



**MINISTÉRIO DA DEFESA**  
**EXÉRCITO BRASILEIRO**  
**5º CENTRO DE GEOINFORMAÇÃO**  
(C Op Crif/1972)  
(DIVISÃO DE LEVANTAMENTO GENERAL ALFREDO VIDAL)

**TERMO DE REFERÊNCIA**  
(Processo Administrativo n.º 64493.003244/2022-46)

**1. DO OBJETO**

1.1. Aquisição de cartuchos e papéis para plotter, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

| <b>ITEM</b> | <b>DESCRIÇÃO/<br/>ESPECIFICAÇÃO</b>   | <b>CATMAT</b> | <b>UNIDADE<br/>DE<br/>MEDIDA</b> | <b>QTD<br/>MIN</b> | <b>QTD<br/>MAX</b> | <b>VALOR<br/>UNITÁRI<br/>O<br/>MÁXIMO<br/>(R\$)</b> | <b>VALOR<br/>TOTAL<br/>MÁXIMO<br/>(R\$)</b> |
|-------------|---|---------------|----------------------------------|--------------------|--------------------|---|---|
| 1           | CABEÇA DE IMPRESSÃO HP DESIGNJET 727, REFERÊNCIA B3P06A PARA 6 CORES.   | 433919        | UND                              | 1                  | 4                  | 3.573,05  | 14.292,20                                   |
| 2           | CARTUCHO DE TINTA PARA PLOTTER, IMPRESSORA HP DESIGNJET T2530, REFERÊNCIA CARTUCHO B3P21A, CARTUCHO ORIGINAL, COR AMARELO, CAPACIDADE 130ML | 433132        | UND                              | 5                  | 45                 | 853,15  | 38.391,75                                   |

|   |   |        |     |   |    |        |           |
|---|---|--------|-----|---|----|--------|-----------|
| 3 | CARTUCHO DE TINTA PARA PLOTTER, IMPRESSORA HP DESIGNJET T2530, REFERÊNCIA CARTUCHO B3P19A, CARTUCHO ORIGINAL, COR CIANO, CAPACIDADE 130ML       | 433128 | UND | 4 | 35 | 853,15 | 29.860,25 |
| 4 | CARTUCHO DE TINTA PARA PLOTTER, IMPRESSORA HP DESIGNJET T2530, REFERÊNCIA CARTUCHO B3P24A, CARTUCHO ORIGINAL, COR CINZA, CAPACIDADE 130ML       | 433129 | UND | 6 | 55 | 853,15 | 46.923,25 |
| 5 | CARTUCHO DE TINTA PARA PLOTTER, IMPRESSORA HP DESIGNJET T2530, REFERÊNCIA CARTUCHO B3P20A, CARTUCHO ORIGINAL, COR MAGENTA, CAPACIDADE 130ML     | 433130 | UND | 4 | 35 | 853,15 | 29.860,25 |
| 6 | CARTUCHO DE TINTA PARA PLOTTER, IMPRESSORA HP DESIGNJET T2530, REFERÊNCIA CARTUCHO B3P22A, CARTUCHO ORIGINAL, COR PRETO FOSCO, CAPACIDADE 130ML | 434029 | UND | 4 | 35 | 853,15 | 29.860,25 |

|                          |  |        |     |   |    |        |                   |
|--------------------------|--|--------|-----|---|----|--------|-------------------|
| 7                        | CARTUCHO DE TINTA PARA PLOTTER, IMPRESSORA HP DESIGNJET T2530, REFERÊNCIA CARTUCHO B3P23A, CARTUCHO ORIGINAL, COR PRETO FOTOGRÁFICO, CAPACIDADE 130ML                            | 433131 | UND | 4 | 35 | 853,15 | 29.860,25         |
| 8                        | PAPEL GLOSSY, MATERIAL: CELULOSE VEGETAL, COMPRIMENTO: 30 M, LARGURA: 914 MM, GRAMATURA: 220 G/M2, APLICAÇÃO: IMPRESSÕES GRÁFICAS, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:BRANCO, COM BRILHO | 405206 | UND | 1 | 10 | 636,76 | 6.367,60          |
| <b>VALOR TOTAL (R\$)</b> |  |        |     |   |    |        | <b>225.415,80</b> |

