º GEN – socket FCLGA1700	465030	UN	85423120	01	226	R\$ 1.291,30	R\$ 291.833,80
30	Processador INTEL i5 13º GEN – socket FCLGA1700 - Item 16 - Cota reservada para ME/EPP em até 25,00%.	465030	UN	85423120	01	30	R\$ 1.291,30	R\$ 38.739,00
31	Placa mãe On-board para processador intel i5 13º GEN – socket FCLGA1700	627969	UN	84	03	250	R\$ 1.046,60	R\$ 261.659,17
32	Placa mãe On-board para processador intel i5 13º GEN – socket FCLGA1700 - Item 31 - Cota reservada para ME/EPP em até 25,00%.	627969	UN	84	01	16	R\$ 1.046,60	R\$ 16.745,55
33	Placa de Vídeo PCI-E de 2Gb – memória gráfica DDR3 – Conectividade HDMI/VGA/DVI – Interface com a placa-mãe: PCI-Express 2.0 x 16	380831	UN	84733049	03	191	R\$ 411,67	R\$ 78.628,97

34	Projeto de Mídia - Tecnologia: 3LCD de 3-chips - Brilho: 3600 Lumens - Contraste: Até 15000:1 - Resolução: XGA (1024 x 768 pixels) - Modos de Projeção: Frontal/Traseiro/Instalado no teto - Método de projeção: Matriz ativa TFT de polissilício - Aspecto: 4:3 - Reprodução de Cores: Até 1,07 bilhão de cores - Lentes: Tipo: Zoom óptico(Manual)/ Foco(Manual) Zoom: 1-2,0 (Zoom Digital) - Número F: 1,44 - Distância Focal: 16,7mm Relação de alcance: 1,44-2,88 - Conexões: Entrada de computador: x 1 D-SUB 15 Pin RCA Vídeo In: Amarelo x 1 HDMI: x 1 Saída de computador: x 1 D-SUB 15 Pin Entrada de áudio RCA: Branco x 1, Vermelho x 1 Stereo Mini - Entrada: x 2 Stereo Mini - Saída: x 1 RS- 232C: x 1 USB Tipo B (Para atualização de Firmware): x 1 - Voltagem: Bivolt (100-240v)	469920	UN	90	01	20	R\$ 3.708,53	R\$ 74.170,67
35	Notebook Processador Intel Core i3-1125G4 (11ª geração) / AMD Ryzen 5 3500U com frequência mínima de 2GHz similar ou superior – 8Gb de RAM ou superior – SSD de 480Gb ou superior - Possuir senhas de Setup para Power On, Administrador e Disco rígido - Controladora de Rede integrada à placa principal, com velocidade de 10/100/1000 Mbits/s. - Controladora de comunicação sem fio integrada à placa principal - Controladora de som com alto-falantes estéreos com potência mínima total de 2 Watts - Mínimo de 2 (duas) interfaces livres padrão USB 3.0 ou superior.	618643	UN	84713012	01	83	R\$ 3.899,63	R\$ 323.669,57

36	Notebook Processador Intel Core i3-1125G4 (11ª geração) / AMD Ryzen 5 3500U com frequência mínima de 2GHz similar ou superior – 8Gb de RAM ou superior – SSD de 480Gb ou superior - Possuir senhas de Setup para Power On, Administrador e Disco rígido - Controladora de Rede integrada à placa principal, com velocidade de 10/100/1000 Mbits/s. - Controladora de comunicação sem fio integrada à placa principal - Controladora de som com alto-falantes estéreos com potência mínima total de 2 Watts - Mínimo de 2 (duas) interfaces livres padrão USB 3.0 ou superior - Item 35 - Cota reservada para ME/EPP em até 25,00%.	618643	UN	84713012	01	14	R\$ 3.899,63	R\$ 54.594,87
37	Servidor tipo Rack PowerEdge R760xs SERVER BCC/ similar ou superior, com processador Intel Xeon Silver 4514Y 2G, 16C/32T, 16GT/s, 30M cache, Turbo, HT (150W) DDR5 4400 – Memória RDIMM de 32GB, 5600MT/s, Dual Rank BCC – Armazenamento 2TB SSD SATA Read intensive 6Gbps 2.5in Hot-plug	608692	UN	84715090	01	04	R\$ 69.950,97	R\$ 279.803,87
38	Servidor tipo Rack PowerEdge R760xs SERVER BCC/ similar ou superior, com processador Intel Xeon Silver 4514Y 2G, 16C/32T, 16GT/s, 30M cache, Turbo, HT (150W) DDR5 4400 – Memória RDIMM de 32GB, 5600MT/s, Dual Rank BCC – Armazenamento 2TB SSD SATA Read intensive 6Gbps 2.5in Hot-plug - Item 37 - Cota reservada para ME/EPP em até 25,00%.	608692	UN	84715090	01	01	R\$ 69.950,97	R\$ 69.950,97

