

ANEXO I



**MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
COMANDO MILITAR DO LESTE
COMANDO DA 1ª REGIÃO MILITAR
(4º Dist Mil/1891)**

Região Marechal Hermes da Fonseca

Histórico de Revisões

Data	Versão	Descrição	Auto
23/02/2023	1.0	Finalização do documento.	Equipe de planejamento

**Aquisição de Material de Permanente de Informática para o
Comando da 1ª Região Militar**

Rio de Janeiro, 23 de fevereiro de 2023

Sumário

1 - OBJETO DA CONTRATAÇÃO	4
2 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO DE TIC	4
2.1 Bens e serviços que compõem a solução	4
3 - JUSTIFICATIVA PARA A CONTRATAÇÃO	4
3.1. Contextualização e Justificativa da Contratação	4
3.2. Alinhamento aos Instrumentos de Planejamento Institucionais	5
3.3. Estimativa da demanda	5
3.4. Parcelamento da Solução de TIC	5
3.5. Resultados e Benefícios a Serem Alcançados	6
4 - ESPECIFICAÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO	6
4.1. Requisitos de Negócio	6
4.2. Requisitos de Capacitação	6
4.3. Requisitos Legais	6
4.4. Requisitos de Manutenção	6
4.5. Requisitos Temporais	7
4.6. Requisitos de Segurança e Privacidade	7
4.7. Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais	7
4.8. Requisitos de Arquitetura Tecnológica	7
4.9. Requisitos de Projeto e de Implementação	7
4.10. Requisitos de Implantação	7
4.11. Requisitos de Garantia e Manutenção	8
4.12. Requisitos de Experiência Profissional	8
4.13. Requisitos de Formação da Equipe	8
4.14. Requisitos de Metodologia de Trabalho	8
4.15. Requisitos de Segurança da Informação e Privacidade	8
4.16. Outros Requisitos Aplicáveis	9
5 - RESPONSABILIDADES	9
5.1. Deveres e responsabilidades da CONTRATANTE	9
5.2. Deveres e responsabilidades da CONTRATADA	10
5.3. Deveres e responsabilidades do órgão gerenciador da ata de registro de preços	11
6 - MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO	11
6.1. Rotinas de Execução	11
6.2. Quantidade mínima de bens ou serviços para comparação e controle	12
6.3. Mecanismos formais de comunicação	12
6.4. Manutenção de Sigilo e Normas de Segurança	12
7 - MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO	12
7.1. Critérios de Aceitação	12
7.2. Procedimentos de Teste e Inspeção	12
7.3. Níveis Mínimos de Serviço Exigidos	13
7.4. Sanções Administrativas e Procedimentos para retenção ou glosa no pagamento	14
7.5. Do Pagamento	16
8 - ESTIMATIVA DE PREÇOS DA CONTRATAÇÃO	17
9 - ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO	17
10 - DA VIGÊNCIA DO CONTRATO	17
11 - DO REAJUSTE DE PREÇOS (quando aplicável)	18
12 - DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR	18
12.1. Regime, Tipo e Modalidade da Licitação	18
12.2 Justificativa para a Aplicação do Direito de Preferência e Margens de Preferência	18
12.3 Critérios de Qualificação Técnica para a Habilitação	19
13 - DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO E DA APROVAÇÃO	20

TERMO DE REFERÊNCIA OU PROJETO BÁSICO

Referência: Arts. 12 a 24 IN SGD/ME Nº 1/2019.

1 - OBJETO DA CONTRATAÇÃO

Aquisição de produtos de informática, para atualização do parque tecnológico, apoio e suporte aos usuários, proteção dos equipamentos ligados na rede elétrica, atendimento a demanda de impressão e licenciamento de direitos permanentes de uso de software para estação de trabalho conforme condições, quantidades, exigências e estimativas estabelecidas neste instrumento.

2 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO DE TIC

As especificações dos itens são voltadas para possibilitar a modernização do parque de TI, bem como prestar apoio no suporte de informática aos usuários desta OM e suprir demandas de contingências em relação a impressão de documentos e licenciamento de softwares.

Foi realizada consulta no Catálogos de Soluções de TIC, contudo, não foram encontrados itens correspondentes aos elencados neste processo. A descrição da solução como um todo, encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência, e nos anexos IA e IIB, relativos as especificações técnicas.

No caso de divergência entre a configuração oriunda do código CATMAT e a que é descrita no documento, consideram-se como referências, as descrições constantes no anexo **ANEXO I-A ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DE EQUIPAMENTOS PERMANENTES**. A presente contratação contribui diretamente para o objetivo estratégico "OE1 - Aprimorar as soluções e serviços de TI", definido no Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação do Cmdo 1ª RM 2022-2026.

2.1 Bens e serviços que compõem a solução

Id	Descrição/Especificação	Catmat	Unidade de Medida	QTDE
1	COMPUTADOR TIPO I	474160	und	227
2	COMPUTADOR TIPO I Cota reservada para ME/EPP	474160	und	61
3	COMPUTADOR TIPO II	469791	und	88
4	COMPUTADOR TIPO II Cota reservada para ME/EPP	469791	und	21
5	NOTEBOOK	469144	und	73
6	NOTEBOOK Cota reservada para ME/EPP	469144	und	21
7	ESTABILIZADOR	481192	und	198
8	IMPRESSORA LASER	380357	und	46

Id	Descrição/Especificação	Catmat	Unidade de Medida	QTDE
9	IMPRESSORA LASER Cota reservada para ME/EPP	380357	und	16
10	MONITOR	483824	und	98
11	MONITOR Cota reservada para ME/EPP	483824	und	37
12	PASSADOR DE SLIDE	397972	und	30
13	PROJETOR MULTIMÍDIA	480904	und	17

2.1.1 As especificações presentes na tabela acima, assim como nos anexos **ANEXO I-A ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DE EQUIPAMENTOS PERMANENTES**, servem exclusivamente como parâmetros exemplificativos de compatibilidade ou similaridade, sendo aceito qualquer produto independente de marca ou modelo, desde que possuam características, iguais ou superiores as configurações pedidas.