1.2. Estimativas de consumo individualizadas, do órgão gerenciador e órgão(s) e entidade(s) participante(s):

| <b>5º CENTRO DE GEOINFORMAÇÃO - 160278</b> |   |               |                          |                |                |                                    |                                 |
|--|---|---------------|--------------------------|----------------|----------------|------------------------------------|---------------------------------|
| <b>ITEM</b>                                | <b>DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO</b>  | <b>CATMAT</b> | <b>UNIDADE DE MEDIDA</b> | <b>QTD MIN</b> | <b>QTD MAX</b> | <b>VALOR UNITÁRIO MÁXIMO (R\$)</b> | <b>VALOR TOTAL MÁXIMO (R\$)</b> |
| 1  | CABEÇA DE IMPRESSÃO HP DESIGNJET 727, REFERÊNCIA B3P06A PARA 6 CORES. | 433919        | UND                      | 1              | 4              | 3.573,05                           | 14.292,20                       |

|   |   |        |     |   |    |        |           |
|---|---|--------|-----|---|----|--------|-----------|
| 2 | CARTUCHO DE TINTA PARA PLOTTER, IMPRESSORA HP DESIGNJET T2530, REFERÊNCIA CARTUCHO B3P21A, CARTUCHO ORIGINAL, COR AMARELO, CAPACIDADE 130ML | 433132 | UND | 5 | 40 | 853,15 | 34.126,00 |
| 3 | CARTUCHO DE TINTA PARA PLOTTER, IMPRESSORA HP DESIGNJET T2530, REFERÊNCIA CARTUCHO B3P19A, CARTUCHO ORIGINAL, COR CIANO, CAPACIDADE 130ML   | 433128 | UND | 4 | 30 | 853,15 | 25.594,50 |
| 4 | CARTUCHO DE TINTA PARA PLOTTER, IMPRESSORA HP DESIGNJET T2530, REFERÊNCIA CARTUCHO B3P24A, CARTUCHO ORIGINAL, COR CINZA, CAPACIDADE 130ML   | 433129 | UND | 6 | 50 | 853,15 | 42.657,50 |
| 5 | CARTUCHO DE TINTA PARA PLOTTER, IMPRESSORA HP DESIGNJET T2530, REFERÊNCIA CARTUCHO B3P20A, CARTUCHO ORIGINAL, COR MAGENTA, CAPACIDADE 130ML | 433130 | UND | 4 | 30 | 853,15 | 25.594,50 |

|                          |   |        |     |   |    |        |                   |
|--------------------------|---|--------|-----|---|----|--------|-------------------|
| 6                        | CARTUCHO DE TINTA PARA PLOTTER, IMPRESSORA HP DESIGNJET T2530, REFERÊNCIA CARTUCHO B3P22A, CARTUCHO ORIGINAL, COR PRETO FOSCO, CAPACIDADE 130ML                                   | 434029 | UND | 4 | 30 | 853,15 | 25.594,50         |
| 7                        | CARTUCHO DE TINTA PARA PLOTTER, IMPRESSORA HP DESIGNJET T2530, REFERÊNCIA CARTUCHO B3P23A, CARTUCHO ORIGINAL, COR PRETO FOTOGRÁFICO, CAPACIDADE 130ML                             | 433131 | UND | 4 | 30 | 853,15 | 25.594,50         |
| 8                        | PAPEL GLOSSY, MATERIAL: CELULOSE VEGETAL, COMPRIMENTO: 30 M, LARGURA: 914 MM, GRAMATURA: 220 G/M2, APLICAÇÃO: IMPRESSÕES GRÁFICAS, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: BRANCO, COM BRILHO | 405206 | UND | 1 | 10 | 636,76 | 6.367,60          |
| <b>VALOR TOTAL (R\$)</b> |   |        |     |   |    |        | <b>199.821,30</b> |

| <b>1º BATALHÃO DE GUARDAS - 160253</b> |                                     |               |                                  |                    |                    |  |  |
|--|-------------------------------------|---------------|----------------------------------|--------------------|--------------------|--|--|
| <b>ITEM</b>                            | <b>DESCRIÇÃO/<br/>ESPECIFICAÇÃO</b> | <b>CATMAT</b> | <b>UNIDADE<br/>DE<br/>MEDIDA</b> | <b>QTD<br/>MIN</b> | <b>QTD<br/>MAX</b> | <b>VALOR<br/>UNITÁRIO<br/>MÁXIMO<br/>(R\$)</b> | <b>VALOR<br/>TOTAL<br/>MÁXIM<br/>O<br/>(R\$)</b> |