39	Estabilizador de Tensão - Nobreak 5KVA - Senoidal, Dupla conversão - Com baterias internas - Tensão de entrada nominal: 220V/230V/240V - Tensão de saída: 220V. Opcional: (110V / 115V / 120V / 127V ou 110V +110V)	629828	UN	-	01	07	R\$ 5.700,89	R\$ 39.906,25
----	---	--------	----	---	----	----	--------------	---------------

1.2. Valor total estimado da eventual contratação e de R\$ 3.369.054,74.

1.3. Estimativa Estimativas de consumo individualizadas, do órgão gerenciador e órgão(s) e entidade(s) participante(s).

Órgão Gerenciador: BASE DE FUZILEIROS NAVAIS DA ILHA DO GOVERNADOR – UASG 795180				
Item	Unidade Fornecimento	Quantidade Mínima	Quantidade Máxima	Quantidade total
1	UN	01	230	230
2	UN	01	25	25
3	UN	01	145	145
4	UN	01	50	50
5	UN	01	4300	4300
6	UN	01	49	49
7	UN	01	261	261
8	UN	01	246	246
9	UN	01	244	244
10	UN	01	57	57
11	UN	01	20	20
12	UN	01	26	26
13	UN	01	10	10
14	UN	01	300	300
15	UN	01	300	300
16	UN	01	300	300
17	UN	01	06	06
18	UN	01	286	286

19	UN	01	118	118
20	UN	01	103	103
21	UN	01	370	360
22	UN	01	134	133
23	UN	01	86	86
24	UN	01	238	238
25	UN	01	211	201
26	UN	01	60	60
27	UN	01	423	403
28	UN	01	123	120
29	UN	01	226	226
30	UN	01	30	30
31	UN	01	250	250
32	UN	01	16	16
33	UN	01	191	191
34	UN	01	20	20
35	UN	01	83	80
36	UN	01	14	14
37	UN	01	03	03
38	UN	01	01	01
39	UN	01	07	05

Órgão Participante: DIRETORIA DE GESTÃO ORÇAMENTÁRIA DA MARINHA – UASG 772000				
01	UN	01	10	10
06	UN	01	01	01
19	UN	01	02	02
21	UN	01	10	10
22	UN	01	01	01
23	UN	01	01	01

25	UN	01	10	10
27	UN	01	20	20
28	UN	01	03	03
35	UN	01	03	03
37	UN	01	01	01
39	UN	01	02	02

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

1.4. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

Classificação do objeto como bem de luxo

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

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

1.6. O fornecimento de bens é enquadrado como continuado, em razão da necessidade permanente de manutenção e reposição dos recursos de TIC utilizados nas atividades administrativas e operacionais desta Organização Militar.

1.5.1. A vigência plurianual mostra-se mais vantajosa por proporcionar melhor planejamento das aquisições, maior eficiência na gestão contratual e redução de custos administrativos.

Prazo de vigência

1.6. O prazo de vigência da contratação é de 01 (um) ano contados da assinatura, prorrogável do contrato ou instrumento equivalente, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.6.1. Em caso de divergência entre as descrições e especificações constantes do CATMAT e do presente Termo de Referência, prevalece o estabelecido neste último.

1.7. A natureza da atividade não se enquadra como atividade de custeio, conforme o Decreto Nº 10.193/2019, e o art. 1º, da Portaria nº 038/MB, de 21 de março de 2022, alterada pela Port-MBMD- 44-2022.

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

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação justifica-se pela necessidade de garantir o adequado funcionamento da infraestrutura de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC) desta Organização Militar, assegurando a continuidade das atividades administrativas e operacionais. A solução pretendida visa atender às demandas de manutenção, suporte, instalação, configuração e/ou fornecimento de equipamentos e serviços de informática, necessários para manter a disponibilidade, segurança e eficiência dos recursos tecnológicos utilizados pelos diversos setores. Os quantitativos foram estimados com base no levantamento das necessidades dos setores demandantes, considerando o histórico de utilização, a quantidade de equipamentos existentes e a necessidade de manutenção e reposição dos recursos de TIC. Como resultados esperados, busca-se garantir a continuidade dos serviços de tecnologia da informação, reduzir falhas e indisponibilidades, aumentar a eficiência operacional e proporcionar maior economicidade à Administração. Caso a contratação resulte em Ata de Registro de Preços, justifica-se a possibilidade de

adesão por órgãos não participantes em razão da natureza comum da solução de TIC, visando à racionalização administrativa e ao melhor aproveitamento dos recursos públicos.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2026/2027, conforme consta das informações básicas deste termo de referência.