3 - JUSTIFICATIVA PARA A CONTRATAÇÃO

3.1. Contextualização e Justificativa da Contratação

A presente aquisição se faz necessária para atender a necessidade de atualização do parque de TI do Comando da 1ª Região Militar, possibilitando substituição de computadores obsoletos, utilização de um segundo monitor para realização das tarefas cotidianas, atualização de sistemas operacionais e instalação de softwares de escritório, assim como garantir maior proteção em casos de surtos de energia.

As atualizações dos sistemas operacionais e softwares de apoios, passaram a exigir o uso de configurações de hardware mais modernas, necessitando em alguns casos substituição dos atuais computadores, por máquinas mais ágeis.

Existe também atualmente uma eventual demanda por impressoras, necessitando a aquisição de equipamentos para que a impressão de arquivos não seja interrompida.

Além de adquirir equipamentos para apresentação de palestras, cursos e demais treinamentos necessários a boa execução do serviço.

A adoção do Sistema de Registro de Preços (SRP) fundamenta-se consoante com o Inciso II, do art 3º, do Decreto 7.892/2013, alterado pelo Decreto 9.488/2018. Sendo assim, o SRP foi adotado, uma vez que, pela natureza do objeto for conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas.

Este Grande Comando, baseado no Levantamento de Mercado, concluiu que a melhor solução para o atendimento das necessidades desta Organização Militar é a aquisição dos materiais por meio do Sistema de Registro de Preços (SRP), proporcionando maior flexibilidade e economicidade para esta

administração.

3.2. Alinhamento aos Instrumentos de Planejamento Institucionais

ALINHAMENTO AOS PLANOS ESTRATÉGICOS	
ID	Objetivos Estratégicos
OE03	IE3.1-Aprimorar as soluções e serviços de TI.

ALINHAMENTO AO PDTIC 2022-2026			
ID	Ação do PDTIC	ID	Meta do PDTIC associada
N1.M1	Aquisição de computadores ou notebooks para substituição de computadores/notebooks existentes que estão obsoletos/inservíveis	N1.M1	20 % das das estações de trabalho ativas modernizadas (substituição de obsoletos/inservíveis)
N1.M3	Aquisição de mouses, teclados, kit multimídia, headphones, webcam, cabos, adaptadores, monitores e acessórios de computador/notebook.	N1.M3	60 % de demandas de manutenção ou reposição de periféricos atendidas (exceto impressoras)
N12.M3	Aquisição de impressoras para substituição de equipamentos inservíveis existente	N12.M3	100% das demandas por impressoras patrimoniadas atendidas, para locais sem outsourcing de impressão
N1.M6	Aquisição de licenças de MS Office	N1.M6	100% de demandas justificadas de pacote MS Office atendidas (por unidade incluída no PAC)
N1.M7	Aquisição de licenças de sistema Windows	N1.M7	100% demandas de licenças de Windows atendidas (por unidade incluída no PAC)
N1.M4	Aquisição de projetor/data show.	N1.M4	100% de demandas de projetores atendidas (por unidade incluída no PAC)

ALINHAMENTO AO PAC 2022	
Item	Descrição
1	COMPUTADOR TIPO I
2	COMPUTADOR TIPO I
3	COMPUTADOR TIPO II
4	COMPUTADOR TIPO II
5	NOTEBOOK
6	NOTEBOOK
7	ESTABILIZADOR
8	IMPRESSORA TIPO I
9	IMPRESSORA TIPO I
10	MONITOR
11	MONITOR
12	PASSADOR DE SLIDE
13	PROJETOR MULTIMÍDIA

3.3. Estimativa da demanda

As especificações dos itens 1 a 6 (um a seis) são voltadas para garantir a atualização do parque de informática do Comando da 1ª RM, visando permitir a realização das tarefas de maneira mais ágil, eficiente e segura.

As especificações do item 7 (sete) são voltadas para proteger os equipamentos contra oscilações de energia. Os estabilizadores garantirão a proteção dos equipamentos de informática contra surtos de energias.

As especificações dos itens 8 e 9 (oito e nove) são voltadas para demanda de contingência em relação a necessidade de impressão deste comando. As impressoras atenderão a demanda de impressão da região, contemplando 35% de todo parque de impressoras (alugadas e patrimoniadas).

As especificações dos itens 10 e 11 (dez e onze), possibilitarão melhor leitura de documentos e confecção de relatórios, facilitando o trabalho do usuário.

As especificações dos itens 12 (doze) e 13 (treze) são voltadas para apoiar a realização de treinamentos, reuniões e palestras.

O dimensionamento ocorreu através da consolidação de pedidos de diversos setores, juntamente com a projeção de substituição de máquinas com tempo de utilização superior a 5 anos e metas inseridas no PDTI 2022-2026..

3.4. Parcelamento da Solução de TIC

As soluções estão divididas por itens e cada item poderá ser contratado separadamente.

Sendo assim, os itens desse processo licitatório serão cotados individualmente, por parcelamento, visando a ampliação da competitividade e o ganho de economia de escala.

Diante da possibilidade de necessidade de aquisições dos itens em momentos diferentes, uma vez que tais aquisições estão relacionadas a concretização das metas indicadas no PDTIC do Cmdo 1ª RM, estão estabelecidas quantidades mínimas de aquisição.

3.5. Resultados e Benefícios a Serem Alcançados

A aquisição de produtos novos, adquiridos via pregão, trará benefícios para os Escalões, Divisões, Assessorias e Seções, possibilitando agilidade na execução das tarefas diárias, e melhorias no apoio no suporte ao usuário por parte da DTI. Os resultados e benefícios a serem alcançados serão os seguintes:

a) Proporcionará maior rapidez na realização das tarefas e aumento na segurança da tecnologia da informação.

b) Os monitores possibilitarão maior eficiência na confecção de documentos.

c) Os estabilizadores garantirão a proteção contra surtos de energias evitando a queima dos computadores, os projetores e apontadores de slides

possibilitarão a realização de palestras, reuniões e treinamentos.

4- ESPECIFICAÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Requisitos de Negócio

A CONTRATADA deverá fornecer os manuais necessários ao perfeito entendimento da operação da Solução de TIC ofertada, entregues no formato digital (PDF, Word, etc.) e em língua portuguesa (Brasil).

A CONTRATADA deverá efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;

Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;

Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

Disponibilizar um canal de comunicação para abertura de chamado, seja por e-mail, telefone ou site, devendo retornar um número de protocolo para controle.

Iniciar os atendimentos em até 24 (vinte e quatro) horas úteis, após abertura do chamado . Para efeito de consideração de horas uteis, entende-se o horário de funcionamento deste comando, que é de 09:00 às 16:00 se segunda feira a quinta feira e das 08:00 às 11:40 às sextas-feiras.

Realizar a cessão do disco rígido defeituoso que tenha sido trocado, deixando-o em posse da equipe técnica da CONTRATANTE.

Para os casos do envio de equipamentos defeituosos no intuito de que seja realizado o reparo, o transporte será de total responsabilidade da CONTRATADA.

Fornecer os equipamentos conforme especificação constante no documento **ANEXO I-A ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DE EQUIPAMENTOS PERMANENTES**.

Fornecer garantia do equipamento referente a cada item, de acordo com o que é solicitado nos documentos **ANEXO I-A ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DE EQUIPAMENTOS PERMANENTES**, a contar do recebimento do produto pela contratante, compreendendo a troca da peça defeituosa sem ônus para a contratante, mão de obra para realização do serviço de reparo/troca de peça ou qualquer outra intervenção técnica necessária para sanar defeito físico.

O prazo de garantia contratual dos bens, complementar à garantia legal, será de acordo com o objeto, e está descrito no documento **ANEXO I-A ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DE EQUIPAMENTOS PERMANENTES**.

Os profissionais que executarão os serviços de suporte técnico e atualização de versão (caso haja necessidade) deverão ser especializados e certificados pelo fabricante;

O Cmdo 1ª RM não assinará qualquer contrato diretamente com o fabricante do software para o recebimento das licenças decorrentes deste processo, ficando o licitante obrigado a efetuar os seus pedidos cientes desta condição, exceto nos casos em que o próprio fabricante seja o licitante vencedor.

Responsabilizar-se pelo transporte, vestimenta e alimentação do funcionário designado para realização de quaisquer serviços nas dependências da contratante.

4.2. Requisitos de Capacitação

Não é necessário.

4.3 Requisitos Legais

Decreto nº 7.174, de 12 de maio de 2010 - Regulamenta a contratação de bens e serviços de informática e automação pela administração pública federal, direta ou indireta, pelas fundações instituídas ou mantidas pelo Poder Público e pelas demais organizações sob o controle direto ou indireto da União.

4.4. Requisitos de Manutenção

A garantia será conforme exposto nos **ANEXO I-A ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DE EQUIPAMENTOS PERMANENTES**, incluindo a troca de peça se necessário.

As peças substituídas deverão ser novas, com características iguais ou superiores ao do item ofertado.

É de inteira responsabilidade da CONTRATADA, o transporte e a instalação das peças fornecidas.

O disco rígido defeituoso, ficará nas dependências da contratante, não sendo permitido sua retirada em nenhuma hipótese.

4.5. Requisitos Temporais

Após empenho, a contratada terá o prazo de 30 (trinta) dias para entrega dos objetos à contratante.

4.6. Requisitos de Segurança e Privacidade

Assinar Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo (TCO), como Pessoa Jurídica, bem como apresentar os Termos de Ciência (TCI) dos funcionários que tiveram qualquer tipo de contato com as informações da CONTRATANTE, conforme modelos anexos, no sentido de não divulgar, sob qualquer pretexto, e sob as penas da lei, as características dos sistemas, equipamento(s), elemento(s) e instalação, bem como outras informações que porventura venha a ter acesso, em função do desempenho das atividades inerentes aos serviços a serem prestados à CONTRATANTE.

4.7. Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais

A empresa deverá, no que couber, observar o disposto na legislação referente aos requisitos ambientais.

IN/SLTI/MP nº 1, de 19 de janeiro de 2010 - Dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional e dá outras providências.

Decreto nº 7.404, de 23 de dezembro de 2010 - Regulamenta a Lei no 12.305, de 2 de agosto de 2010, que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos, cria o Comitê Interministerial da Política Nacional de Resíduos Sólidos e o Comitê Orientador para a Implantação dos Sistemas de Logística Reversa, e dá outras providências.

Só será admitida a oferta que cumpra os critérios de segurança, compatibilidade eletromagnética e eficiência energética, previstos na Portaria nº 170, de 2012 do INMETRO.

Só será admitida a oferta de bens de informática e/ou automação que não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr (VI)), cádmio (Cd), bifenil polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs);”

4.8. Requisitos de Arquitetura Tecnológica

Os bens fornecidos, quando for o caso, devem ser compatíveis com Windows e Linux (versões mais recentes).

Os bens devem atender as especificações que são pedidas no documento **ANEXO I-A ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DE EQUIPAMENTOS PERMANENTES**

4.9. Requisitos de Projeto e de Implementação

Não se aplica.

4.10. Requisitos de Implantação

Não se aplica

4.11. Requisitos de Garantia e Manutenção

A CONTRATADA, ou o fabricante ou pessoa por ele autorizada, deverá

dispor de canais para abertura de chamado.

Caberá a empresa o envio de um técnico para atendimento local, ou envio da peça nova para substituição da peça defeituosa.

Os custos relativos a envio de peças será de inteira responsabilidade da CONTRATADA.

A CONTRATADA providenciará uniforme, crachás, custeios com transporte e alimentação de seus funcionários.