|   |   |        |     |   |   |        |         |
|---|---|--------|-----|---|---|--------|---------|
| 2 | CARTUCHO DE TINTA PARA PLOTTER, IMPRESSORA HP DESIGNJET T2530, REFERÊNCIA CARTUCHO B3P21A, CARTUCHO ORIGINAL, COR AMARELO, CAPACIDADE 130ML     | 433132 | UND | 1 | 5 | 853,15 | 4265,75 |
| 3 | CARTUCHO DE TINTA PARA PLOTTER, IMPRESSORA HP DESIGNJET T2530, REFERÊNCIA CARTUCHO B3P19A, CARTUCHO ORIGINAL, COR CIANO, CAPACIDADE 130ML       | 433128 | UND | 1 | 5 | 853,15 | 4265,75 |
| 4 | CARTUCHO DE TINTA PARA PLOTTER, IMPRESSORA HP DESIGNJET T2530, REFERÊNCIA CARTUCHO B3P24A, CARTUCHO ORIGINAL, COR CINZA, CAPACIDADE 130ML       | 433129 | UND | 1 | 5 | 853,15 | 4265,75 |
| 5 | CARTUCHO DE TINTA PARA PLOTTER, IMPRESSORA HP DESIGNJET T2530, REFERÊNCIA CARTUCHO B3P20A, CARTUCHO ORIGINAL, COR MAGENTA, CAPACIDADE 130ML     | 433130 | UND | 1 | 5 | 853,15 | 4265,75 |
| 6 | CARTUCHO DE TINTA PARA PLOTTER, IMPRESSORA HP DESIGNJET T2530, REFERÊNCIA CARTUCHO B3P22A, CARTUCHO ORIGINAL, COR PRETO FOSCO, CAPACIDADE 130ML | 434029 | UND | 1 | 5 | 853,15 | 4265,75 |

|                          |   |        |     |   |   |          |                  |
|--------------------------|---|--------|-----|---|---|----------|------------------|
| 7                        | CARTUCHO DE TINTA PARA PLOTTER, IMPRESSORA HP DESIGNJET T2530, REFERÊNCIA CARTUCHO B3P23A, CARTUCHO ORIGINAL, COR PRETO FOTOGRÁFICO, CAPACIDADE 130ML | 433131 | UND | 1 | 5 | 853,1533 | 4265,75          |
| <b>VALOR TOTAL (R\$)</b> |   |        |     |   |   |          | <b>25.594,50</b> |

1.1. O prazo de vigência de cada contratação, contado do recebimento da nota de empenho, compreenderá os prazos de entrega, recebimentos provisório e definitivo, eventual substituição, em caso de rejeição, e pagamento, tal como especificado neste ANEXO, podendo ser prorrogado na forma do art. 57, § 1º, da Lei nº 8.666/93.

## **2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO**

2.1. Contextualização e justificativa da contratação

2.1.1. Os insumos de impressão são os mantimentos necessários para realizar a impressão neste Centro, assim sendo necessário a compra constante dos mesmos após terem sido consumidos com o tempo. A solução também se encontra baseada no OE 01 do Plano de Contratação Anual do 5º CGEO do ano de 2022.

2.2. Alinhamento aos instrumentos de planejamento e plano de gestão de riscos

2.2.1. Conforme o OE 01 do Plano de Contratação Anual de 2022, no intuito de manter a capacidade produtiva deste centro constante e operante, será necessário adquirir esse material que realizará a impressão da base cartográfica adquirida por este centro.

| <b>ALINHAMENTO AOS PLANOS ESTRATÉGICOS</b> |   |
|--|---|
| <b>Id</b>                                  | <b>Objetivos Estratégicos</b>                                       |
| 1  | OE01 - Cumprir as demandas do Exército Brasileiro por Geoinformação |

| <b>ALINHAMENTO AO PCA 2022</b> |  |
|--------------------------------|--|
| <b>Item</b>                    |  |
| Anexo B                        |  |

**PLANO DE GESTÃO DE RISCOS / PDTI 2021-2024**

| <b>Meta</b> | <b>Risco</b>  | <b>Tratamento</b>  |
|-------------|---|--|
| M14         | Término de suprimento para impressão (cartuchos, toners, etc) existente antes do recebimento do material oriundo da licitação/carona de registro de preços. | Elaborar e executar um plano de contingência para o uso compartilhado de apenas algumas impressoras com o suprimento existente, desativando as demais impressoras. |

2.3. Estimativa da demanda

2.3.1.A demanda estimada conforme quadro demonstrativo de quantidades e valores no item 1.1.