2.2. O objeto da contratação está alinhado à Estratégia de Governo Digital vigente e em consonância com o Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação (PDTIC) desta Organização Militar, contribuindo para a modernização da infraestrutura de TIC, continuidade dos serviços de tecnologia da informação e melhoria da eficiência administrativa.

2.2.1. ALINHAMENTO AOS PLANOS ESTRATÉGICOS

ID	Objetivos Estratégicos
N1	Aprimorar a infraestrutura tecnológica da Organização Militar
N2	Garantir a continuidade e segurança dos serviços de TIC
M1	Promover a modernização e eficiência dos serviços digitais
M2	Fortalecer a governança e gestão de TIC

2.2.2. ALINHAMENTO AO PDIC

ID	Ação do PDTIC	ID	Meta do PDTIC associada
A1	Manter e modernizar os equipamentos de TIC	M1	Garantir disponibilidade e continuidade dos serviços de TIC
A2	Realizar manutenção preventiva e corretiva dos ativos de informática	M2	Reduzir falhas e indisponibilidades dos recursos tecnológicos

2.3. A contratação pretendida encontra-se prevista no planejamento institucional e visa assegurar o adequado funcionamento dos recursos de Tecnologia da Informação e Comunicação necessários ao desempenho das atividades administrativas e operacionais desta Organização Militar.

2.4. Por tratar de oferta de serviços públicos digitais, o objeto da contratação será integrado à Plataforma Gov.br, nos termos do Decreto nº 8.936, de 19 de dezembro de 2016, e suas atualizações, de acordo com as especificações deste Termo de Referência.

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

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

3.2. A solução de TIC consiste na contratação de empresa especializada para fornecimento de equipamentos, materiais e serviços de tecnologia da informação, incluindo instalação, manutenção, suporte técnico e demais serviços correlatos, conforme necessidade da Administração.

3.3. Os quantitativos foram definidos com base no levantamento das necessidades dos setores, histórico de utilização e quantidade de equipamentos existentes, visando garantir a continuidade e eficiência dos recursos de TIC.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Requisitos de Negócio

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

4.1.1. Garantir a continuidade e disponibilidade dos recursos de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC);

4.1.2. Assegurar suporte técnico e manutenção dos equipamentos e serviços contratados; e

4.1.3. Proporcionar maior eficiência e segurança no atendimento das demandas administrativas e operacionais desta Organização Militar.

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.

4.2.1. Os serviços e equipamentos fornecidos deverão possuir características compatíveis com os recursos já utilizados pela Administração, permitindo sua utilização pelos usuários sem necessidade de treinamento específico.

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. Devido às características da solução, poderá haver necessidade de manutenção corretiva e preventiva dos equipamentos e serviços de TIC, visando garantir sua continuidade e adequado funcionamento, no que couber.

4.4.1. Durante o período de garantia, a Contratada deverá realizar os reparos, substituições e correções necessárias, sem ônus para a Administração, quando constatados defeitos ou falhas decorrentes do uso normal dos equipamentos ou serviços fornecidos.

Requisitos Temporais

4.5. A entrega dos equipamentos e/ou execução dos serviços deverá ocorrer no prazo máximo de até 30 (trinta) dias corridos, contados a partir do recebimento da Ordem de Fornecimento de Bens (OFB) ou documento equivalente emitido pela Contratante, podendo ser prorrogado, excepcionalmente, mediante justificativa da Contratada e autorização da Administração.

4.5.1. Os prazos estabelecidos visam garantir a continuidade das atividades administrativas e operacionais desta Organização Militar.

Requisitos de Segurança e Privacidade

4.6. A solução deverá atender aos princípios e procedimentos estabelecidos na Política de Segurança da Informação da Contratante, observando os requisitos de confidencialidade, integridade, disponibilidade e proteção das informações e dos recursos de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC).

4.6.1. A Contratada deverá adotar as medidas necessárias para garantir a segurança dos dados e informações acessadas em razão da execução contratual, responsabilizando-se pelo uso adequado das informações disponibilizadas pela Administração.

Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais

4.7. Os equipamentos e serviços deverão observar, no que couber, critérios de sustentabilidade ambiental, eficiência energética e responsabilidade social, em conformidade com a legislação vigente e as boas práticas aplicáveis à Administração Pública.