A garantia dos itens será conforme exposto nos documentos: **ANEXO I-A ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DE EQUIPAMENTOS PERMANENTES.**

4.12. Requisitos de Experiência Profissional

Não se aplica, uma vez que a presente aquisição trata-se apenas de fornecimento de materiais.

4.13. Requisitos de Formação da Equipe

Não aplicável, a presente aquisição trata-se apenas de fornecimento de materiais.

4.14. Requisitos de Metodologia de Trabalho

Não aplicável.

4.15. Requisitos de Segurança da Informação e Privacidade

Os discos rígidos defeituosos ficarão sob poder da CONTRATANTE, não sendo permitida em hipótese alguma a retirada de suas dependências.

4.16. Outros Requisitos Aplicáveis

Não há.

5 - RESPONSABILIDADES

5.1. Deveres e responsabilidades da CONTRATANTE

a) Nomear Gestor e Fiscais Técnicos, Administrativo e Requisitante do contrato para acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos;

b) 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 ou Projeto Básico;

- c) Receber o objeto fornecido pela contratada que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas;
- d) Aplicar à contratada as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis, comunicando ao órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços, quando aplicável;
- e) Liquidar o empenho e efetuar o pagamento à contratada, dentro dos prazos preestabelecidos em contrato;
- f) Comunicar à contratada todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento da solução de TIC;
- g) Definir produtividade ou capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC por parte da contratada, com base em pesquisas de mercado, quando aplicável;
- h) 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;
- i) Verificar, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e, posterior, recebimento definitivo;

5.2. Deveres e responsabilidades da CONTRATADA

- a) Indicar formalmente e por escrito, no prazo máximo de 02 dias úteis após a assinatura do contrato, junto à contratante, um preposto idôneo com poderes de decisão para representar a contratada, principalmente no tocante à eficiência e agilidade da execução do objeto deste Termo de Referência, e que deverá responder pela fiel execução do contrato;
- b) Atender prontamente quaisquer orientações e exigências da Equipe de Fiscalização do Contrato, inerentes à execução do objeto contratual;
- c) 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 dos serviços pela contratante;
- d) 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;
- e) Manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições da habilitação;
- f) Quando especificada, manter, durante a execução do contrato, equipe técnica composta por profissionais devidamente habilitados, treinados e qualificados para fornecimento da solução de TIC;
- g) Quando especificado, manter a produtividade ou a capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC durante a execução do contrato; e
- h) 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, o código-fonte de aplicações, os

modelos de dados e as bases de dados à Administração;

i) Executar o objeto do certame em estreita observância dos ditames estabelecido pela Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD).

j) Não veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca da prestação dos serviços do contrato, sem prévia autorização da contratante;

k) Não fazer uso das informações prestadas pela contratante para fins diversos do estrito e absoluto cumprimento do contrato em questão;

5.3. Deveres e responsabilidades do órgão gerenciador da ata de registro de preços

a) Efetuar o registro do licitante fornecedor e firmar a correspondente Ata de Registro de Preços;

b) Conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações de condições, produtos ou preços registrados;

c) Definir mecanismos de comunicação com os órgãos participantes e não participantes, contendo:

1. as formas de comunicação entre os envolvidos, a exemplo de ofício, telefone, e-mail, ou sistema informatizado, quando disponível; e
2. definição dos eventos a serem reportados ao órgão gerenciador, com a indicação de prazo e responsável.

d) Definir mecanismos de controle de fornecimento da solução de TIC, observando, dentre outros:

1. A definição da produtividade ou da capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC;
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 pela contratada; e
3. As regras para a substituição da solução registrada na Ata de Registro de Preços, garantida a realização de Prova de Conceito, em função de fatores supervenientes que tornem necessária e imperativa a substituição da solução tecnológica;

6 - MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

6.1. Rotinas de Execução

Os itens deverão ser entregues em até 30 dias a partir do recebimento do empenho;

Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço: Comando da 1ª Região Militar, Praça Duque de Caxias, 25 - Centro - RIO DE JANEIRO (RJ), de Segunda a Quinta Feira, das 09:00 16:00 horas e na Sexta Feira, das 08:00 às 11:40.

Para o serviço de suporte, a contratada, o fabricante ou agente autorizado por este deverá disponibilizar meios de contato (telefone, e-mail ou sítio), com cobertura em horário estabelecido nos requisitos de cada item, através dos quais poderá ser acionado pelos profissionais da contratante no caso de ocorrência de qualquer tipo de problema ou incidente, ou em caso de necessidade de esclarecimento de dúvidas relativas ao funcionamento das licenças;

As peças que apresentarem defeitos, deverão ser imediatamente substituídas.

Todas as peças substituídas deverão ser novas com características iguais ou superiores as ofertadas inicialmente.

Em caso de defeito no disco rígido, o disco defeituoso permanecerá nas dependências da contratante.

6.2. Quantidade mínima de bens ou serviços para comparação e controle

Item	Descrição/Especificação	Requisição mínima	Requisição Máxima	Quantidade
1	Computador Tipo I	01	40	120
2	Computador Tipo I	01	40	40
3	Computador Tipo II	01	20	45
4	Computador Tipo II	01	15	15
5	Notebook	02	30	45
6	Notebook	02	15	15
7	Estabilizador	01	50	115
8	Impressora Laser	02	30	30
9	Impressora Laser	02	10	10
10	Monitor	05	60	60
11	Monitor	05	15	15
12	Passador De Slide	01	10	15
13	Projeter Multimídia	01	06	06

6.3. Mecanismos formais de comunicação

Qualquer notificação, solicitação e comunicação que as partes devam enviar uma a outra será feita por escrito e considerar-se-á efetuada no momento em que o documento for entregue ao destinatário nos endereços indicados no instrumento convocatório e nas propostas comerciais dos licitantes.