### **3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO**

- 3.1. A solução para tal se faz pela necessidade de manutenção da capacidade de impressão do equipamento deste centro, adquirindo o material citado no Item 1 deste termo.
- 3.2. Devido ao artigo 3º do Decreto 7.892/2013, inciso I, baseado nas compras frequentes deste material para esta OM, será necessário adquirir mediante regime SRP.

### **4. ESPECIFICAÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

- 4.1. Requisitos de negócio
  - 4.1.1. Fornecimento do material nas quantidades apresentadas pelo Item 1.
- 4.2. Requisitos legais
  - 4.2.1. O projeto está alinhado com as Políticas de Gestão adotadas pelo Exército Brasileiro, especificamente na área sob responsabilidade deste grande comando.
  - 4.2.2. O projeto está alinhado com o Objetivo Estratégico 12 do 5º Centro de Geoinformação.
- 4.3. Requisitos temporais
  - 4.3.1. Os equipamentos deverão ser entregues em até 20 (vinte) dias, contando a partir do recebimento da Nota de Empenho e material para prestar o serviço.
- 4.4. Requisitos sociais, ambientais e culturais
  - 4.4.1. Apenas será admitida a oferta de produtos cujo fabricante esteja regularmente registrado no Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras ou Utilizadoras de Recursos Ambientais, instituído pelo artigo 17, inciso II, da Lei nº 6.938, de 1981.
- 4.5. Requisitos de garantia e manutenção
  - 4.5.1. Garantia por um período mínimo de 12 (doze) meses, fornecido pelo fornecedor. A assistência técnica em garantia será prestada na modalidade *on site*, 5 (cinco) dias por semana, por reposição do material considerado defeituoso.

### **5. RESPONSABILIDADES**

- 5.1. Deveres e responsabilidades da CONTRATANTE
  - 5.1.1. Nomear Gestor e Fiscais Técnico, Administrativo e Requisitante do contrato para acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos; Encaminhar formalmente a demanda por meio de Ordem de Serviço ou de Fornecimento de Bens, de acordo com os critérios estabelecidos neste Termo;
  - 5.1.2. Receber o objeto fornecido pela contratada que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas;
  - 5.1.3. Aplicar à contratada as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis, comunicando ao órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços, quando aplicável;
  - 5.1.4. Liquidar o empenho e efetuar o pagamento à contratada, dentro dos prazos preestabelecidos em contrato;
  - 5.1.5. Comunicar à contratada toda e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento da solução de TIC;
  - 5.1.6. Definir produtividade ou capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC por parte da contratada, com base em pesquisas de mercado, quando aplicável;
  - 5.1.7. Prever que os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução 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;
  - 5.1.8. 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

- 5.2.1. Indicar formalmente e por escrito, no prazo máximo de 5 (cinco) 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;
  - 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 dos serviços 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; e
  - 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, o código-fonte de aplicações, os modelos de dados e as bases de dados à Administração;
  - 5.2.9. 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);
  - 5.2.10. Não veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca da aquisição do material realizada, sem prévia autorização da contratante;
  - 5.2.11. Não fazer uso das informações prestadas pela contratante para fins diversos do estrito e absoluto cumprimento do contrato em questão;
  - 5.2.12. Outras obrigações que se apliquem, de acordo com o objeto da contratação, observando, no que couber, as “Ações de Responsabilidade da Contratada”, constantes no “Guia de Requisitos e de Obrigações quanto a Segurança da Informação e Privacidade”. Guia disponível em: <https://www.gov.br/governodigital/pt-br/governanca-de-dados/GuiaRequisitosdeSIparaContratacoesdeTI.pdf>.
- 5.3. Deveres e responsabilidades do órgão gerenciador da Ata de 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:
    - a. as formas de comunicação entre os envolvidos, a exemplo de ofício, telefone, e-mail, ou sistema informatizado, quando disponível; e
    - b. 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:
    - a. a definição da produtividade ou da capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC;