4.7.1. Os materiais e equipamentos fornecidos deverão, sempre que possível, possuir tecnologia que contribua para redução do consumo de energia, minimização de impactos ambientais e correta destinação de resíduos.

Requisitos da Arquitetura Tecnológica

4.8. Os equipamentos e serviços deverão observar os requisitos de arquitetura tecnológica adotados pela Administração, garantindo compatibilidade, integração e interoperabilidade com a infraestrutura de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC) existente.

4.8.1. A solução deverá ser compatível com os sistemas, equipamentos, redes e padrões tecnológicos atualmente utilizados pela Contratante.

Requisitos de Projeto e de Implementação

4.9. Os equipamentos e serviços deverão atender aos requisitos de projeto e implementação definidos pela Administração, observando padrões de qualidade, compatibilidade, desempenho e segurança necessários ao adequado funcionamento da solução de TIC.

4.9.1. A implementação deverá ocorrer sem causar prejuízo à continuidade das atividades administrativas e operacionais da Contratante.

Requisitos de Implantação

4.10. Os equipamentos e serviços deverão observar os requisitos de implantação, instalação e fornecimento estabelecidos pela Administração.

4.10.1. A instalação e configuração dos equipamentos, quando aplicável, deverão ser realizadas pela Contratada, garantindo o pleno funcionamento da solução e sua compatibilidade com a infraestrutura de TIC existente.

Requisitos de Garantia, Manutenção e Assistência Técnica

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

Requisitos de Metodologia de Trabalho

4.12. O fornecimento dos equipamentos está condicionado ao recebimento pelo Contratado de Ordem de fornecimento de Bens (OFB) emitida pela Contratante.

4.13. A OFB indicará o tipo de equipamento, a quantidade e a localidade na qual os equipamentos deverão ser entregues.

4.14. A Contratada deverá disponibilizar meios para contato e registro de ocorrências, com atendimento eletrônico 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana, e atendimento telefônico em horário comercial, de segunda a sexta-feira, durante o período de execução contratual.

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

Requisitos de Segurança da Informação e Privacidade

4.16. O Contratado deverá observar integralmente os requisitos de Segurança da Informação e Privacidade estabelecidos pela Administração, garantindo a confidencialidade, integridade e disponibilidade das informações acessadas em razão da execução contratual.

4.16.1. A Contratada deverá adotar medidas de segurança adequadas para proteção dos dados, sistemas e equipamentos utilizados, responsabilizando-se pelo uso indevido ou divulgação não autorizada de informações da Contratante.

Sustentabilidade

4.17. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

Indicação de Marcas ou Modelos

4.18. Na presente contratação poderão ser admitidas marcas ou modelos como referência de qualidade e desempenho, desde que observadas as especificações técnicas constantes neste Termo de Referência e garantida a aceitação de produtos equivalentes, similares ou de melhor qualidade, conforme justificativas constantes nos Estudos Técnicos Preliminares.

Da Exigência de Carta de Solidariedade

4.19. Não será exigida carta de solidariedade do fabricante para a presente contratação, considerando a natureza comum do objeto e a ampla competitividade do mercado.

Subcontratação

4.20. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Da exigência de amostra

4.21. Não será exigida apresentação de amostra para a presente contratação, considerando que as especificações técnicas do objeto são suficientes para verificação da conformidade da proposta, podendo a Administração realizar diligências e solicitar catálogos, manuais ou documentos técnicos complementares, quando necessário.

Garantia da contratação

4.22. 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 da Proposta

4.23. A demanda da Administração tem como base as seguintes características:

- 4.23.1. Necessidade de manutenção da continuidade dos serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC);
- 4.23.2. Atendimento às demandas dos diversos setores da Organização Militar; e
- 4.23.3. Compatibilidade dos equipamentos e serviços com a infraestrutura tecnológica existente.

Reserva de cotas para microempresas e empresas de pequeno porte:

4.24. Na presente licitação, será realizada a reserva de cota de até vinte e cinco por cento do objeto para a contratação de microempresas e empresas de pequeno porte.

- 4.24.1. Na hipótese de não haver vencedor para a cota reservada, esta poderá ser adjudicada ao vencedor da cota principal ou, diante de sua recusa, aos fornecedores remanescentes, desde que pratiquem o preço do primeiro colocado da cota principal.
- 4.24.2. Se a mesma empresa vencer a cota reservada e a cota principal, a contratação das cotas deverá ocorrer pelo menor preço.
- 4.24.3. Será dada a prioridade de aquisição aos produtos das cotas reservadas quando forem adjudicados aos licitantes qualificados como microempresas ou empresas de pequeno porte, ressalvados os casos em que a cota reservada for inadequada para atender as quantidades ou as condições do pedido, conforme vier a ser decidido pela Administração, nos termos do art. 8º, §4º, do Decreto n. 8.538, de 2015.