Serão considerados mecanismos formais de comunicação a serem utilizados para troca de informações entre as partes e-mail, ofício, carta ou meio informatizado que armazene o histórico da tramitação das solicitações e respostas.

6.4. Manutenção de Sigilo e Normas de Segurança

A Contratada 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 dos serviços, não podendo, sob qualquer pretexto, divulgar, reproduzir ou utilizar, sob pena de lei, independentemente da classificação de sigilo conferida pelo Contratante a tais documentos.

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 da Contratada, e **Termo de Ciência**, a ser assinado por todos os empregados da Contratada diretamente envolvidos na contratação, encontram-se nos ANEXOS e Edital.

7 - MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1. Critérios de Aceitação

Os itens deverão ser entregues no prazo de 30 (trinta) dias corridos, a contar do recebimento da nota de empenho.

O licitante deverá fornecer o objeto original, novo e com garantia, conforme especificado neste Termo de Referência, assim como nos documentos **ANEXO I-A ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DE EQUIPAMENTOS PERMANENTES**, ou superior caso fornecida pelo fabricante, sendo seu uso autorizado dentro do ambiente governamental.

7.2. Procedimentos de Teste e Inspeção

Serão realizados testes de inspeção, para fins de elaboração dos Termos de Recebimento Provisório e Definitivo, conforme disposto no art. 73 da Lei nº 8.666, de 1993.

O objeto da licitação será recebido da seguinte forma:

a) Os bens serão recebidos provisoriamente no prazo de 10 (dez) dias, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

b) definitivamente, em até 10 (dez) dias úteis após o recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pelo Cmdo 1ª RM, mediante "atesto" na nota fiscal/fatura, após comprovada a adequação aos termos do edital, da proposta e da nota de empenho.

Procedimentos para realização do aceite definitivo:

a) verificação da quantidade, de acordo com a solicitação de fornecimento;

b) verificação do atendimento às especificações técnicas constantes neste TR;

c) análise de documentação técnica.

Após a realização das verificações e validações necessárias, e não havendo ajustes a realizar, o Cmdo 1ª RM, emitirá o Termo de Recebimento Definitivo por meio do ateste na nota fiscal por servidor designado pela contratante para realizar o recebimento definitivo.

O servidor designado para o recebimento rejeitará, no todo ou em parte, a

entrega dos serviços em desacordo com as especificações técnicas constantes no TR, com a proposta ofertada no Portal de Compras do Governo Federal e/ou em desacordo com a quantidade requerida. A Administração notificará formalmente a contratada em até 10 (dez) dias úteis a respeito do não recebimento definitivo do objeto da licitação.

Após a notificação a contratada deverá providenciar o recolhimento do material, quando for o caso, e a sua reposição/reparação.

O recebimento provisório ou definitivo não exclui as responsabilidades civil e penal da contratada.

7.3. Níveis Mínimos de Serviço Exigidos

Não aplicável.

7.4. Sanções Administrativas e Procedimentos para retenção ou glosa no pagamento

Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993 e da Lei nº 10.520, de 2002, a CONTRATADA que:

- a) inexecução total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- b) ensejar o retardamento da execução do objeto;
- c) fraudar na execução do contrato;
- d) comportar-se de modo inidôneo;
- e) cometer fraude fiscal;
- f) não mantiver a proposta.

A contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

ADVERTÊNCIA por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a contratante, como por exemplo:

- a) não responder às notificações no prazo determinado;
- b) não apresentar documentação exigida, no prazo requerido;
- c) transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto da presente contratação;
- d) agir de maneira ou com recursos antiéticos dolosamente, buscando obter vantagens administrativas e/ou financeiras na execução do contrato;

MULTA, nos seguintes termos:

- a) multa de 2,5% (dois e meio por cento), calculada sobre o valor do contrato, no caso de a contratada acumular 04 (quatro) penalidades de advertência durante a execução contratual;
- b) a contagem das advertências será zerada a cada acúmulo de 04 (quatro) advertências procedendo para aplicação de multa;
- c) multa de 2,5% (meio por cento), calculada sobre o valor do contrato, no caso de a contratada (ou seus colaboradores) descumprir o Termo de Compromisso de Manutenção do Sigilo;

d) multa de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor do contrato, por inexecução total do contrato com rescisão unilateral do contrato;

e) nos demais casos, multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor da obrigação inadimplida;

f) as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

SUSPENSÃO DE LICITAR e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até 02 (dois) anos;

IMPEDIMENTO DE LICITAR E CONTRATAR com a União com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até 05 (cinco) anos;

DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a contratada ressarcir a contratante pelos prejuízos causados.

Também fica sujeita às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, a contratada que:

a) tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

b) tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

c) demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

7.4.4. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à contratada, observando o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à contratante, observado o princípio da proporcionalidade.

As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

Em particular, a disponibilidade da solução tecnológica inferior ao patamar de 99% por mais de dez horas em um mês, aferida junto aos data centers onde a solução estará hospedada, caracteriza uma situação de inexecução parcial dos serviços. Caso se verifique que a disponibilidade da solução tecnológica permaneceu abaixo de 99% por mais de vinte e quatro horas consecutivas, poderá estar configurada uma situação de inexecução total dos serviços.

O contrato poderá ser rescindido unilateralmente pela contratante por conta do não atendimento a termos contratuais, da recorrência de aplicação de multas, de repetidos eventos de inexecução parcial, ou da caracterização de inexecução total dos serviços.

As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladamente ou, no caso das multas, cumulativamente com outras, sem prejuízo de outras medidas cabíveis previstas na Lei nº 8.666/1993.