- b. 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

## **6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

### **6.1. Critérios de aceitação**

6.1.1. O prazo de entrega dos bens é de 20(vinte) dias, contados do(a) recebimento da nota de empenho, enviada pela CONTRATANTE, em remessa única, no seguinte endereço Rua Major Daemon, número 81, Bairro Saúde, Rio de Janeiro, RJ, Brasil, CEP 20.081-190.

6.1.2. Para os Órgãos participantes os critérios acima descritos deverão ser observados, somente alteram-se os locais de entrega, sendo no seguinte endereço: Avenida Pedro II, nº 158, São Cristóvão, Rio de Janeiro-RJ, CEP 20.941-070 - 1º BATALHÃO DE GUARDAS.

6.1.3. Os bens serão recebidos provisoriamente no prazo de 5(cinco) 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.

6.1.4. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 20 (vinte) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

6.1.5. Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de 10(dez) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

6.1.4.1. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

0.0.2. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

### **6.2. Procedimentos de Teste e Inspeção**

0.0.3. Será verificado se as especificações mínimas de cada máquina atendem ao previsto no Objeto do Termo de Referência.

0.0.4. Os computadores serão ligados e testados em softwares de produção cartográfica como QGIS.

0.0.5. O uso da CPU e da memória física não deverá superar 80% durante o processo de produção de geoinformação.

## 0.1. Sanções Administrativas e Procedimentos para retenção ou glosa no pagamento

0.1.2. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a CONTRATADA que:

- 6.3.1.1. inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- 6.3.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 6.3.1.3. falhar ou fraudar na execução do contrato;
- 6.3.1.4. comportar-se de modo inidôneo;
- 6.3.1.5. cometer fraude fiscal;

0.0.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

6.3.2.1. Advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;

6.3.2.2. Multa de:

6.3.2.2.1. 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

6.3.2.2.2. 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

6.3.2.2.3. 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

6.3.2.2.4. 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2, abaixo; e

6.3.2.2.5. 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;

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

6.3.2.3. 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 dois anos;

6.3.2.4. Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos.

6.3.2.4.1. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 19.1 deste Termo de Referência.

6.3.2.5. 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;

0.0.3. As sanções previstas nos subitens 19.2.1, 19.2.3, 19.2.4 e 19.2.5 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

0.0.4. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

Tabela 1

| <b>GRAU</b> | <b>CORRESPONDÊNCIA</b>                       |
|-------------|--|
| 1           | 0,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato |
| 2           | 0,4% ao dia sobre o valor mensal do contrato |
| 3           | 0,8% ao dia sobre o valor mensal do contrato |
| 4           | 1,6% ao dia sobre o valor mensal do contrato |
| 5           | 3,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato |

Tabela 2

| <b>INFRAÇÃO</b>                           |   |             |
|---|---|-------------|
| <b>ITEM</b>                               | <b>DESCRIÇÃO</b>  | <b>GRAU</b> |
| 1   | Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou conseqüências letais, por ocorrência;   | 05          |
| 2   | Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;   | 04          |
| 3   | Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;   | 03          |
| 4   | Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;   | 02          |
| 5   | Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia;  | 03          |
| <b>Para os itens a seguir, deixar de:</b> |   |             |
| 6   | Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;   | 01          |
| 7   | Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;  | 02          |
| 8   | Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;  | 01          |
| 9   | Cumprir quaisquer dos itens do Termo de Referência não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência; | 03          |

|    |  |    |
|----|--|----|
| 10 | Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos Termo de Referência;              | 01 |
| 11 | Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA | 01 |

0.0.5. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

6.3.5.1. tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

6.3.5.2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da contratação;

6.3.5.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

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

0.0.7. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

0.0.8. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

0.0.9. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

0.0.10. 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 Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

0.0.11. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

0.0.12. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

0.0.13. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

0.0.14. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

## **1. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE**

7.1. Os critérios de sustentabilidade são aqueles previstos nas especificações do objeto e/ou obrigações da contratada e/ou no edital como requisito previsto em lei especial

## **2. ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO.**

8.1 O prazo de entrega dos bens é de 20 (vinte) dias, contados do(a) recebimento da nota de empenho, enviada pela CONTRATANTE, em remessa (única ou parcelada), nos seguintes endereços:

Órgão gerenciador: Rua Major Daemon, número 81, Bairro Saúde, Rio de Janeiro, RJ, Brasil, CEP 20.081-190.