Margem de Preferência

4.25. O objeto da contratação poderá enquadrar-se na margem de preferência normal, nos termos da legislação vigente, desde que os bens ofertados sejam manufaturados nacionais e atendam às normas técnicas brasileiras aplicáveis, conforme previsto nas normas de contratações públicas sustentáveis.

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.

5.3. São obrigações do órgão gerenciador do registro de preços:

5.3.1 efetuar o registro do licitante fornecedor e firmar a correspondente Ata de Registro de Preços;

5.3.2 conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações de condições, produtos ou preços registrados;

5.3.3 definir mecanismos de comunicação com os órgãos participantes e não participantes, contendo:

5.3.3.1. as formas de comunicação entre os envolvidos, a exemplo de ofício, telefone, e-mail, ou sistema informatizado, quando disponível; e

5.3.3.2. definição dos eventos a serem reportados ao órgão gerenciador, com a indicação de prazo e responsável;

5.3.4 definir mecanismos de controle de fornecimento da solução de TIC, observando, dentre outros:

5.3.4.1. a definição da produtividade ou da capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC;

5.3.4.2. as regras para gerenciamento da fila de fornecimento da solução de TIC aos órgãos participantes e não participantes, contendo prazos e formas de negociação e redistribuição da demanda, quando esta ultrapassar a produtividade definida ou a capacidade mínima de fornecimento e for requerida pelo Contratado; e

5.3.4.3. as regras para a substituição da solução registrada na Ata de Registro de Preços, garantida a verificação de Amostra do Objeto, observado o disposto no inciso III, alínea "c", item 2 deste artigo, em função de fatores supervenientes que tornem necessária e imperativa a substituição da solução tecnológica.

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 Termo.

Forma de execução e acompanhamento do contrato

Condições de Entrega

6.4. O prazo para entrega dos bens e respectivos sobressalentes será o estabelecido abaixo, contado do recebimento da Nota de Empenho pela contratada, devendo o fornecimento ocorrer de forma **parcelada**, conforme as quantidades demandadas e empenhadas pela Administração.

6.4.1. Para os itens 01, 02, 03, 04, 34, 35, 36, 37, 38 e 39, o prazo de entrega será de até 30 (trinta) dias corridos, contados a partir do recebimento da Nota de Empenho pela contratada.

6.4.2. Para os itens 05, 06, 07, 08, 09, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32 e 33, o prazo de entrega será de até 20 (vinte) dias corridos, contados a partir do recebimento da Nota de Empenho pela contratada

6.5. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 02 (dois) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

6.5.1. Comando da Divisão Anfíbia (ComDivAnf) – UASG 695100 - Endereço Estrada do Quilombo s/nº – Bananal – Ilha do Governador – Rio de Janeiro/RJ. Cep. 21.911-016. Telefone: (21) 97103-1820, no horário de atendimento de 09:30 às 11:30 horas e das 13:30 às 15:00 horas de segunda a sexta-feira.

6.5.2. Base de Fuzileiros Navais da Ilha do Governador (BFNIG) – UASG 795180 – Endereço Estrada do Quilombo s/nº – Bananal – Ilha do Governador – Rio de Janeiro/RJ. Cep. 21.911-010. Telefone: (21) 3386-4360. Horário de Atendimento: 08:30 às 11:00 e 13:15 às 15:00. – Telefone: (21) 3386-4360, no horário de atendimento de 09:30 às 11:30 horas e das 13:30 às 15:00 horas de segunda a sexta-feira.

6.5.3. 1º Batalhão de Infantaria de Fuzileiros Navais – UASG 795120 – Endereço Magno Martins s/nº – Bancários - Ilha do Governador – Rio de Janeiro/RJ. Cep. 21.911-000. Telefone: (21) 97237-5736.

6.5.4. 2º Batalhão de Infantaria de Fuzileiros Navais (2º BtlInfFuzNav) – UASG 795130 - Endereço Estrada do Quilombo s/nº – Bananal – Ilha do Governador – Rio de Janeiro/RJ. Cep. 21.911-010. Telefone: (21) 3386-4454, no horário de atendimento de 09:30 às 11:30 horas e das 13:30 às 15:00 horas de segunda a sexta-feira.

6.5.5. 3º Batalhão de Infantaria de Fuzileiros Navais – UASG 795140 – Endereço Magno Martins s/nº – Bancários - Ilha do Governador – Rio de Janeiro/RJ. Cep. 21.911-430. Telefone: (21) 97237-5736, no horário de atendimento de 09:30 às 11:30 horas e das 13:30 às 15:00 horas de segunda a sexta-feira.