As multas devidas e/ou os prejuízos causados a contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da contratante no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente, ou ainda, quando for o

caso, inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

7.5. Do Pagamento

O pagamento à adjudicatária que vier a ser contratada para a execução do objeto desta licitação será feito nos termos relacionados neste TR e estão sujeitos às seguintes regras:

a) os valores dos de que trata o objeto deste termo, compreenderão o valor dos bens contratados pela licitante vencedora, acrescido da taxa de administração, quando for o caso;

b) não serão efetuados quaisquer pagamentos enquanto perdurar pendência de liquidação de obrigações, em virtude de penalidades impostas à contratada, ou inadimplência contratual;

c) a liberação do pagamento ficará condicionada à comprovação da regularidade fiscal da contratada, além da regularidade junto ao INSS e ao FGTS, mediante consulta efetuada por meio eletrônico ou por meio da apresentação de documentos hábeis;

d) encontrando-se a empresa contratada inadimplente na data da consulta, poderá ser concedido, a critério do Cmdo 1ª RM, prazo de até 15 (quinze) dias para que a empresa regularize a sua situação, sob pena de, não o fazendo, ter o contrato rescindido com aplicação das sanções cabíveis.

A contratada deverá apresentar em sua nota fiscal exclusivamente o faturamento detalhado correspondente ao objeto autorizado, mediante contrato específico. Havendo erro ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida à contratada e o pagamento ficará pendente até que seja sanado o problema. Nesta hipótese, o prazo para pagamento será reiniciado após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para o Cmdo 1ª RM.

A nota fiscal deverá ter o mesmo CNPJ da contrata, pois caso haja divergência impossibilitará sua liquidação e pagamento.

Caberá a contratada informar, no documento fiscal, o número da conta corrente, da agência e do estabelecimento bancário no qual o pagamento deverá ser feito.

Os pagamentos estão sujeitos, quando for o caso, à retenção dos tributos e contribuições na forma determinada em lei, ficando a contratada incumbida de fazer as comprovações necessárias na hipótese de não retenção.

O desconto de qualquer valor no pagamento devido a contratada será precedido de processo administrativo em que será garantido à empresa o contraditório e a ampla defesa, com os recursos e meios que lhes são inerentes.

É vedado a contratada transferir a terceiros os direitos ou créditos decorrentes do contrato.

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

Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento é calculada mediante a aplicação da fórmula $EM = I \times N \times VP$. Sendo:

EM = encargos moratórios;

N = número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = valor da parcela a ser paga;

I = índice de compensação financeira = 0,00016438 (6% ao ano).

8 - ESTIMATIVA DE PREÇOS DA CONTRATAÇÃO

A estimativa de preços tem a finalidade de subsidiar os licitantes na confecção de suas propostas, representando apenas valores máximos que o Cmdo 1ª RM admite pagar pelas soluções a serem contratadas.

As licitantes são as únicas responsáveis por valorar os seus preços.

Item	Descrição/ Especificação	Catmat	Un. de Medida	Qtd	Valor Unitário	Valor Total
1	Computador Tipo I	474160	und	227	R\$ 6.040,95	R\$ 1.371.295,65
2	Computador Tipo I - Cota reservada para ME/EPP	474160	und	61	R\$ 6.040,95	R\$ 368.497,95
3	Computador Tipo II	469791	und	88	R\$ 7.626,33	R\$ 671.117,04
4	Computador Tipo II - Cota reservada para ME/EPP	469791	und	21	R\$ 7.626,33	R\$ 160.152,93
5	Notebook	469144	und	73	R\$ 4.520,00	R\$ 329.960,00
6	Notebook - Cota reservada para ME/EPP	469144	und	21	R\$ 4.520,00	R\$ 94.920,00
7	Estabilizador	481192	und	198	R\$ 329,50	R\$ 65.241,00
8	Impressora Laser	380357	und	46	R\$ 3.759,45	R\$ 172.934,70
9	Impressora Laser - Cota reservada para ME/EPP	380357	und	16	R\$ 3.759,45	R\$ 60.151,20
10	Monitor	483824	und	98	R\$ 1.675,00	R\$ 164.150,00
11	Monitor - Cota reservada para ME/EPP	483824	und	37	R\$ 1.675,00	R\$ 61.975,00
12	Passador De Slide	397972	und	30	R\$ 92,12	R\$ 2.763,60
13	Projeto Multimídia	480904	und	17	R\$ 5.627,01	R\$ 95.659,17
VALOR TOTAL: R\$ 3.618.818,24						

Gerenciador: 160298 - COMANDO DA 1 REGIAO MILITAR/RJ

Item	Descrição/ Especificação	Catmat	Un. de Medida	Req. Minima	Req. Máxima	Qtd	Valor Unitário	Valor Total
1	Computador Tipo I	474160	und	01	40	120	R\$ 6.040,95	R\$ 724.914,00
2	Computador Tipo I	474160	und	01	40	40	R\$ 6.040,95	R\$ 241.638,00
3	Computador Tipo II	469791	und	01	20	45	R\$ 7.626,33	R\$ 343.184,85
4	Computador Tipo II	469791	und	01	15	15	R\$ 7.626,33	R\$ 114.394,95
5	Notebook	469144	und	01	20	45	R\$ 4.520,00	R\$ 203.400,00
6	Notebook	469144	und	01	15	15	R\$ 4.520,00	R\$ 67.800,00
7	Estabilizador	481192	und	5	40	115	R\$ 329,50	R\$ 37.892,50
8	Impressora Laser	380357	und	01	30	30	R\$ 3.759,45	R\$ 112.783,50

9	Impressora Laser	380357	und	01	10	10	R\$ 3.759,45	R\$ 37.594,50
10	Monitor	483824	und	01	25	60	R\$ 1.675,00	R\$ 100.500,00
11	Monitor	483824	und	01	20	15	R\$ 1.675,00	R\$ 25.125,00
12	Passador De Slide	397972	und	01	05	15	R\$ 92,12	R\$ 1.381,80
13	Projektor Multimídia	480904	und	01	06	06	R\$ 5.627,01	R\$ 33.762,06
VALOR TOTAL: R\$ 2.044.371,16								