Órgão participante: Avenida Pedro II, nº 158, São Cristóvão, Rio de Janeiro-RJ, CEP 20.941-070 - 1º BATALHÃO DE GUARDAS.

8.2. Os bens serão recebidos provisoriamente no prazo de 5 (cinco) 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.

8.3. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 20 (vinte) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.4. Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

8.4.1. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

8.5. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

## **9. DA SUBCONTRATAÇÃO**

9.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

## **10. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA**

10.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

## **11. DO PAGAMENTO**

11.1 O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

11.1.1. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

11.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

11.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada 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. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.

11.3.1. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.



- 11.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.
- 11.5. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 11.6. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no Termo de Referência.
- 11.7. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, 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 da contratante.
- 11.8. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.
- 11.9. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, 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.
- 11.10. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.
- 11.11. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.
  - 11.11.1. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.
- 11.12. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
  - 11.12.1. A Contratada 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.
- 11.13. 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 da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte 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, assim apurado:



$$I = (TX) \quad \frac{I}{(6)} \quad I = 0,00016438$$

$$= \frac{\quad}{/100/365} \quad TX = \text{Percentual da taxa anual} = 6\%$$

## 12. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

12.1. Nos termos do art. 67 Lei nº 8.666, de 1993, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

12.1.1. O recebimento de material de valor superior a R\$ 176.000,00 (cento e setenta e seis mil reais) será confiado a uma comissão de, no mínimo, 3 (três) membros, designados pela autoridade competente.

12.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

12.3. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

## 13. DO REAJUSTE

13.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irredutíveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

## 14. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1 Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:

- a) falhar na execução do contrato, pela inexecução, total ou parcial, de quaisquer das obrigações assumidas na contratação;
- b) ensejar o retardamento da execução do objeto;
- c) fraudar na execução do contrato;
- d) comportar-se de modo inidôneo; ou
- e) cometer fraude fiscal.

14.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

- i) Advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;

ii) Multa:

(1) moratória de 0,1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 2 (dois) dias;

(2) compensatória de 0,1% (um por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

iii) 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 dois anos;

iv) Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, como consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos.

v) 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;

14.3. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista no subitem “iv” também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa neste Termo de Referência.

14.4. As sanções previstas nos subitens “i”, “iii”, “iv” e “v” poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

14.5. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

14.5.1. tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

14.5.2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

14.5.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

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

14.7. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

14.7.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

14.8. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

14.9. 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 Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

14.10. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias dos processos administrativos necessários à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

14.11. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

14.12. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

14.13. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

## **15. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS.**

15.1. O custo estimado da contratação é o previsto no valor global máximo informado na tabela de itens do item 1.1 deste Termo de Referência.

15.2. Tal valor foi obtido a partir de pesquisa de preços, utilizando os seguintes parâmetros, observando o art. 5º da IN 73/2020 – SEGES/ME: I - Painel de preços.

**16. DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO E DA CONTRATAÇÃO E DA APROVAÇÃO**

A Equipe de Planejamento da Contratação foi instituída pelo Boletim Interno nº 131, de 05 de novembro de 2021, do 5º CGEO.

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 aprovado pela autoridade competente.

Rio de Janeiro, RJ, 07 de junho de 2022

|  |   |   |
|--|---|---|
| <hr/> <p><b>Integrante Requisitante</b><br/>THAYS GUIMARÃES<br/>DA SILVA – 2º Ten<br/>Idt: 012236047-2</p> | <hr/> <p><b>Integrante Técnico</b><br/>RAPHAEL LUIZ FRANÇA<br/>GRECO – Cap<br/>Idt: 010300197-0</p> | <hr/> <p><b>Integrante Administrativo</b><br/>JOÃO CARLOS MORENO<br/>DE AZEVEDO FILHO – 2º Sgt<br/>Idt: 040022497-8</p> |
|--|---|---|