6.5.6. Batalhão de Blindado de Fuzileiros Navais (BtlBliFuzNav) – UASG 795104 - Endereço Estrada do Quilombo s/nº – Bananal – Ilha do Governador – Rio de Janeiro/RJ. Cep. 21.911-016. Telefone: (21) 97103-1820, no horário de atendimento de 09:30 às 11:30 horas e das 13:30 às 15:00 horas de segunda a sexta-feira.

6.5.9. Batalhão de Artilharia de Fuzileiros Navais (BtlArtFuzNav) – UASG 795160 – Estrada do Pinhão s/nº – Bananal – Ilha do Governador – Rio de Janeiro/RJ. Cep. 21.911-000. Telefone: (21) 3386-4375, no horário de atendimento de 09:30 às 11:30 horas e das 13:30 às 15:00 horas de segunda a sexta-feira.

6.5.10. Batalhão de Combate Aéreo (BtlCmbAe) – UASG 795106 - Endereço Estrada do Quilombo s/nº – Bananal – Ilha do Governador – Rio de Janeiro/RJ. Cep. 21.911-000. Telefone: (21) 3386-4485, no horário de atendimento de 09:30 às 11:30 horas e das 13:30 às 15:00 horas de segunda a sexta-feira.

6.5.11. Comando de Controle de Fuzileiros Navais (CmndoCt) – UASG 795106 - Endereço Estrada do Quilombo s/nº – Bananal – Ilha do Governador – Rio de Janeiro/RJ. Cep. 21.911-000. Telefone: (21) 3386-4485, no horário de atendimento de 09:30 às 11:30 horas e das 13:30 às 15:00 horas de segunda a sexta-feira.

6.5.12. Diretoria de Gestão Orçamentária da Marinha (DGON) – UASG 772000 - Endereço Ilha das Cobras, s/n, 3º andar, Edifício Almirante Gastão Motta – Centro, Rio de Janeiro – RJ, CEP 20091-000, Telefone 1: (21) 2104-6201 ou Telefone 2: (21) 2104-6230, no horário de atendimento de 09:30 às 11:30 horas e das 13:30 às 15:00 horas de segunda a sexta-feira.

Procedimentos de transição e finalização do contrato

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

Formas de Pagamento

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

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.

Fiscalização

7.5. 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

7.6. 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.

7.7. 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.

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

7.9. 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.

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

7.11. 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

7.12. 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.

7.13. 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.

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

7.14.1. Verificar o cumprimento dos prazos de entrega estabelecidos neste Termo de Referência e nas respectivas Ordens de Fornecimento de Bens;

7.14.2. Conferir as especificações, quantidades, marcas e demais características dos bens entregues, atestando sua conformidade com o contratado; e

7.14.3. Registrar ocorrências relacionadas à execução contratual, comunicando formalmente à contratada eventuais irregularidades e acompanhando a adoção das medidas corretivas cabíveis.

7.15. 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

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

7.16.1. 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.

7.16.2. 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.

7.16.3. 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.

7.16.4. 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.

7.16.5. 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.

7.16.6. 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.

17.16.7. 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.

17.17. 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

7.18. A avaliação da qualidade dos bens entregues, para fins de aceitação, consistirá na verificação dos seguintes critérios:

7.19. Os bens fornecidos deverão ser novos, de primeiro uso, sem sinais de utilização anterior, acondicionados em embalagens originais do fabricante e em perfeitas condições de uso.

7.20. Os bens deverão atender integralmente às especificações técnicas, quantitativos, marcas e modelos constantes da proposta da contratada e deste Termo de Referência.

7.21. Os produtos deverão ser entregues completos, acompanhados de todos os acessórios, componentes, manuais e demais itens necessários ao seu perfeito funcionamento, quando aplicável.

7.22. Serão recusados os bens que apresentem defeitos de fabricação, avarias, danos decorrentes de transporte, sinais de violação, sujeira, corrosão, prazo de validade vencido ou qualquer outra condição que comprometa sua utilização.

7.23. Os produtos deverão possuir garantia do fabricante ou da contratada, conforme exigido neste Termo de Referência, quando aplicável.

7.24. A Contratante poderá realizar inspeções e verificações quantitativas e qualitativas dos bens fornecidos, a fim de comprovar a conformidade com as especificações estabelecidas.

7.25. Os bens somente serão recebidos definitivamente após a verificação da conformidade das especificações, quantidades e condições de fornecimento previstas neste Termo de Referência.