Participante: 762000 - DIRETORIA DE ENSINO DA MARINHA

Item	Descrição/ Especificação	Catmat	Un. de Medida	Req. Mínima	Req. Máxima	Qtd	Valor Unitário	Valor Total
1	Computador Tipo I	474160	und	01	28	28	R\$ 6.040,95	R\$ 169.146,60
5	Notebook	469144	und	01	6	6	R\$ 4.520,00	R\$ 27.120,00
10	Monitor	483824	und	01	7	7	R\$ 1.675,00	R\$ 11.725,00
VALOR TOTAL: R\$ 207.991,60								

Participante: 762400 - ESCOLA NAVAL

Item	Descrição/ Especificação	Catmat	Un. de Medida	Req. Mínima	Req. Máxima	Qtd	Valor Unitário	Valor Total
1	Computador Tipo I	474160	und	01	40	40	R\$ 6.040,95	R\$ 241.638,00
3	Computador Tipo II	469791	und	01	20	20	R\$ 7.626,33	R\$ 152.526,60
5	Notebook	469144	und	01	05	05	R\$ 4.520,00	R\$ 22.600,00
7	Estabilizador	481192	und	01	30	30	R\$ 329,50	R\$ 9.885,00
13	Projektor Multimídia	480904	und	01	04	04	R\$ 5.627,01	R\$ 22.508,04
VALOR TOTAL: R\$ 449.157,64								

Participante: 160274 - 25 BATALHAO LOGISTICO(ES)-RJ

Item	Descrição/ Especificação	Catmat	Un. de Medida	Req. Mínima	Req. Máxima	Qtd	Valor Unitário	Valor Total
1	Computador Tipo I	474160	und	01	25	25	R\$ 6.040,95	R\$ 151.023,75
2	Computador Tipo I	474160	und	01	15	15	R\$ 6.040,95	R\$ 90.614,25
3	Computador Tipo II	469791	und	01	10	10	R\$ 7.626,33	R\$ 76.263,30
4	Computador Tipo II	469791	und	01	05	05	R\$ 7.626,33	R\$ 38.131,65
5	Notebook	469144	und	01	10	10	R\$ 4.520,00	R\$ 45.200,00
6	Notebook	469144	und	01	05	05	R\$ 4.520,00	R\$ 22.600,00
7	Estabilizador	481192	und	01	25	25	R\$ 329,50	R\$ 8.237,50
8	Impressora Laser	380357	und	01	10	10	R\$ 3.759,45	R\$ 37.594,50
9	Impressora Laser	380357	und	01	05	05	R\$ 3.759,45	R\$ 18.797,25
10	Monitor	483824	und	01	20	20	R\$ 1.675,00	R\$ 33.500,00
11	Monitor	483824	und	01	15	15	R\$ 1.675,00	R\$ 25.125,00
12	Passador De Slide	397972	und	01	10	10	R\$ 92,12	R\$ 921,20
13	Projektor Multimídia	480904	und	01	05	05	R\$ 5.627,01	R\$ 28.135,05
VALOR TOTAL: R\$ 576.143,45								

Participante: 160295 - COM. 09 BRIGADA INFANTARIA MOTORIZADA(ES)/RJ

Item	Descrição/ Especificação	Catmat	Un. de Medida	Req. Mínima	Req. Máxima	Qtd	Valor Unitário	Valor Total
1	Computador Tipo I	474160	und	01	05	05	R\$ 6.040,95	R\$ 30.204,75
2	Computador Tipo I	474160	und	01	05	05	R\$ 6.040,95	R\$ 30.204,75
5	Notebook	469144	und	01	02	02	R\$ 4.520,00	R\$ 9.040,00
8	Impressora Laser	380357	und	01	02	02	R\$ 3.759,45	R\$ 7.518,90
10	Monitor	483824	und	01	05	05	R\$ 1.675,00	R\$ 8.375,00
12	Passador De Slide	397972	und	01	02	02	R\$ 92,12	R\$ 184,24
13	Projektor Multimídia	480904	und	01	01	01	R\$ 5.627,01	R\$ 5.627,01
VALOR TOTAL: R\$ 91.154,65								

Participante: 160321- ESTABELECIMENTO CENTRAL DE TRANSPORTE/RJ

Item	Descrição/ Especificação	Catmat	Un. de Medida	Req. Mínima	Req. Máxima	Qtd	Valor Unitário	Valor Total
1	Computador Tipo I	474160	und	01	09	09	R\$ 6.040,95	R\$ 54.368,55

2	Computador Tipo I	474160	und	01	01	01	R\$ 6.040,95	R\$ 6.040,95
3	Computador Tipo II	469791	und	01	03	03	R\$ 7.626,33	R\$ 22.878,99
4	Computador Tipo II	469791	und	01	01	01	R\$ 7.626,33	R\$ 7.626,33
5	Notebook	469144	und	01	01	01	R\$ 4.520,00	R\$ 4.520,00
6	Notebook	469144	und	01	01	01	R\$ 4.520,00	R\$ 4.520,00
7	Estabilizador	481192	und	01	08	08	R\$ 329,50	R\$ 2.636,00
8	Impressora Laser	380357	und	01	02	02	R\$ 3.759,45	R\$ 7.518,90
9	Impressora Laser	380357	und	01	01	01	R\$ 3.759,45	R\$ 3.759,45
10	Monitor	483824	und	01	06	06	R\$ 1.675,00	R\$ 10.050,00
11	Monitor	483824	und	01	02	02	R\$ 1.675,00	R\$ 3.350,00
12	Passador De Slide	397972	und	01	01	01	R\$ 92,12	R\$ 92,12
13	Projektor Multimídia	480904	und	01	01	01	R\$ 5.627,01	R\$ 5.627,01
VALOR TOTAL: R\$ 132.988,30								

Participante: 160336- DIRETORIA DE FABRICAÇÃO

Item	Descrição/ Especificação	Catmat	Un. de Medida	Req. Mínima	Req. Máxima	Qtd	Valor Unitário	Valor Total
3	Computador Tipo II	469791	und	01	10	10	R\$ 7.626,33	R\$ 76.263,30
5	Notebook	469144	und	01	04	04	R\$ 4.520,00	R\$ 18.080,00
7	Estabilizador	481192	und	01	20	20	R\$ 329,50	R\$ 6.590,00
8	Impressora Laser	380357	und	01	02	02	R\$ 3.759,45	R\$ 7.518,90
11	Monitor	483824	und	01	05	05	R\$ 1.675,00	R\$ 8.375,00
12	Passador De Slide	397972	und	01	01	02	R\$ 92,12	R\$ 184,24
VALOR TOTAL: R\$ 117.011,44								

9 - ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO

As soluções requisitadas visam o atendimento das metas expressas no Plano Diretor de Tecnologia da Informação 2022-2026 (PDTIC).