7.26. Caso sejam constatadas irregularidades, defeitos ou desconformidades, os bens serão recusados, devendo a contratada providenciar sua substituição no prazo estabelecido pela Administração, sem ônus adicional.

7.27. O recebimento definitivo não exclui a responsabilidade da contratada pelos vícios ocultos ou defeitos verificados posteriormente, nos termos da legislação aplicável.

Procedimentos de Teste e Inspeção

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

7.28.1. Conferência quantitativa dos bens entregues, verificando a correspondência entre as quantidades recebidas e aquelas constantes na Ordem de Fornecimento de Bens e na Nota Fiscal;

7.28.2. Verificação das especificações técnicas, marca, modelo, características, acondicionamento e demais requisitos previstos neste Termo de Referência e na proposta da contratada; e

7.28.3. Inspeção visual dos bens para constatação de avarias, defeitos aparentes, violação de embalagens ou quaisquer desconformidades que comprometam sua utilização.

Níveis Mínimos de Serviço Exigidos

7.29. Os níveis mínimos de serviço exigidos para a presente contratação consistem no cumprimento dos prazos de entrega e na conformidade dos bens fornecidos com as especificações previstas neste Termo de Referência.

7.30. Será adotado o Indicador de Atraso na Entrega (IAE), destinado a aferir o cumprimento dos prazos estabelecidos nas Ordens de Fornecimento de Bens.

7.31. O indicador será calculado pela diferença entre o prazo efetivamente utilizado para entrega e o prazo previsto na respectiva Ordem de Fornecimento de Bens.

7.32. Considera-se atendido o nível mínimo de serviço quando os bens forem entregues dentro do prazo estabelecido e em conformidade com as especificações exigidas.

7.33. O atraso injustificado na entrega sujeitará a contratada às penalidades previstas neste Termo de Referência, no Edital e na legislação aplicável.

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	Sanção
01	Entregar os bens após o prazo estabelecido na Ordem de Fornecimento de Bens, sem justificativa aceita pela Administração.	Multa moratória, na forma prevista no Edital, Contrato ou Ata de Registro de Preços.
02	Entregar bens em desacordo com as especificações técnicas previstas neste Termo de Referência.	Recusa do material e obrigação de substituição, sem prejuízo da aplicação de advertência ou multa, conforme o caso.
03	Deixar de substituir bens recusados pela fiscalização dentro do prazo estabelecido pela Administração.	Multa e demais sanções previstas na legislação e no instrumento contratual.
04	Não prestar esclarecimentos ou informações solicitadas pela fiscalização contratual dentro do prazo fixado pela Administração.	Advertência e, em caso de reincidência, aplicação de multa na forma prevista contratualmente.
05	Descumprir quaisquer outras obrigações previstas no Edital, Termo de Referência, Ata de Registro de Preços ou Contrato.	Advertência, multa ou demais sanções previstas na Lei nº 14.133/2021, observada a gravidade da infração.

8.2. O recebimento provisório ou definitivo não impede a aplicação de sanções quando forem constatadas irregularidades na execução do objeto.

8.3. Nos casos de entrega de bens em desconformidade com as especificações exigidas, a Administração poderá rejeitar total ou parcialmente o fornecimento, determinando sua substituição, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

8.4. A aplicação das sanções observará o contraditório e a ampla defesa, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

8.5. Poderá haver retenção de pagamento apenas em relação à parcela do objeto que apresente irregularidades, até a sua efetiva regularização, observada a legislação vigente.

8.6. 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.

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

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

8.7.2. 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;

8.7.3. 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.

8.7.4. Multa:

8.7.4.1. Moratória, para atraso injustificado na entrega dos bens, de 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias.

8.8. [INDICAR ITENS ESPECÍFICOS DE INEXECUÇÃO PARCIAL QUE JUSTIFIQUEM PENALIDADE DIVERSA];

8.8.1. Consideram-se hipóteses de inexecução parcial, para fins de aplicação da penalidade prevista neste item:

- a) Entrega de parte dos bens contratados em quantidade inferior à solicitada na Ordem de Fornecimento de Bens;
- b) Entrega de bens em desacordo com as especificações técnicas previstas no Termo de Referência;
- c) Não substituição, no prazo estabelecido pela Administração, dos bens recusados em razão de defeitos, avarias ou desconformidades;
- d) Descumprimento dos prazos de entrega que não caracterize a inexecução total do objeto;
- e) Fornecimento de bens sem os acessórios, componentes, manuais ou demais itens exigidos para sua completa utilização, quando aplicável;
- f) Descumprimento de obrigações acessórias previstas no Contrato, Ata de Registro de Preços ou Termo de Referência que comprometam parcialmente a execução do objeto.

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

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

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

8.12. 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.

8.13. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

8.14. 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.

8.14.1. 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.

8.14.2. 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.

8.15. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.15.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.15.2. as peculiaridades do caso concreto;

8.15.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

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

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

8.16. 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.

8.17. 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.

8.18. 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.

8.18.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

8.19. 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.

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

9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento do Objeto

9.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

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

9.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de até 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

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

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

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

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

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

9.9. As atividades 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 e a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, apurado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE).

Forma de pagamento

9.22. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo Contratado.

9.23. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

9.24. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

9.25. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

9.26. O Contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

Antecipação de pagamento

9.27. *Não será admitida a antecipação de pagamento, parcial ou total, relativa ao objeto desta contratação.*

9.28. *Os pagamentos serão efetuados somente após o recebimento definitivo do objeto e o cumprimento das demais condições estabelecidas neste Termo de Referência, observada a legislação vigente.*

Cessão de Crédito

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

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

9.29.2. 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.

9.30.3. 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.

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

9.31. 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 estas regidas.

Reajuste

9.32. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado ou no momento da homologação e assinatura a Ata, constante do processo licitatório, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

9.33. 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.

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

9.35. 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).

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

9.37. 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.

9.38. 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.

9.39. 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 licitatório, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO POR ITEM.

Forma de fornecimento

10.2. O fornecimento do objeto será parcelado, após o recebimento da nota de empenho assinada pelo Ordenador de Despesas, sendo feitas as entregas conforme os itens 6.4.1 e 6.4.2.

Critérios de aceitabilidade de preços

10.3. Os valores unitários máximos aceitáveis são aqueles constantes da tabela de preços estimados apresentada neste Termo de Referência.

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

10.16. 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;

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

10.18. 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;

10.19. 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;

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

10.21. 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.

10.22. 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

10.23. 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.

Qualificação Técnica

10.24. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens compatíveis com o objeto desta contratação, por meio da apresentação de, no mínimo, 01 (um) atestado de capacidade técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado.

10.24.1. *O atestado deverá comprovar o fornecimento satisfatório de bens de características compatíveis com os itens objeto desta contratação.*

10.24.2. Serão admitidos, para fins de comprovação da capacidade técnica, o somatório de atestados.

10.24.3. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do licitante.

10.24.4. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia dos documentos que deram suporte à contratação.

10.25. Não será exigido registro ou inscrição em conselho ou entidade profissional, por não se tratar de atividade sujeita à fiscalização profissional específica.

10.26. Não se aplica à presente contratação a exigência de prova de atendimento a requisitos previstos em legislação especial.

Disposições gerais sobre habilitação

10.27. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

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

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

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

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

11. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1. O valor estimado da contratação foi obtido mediante pesquisa de preços realizada pela Administração e consta na tabela deste Termo de Referência, servindo como valor máximo aceitável para fins de julgamento das propostas.

11.2. Em caso de Registro de Preços, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados nas seguintes situações:

11.3. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei no. 14.133 de 2021;

11.4. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, em comprovada repercussão sobre os preços registrados;

11.5. Serão reajustados os preços registrados, respeitadas a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou

11.6. Podrão ser repactuadas, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

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

13. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

14. DOS ANEXOS E APENSO.

14.1. Integram este termo de referência, para todos os fins e efeitos, o seguinte apenso:

14.1.1. Apêndice I – Estudo Técnico Preliminar.

Rio de janeiro, na data da assinatura digital.

Equipe de Planejamento

FABRÍCIO GREGÓRIO 2º SG-FN-CN Integrante Requisitante Equipe de Planejamento ASSINADO DIGITALMENTE	
RAFAEL V. GUIMARÃES PINTO 2º SG-FN- IF Integrante Requisitante Equipe de Planejamento ASSINADO DIGITALMENTE	
JOSÉ TÁCIO FAGUNDES DE FREITAS 3º SG-FN-ET Integrante Requisitante Equipe de Planejamento ASSINADO DIGITALMENTE	

Autoridade Máxima da Área de TIC

FABRÍCIO GREGORIO Segundo Sargento (FN-CN) Encarregado da Seção de Processamento de Dados ASSINADO DIGITALMENTE	
--	--

Rio de janeiro, na data da assinatura digital.

Aprovo,

Autoridade Competente
LUIZ ANTÔNIO DIAS DO CARMO Capitão de Mar e Guerra (FN) Ordenador de Despesas ASSINADO DIGITALMENTE