Após o recebimento da nota de empenho, a contratada terá 30 (trinta) dias corridos para efetivar a entrega dos itens, nos termos supracitados neste TR.

A contratante emitirá, na data da entrega, o Termo de Recebimento Provisório e terá 10 (dez) dias úteis para realizar os procedimentos previstos para aceitação do objeto.

Quando em desacordo com as especificações, o objeto será rejeitado, o prazo para o recebimento definitivo será interrompido e a contratada será notificada imediatamente.

Após a notificação, a contratada deverá sanar a inconformidade e reapresentar o objeto em até 10 (dias) úteis. A não reposição no prazo estabelecido constitui motivo para rescisão do contrato.

A cada nova entrega, inicia-se a contagem de novo prazo para recebimento definitivo, ou seja, o prazo para recebimento definitivo será reiniciado após o recebimento do objeto corrigido e a emissão de novo Termo de Recebimento Provisório, quando então serão reavaliados quanto aos critérios de qualidade e de aceitação.

Verificada a conformidade do objeto com as especificações exigidas, a contratada emitirá o Termo de Recebimento definitivo.

O pagamento será efetuado em parcela única, em até 30 (trinta) dias corridos após a emissão do Termo de Recebimento Definitivo, através de ordem bancária e depósito em conta corrente indicada pela contratada, à vista da

nota fiscal por ela apresentada, devidamente certificada.

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

10 - DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

O contrato vigorará por doze (12) meses, contados a partir da data da sua assinatura.

11 - DO REAJUSTE DE PREÇOS

Não se aplica

12 - DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

12.1. Regime, Tipo e Modalidade da Licitação

A licitação será na modalidade Pregão Eletrônico para Registro de Preços do tipo Menor Preço por Item. A vantagem do registro de preços se dá em virtude da busca de preços mais vantajosos, disponibilidade orçamentária, flexibilidade e agilidade, além da economia processual.

A opção pelo Sistema de Registro de Preços se justifica em decorrência da possibilidade de necessidade de aquisições dos itens em momentos diferentes, uma vez que tais aquisições estão relacionadas a concretização das metas indicadas no PDTIC do Cmdo 1ª RM.

A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da contratada e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

12.2 Justificativa para a Aplicação do Direito de Preferência e Margens de Preferência

A aplicação de direitos e margens de preferência em licitações públicas, assim como o tratamento especial à MPEs, conforme definido na legislação aplicável, obedecerão às condições firmadas no edital da presente licitação.

Para os itens abertos à ampla participação de todos os licitantes que atendam às exigências editalícias, vale o disposto:

Após a fase de lances, se a proposta mais bem classificada não tiver sido ofertada por microempresa ou empresa de pequeno porte e houver proposta apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte igual ou até 5% (cinco por cento) superior a melhor proposta, proceder-se-á da seguinte forma:

a) microempresa ou a empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá, no prazo de 5 (cinco) minutos, contados do envio da mensagem automática pelo sistema, apresentar uma última oferta, obrigatoriamente abaixo da primeira colocada, situação em que, atendidas as exigências

habilitadoras e aceita a proposta, será adjudicado em seu favor o objeto deste pregão;

Não sendo vencedora a microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada, na forma da condição anterior, o sistema, de forma automática, convocará as licitantes remanescentes que porventura se enquadrem na condição prevista, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

Não ocorrendo à adjudicação nos termos previstos na condição anterior, o objeto licitado será adjudicado em favor da licitante detentora da proposta originalmente melhor classificada se, após a negociação, houver compatibilidade de preço com o valor estimado, aceitação da proposta e a licitante for considerada habilitada.

12.3 Critérios de Qualificação Técnica para a Habilitação

Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

a) O atestado apresentado pela licitante deverá comprovar que tenha fornecido bens pertinentes e compatíveis em características, quantidade e prazos com o objeto da licitação constante neste Termo de Referência;

b) Será admitida a soma dos atestados ou certidões apresentadas pelas licitantes, desde que os mesmos sejam tecnicamente pertinentes e compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação.

c) Define-se como compatível a comprovação de fornecimento do bem correspondente, de no mínimo 10% (dez) por cento do descrito no item(ns) ganho(s).

13 - DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO E DA APROVAÇÃO

A Equipe de Planejamento da Contratação foi instituída pelo boletim interno nº 111 de 30 de setembro de 2022, do Cmdo 1ªRM .

Conforme o §6º do art. 12 da IN SGD/ME nº 1, de 2019, o Termo de Referência ou Projeto Básico será assinado pela Equipe de Planejamento da Contratação e pela autoridade máxima da Área de TIC, e aprovada pela autoridade competente.

Integrante Requisitante Thales da Silva Lima -1º Ten	Integrante Técnico Wellington de Andrade Costa-1ºTen	Integrante Administrativo Ananias Augusto de Andrade - 2º Ten
--	---	--

Autoridade Máxima da Área de TIC
Hebert Bazilio Barros – Maj Chefe da DTI

Rio de Janeiro 23 de fevereiro de 2023.

Aprovo,

Autoridade Competente
Cláudio Bruno Ferreira – Cel Ordenador de Despesas

Rio de Janeiro 23 de fevereiro de 2023.