

**CBTU****Companhia Brasileira de Trens Urbanos**

Superintendência Regional de João Pessoa

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 006/2025/COPLA/STU-JOP**1. OBJETO CONTRATUAL**

- 1.1. Este Termo de Referência tem como finalidade a definição dos parâmetros e critérios técnicos básicos para viabilizar o registro de preço para futura e eventual **AQUISIÇÃO DE DESKTOPS PARA A SUPERINTENDÊNCIA DE TRENS URBANOS DE JOÃO PESSOA DA COMPANHIA BRASILEIRA DE TRENS URBANOS (STU-JOP/CBTU)**. Deverá ser obedecido o que preconizam as normas referentes ao objeto deste Termo de Referência, bem como as características, fabricação, padronização e ensaios dos materiais.
- 1.2. Os objetos da presente aquisição se enquadram no conceito de bem comum, nos termos do art. 1º, parágrafo único, Lei 10.520/2002, §1º da Lei 9.784/1999 e art.113, §1º, RILC/CBTU.
- 1.3. A especificação técnica resumida do material a ser adquirido será descrita na seção 3 deste Termo de Referência.
- 1.4. O prazo de vigência e de execução da contratação será de 180 dias, contados da assinatura do contrato, sendo possível prorrogação.

2. JUSTIFICATIVAS E NECESSIDADES

- 2.1. O presente documento foi criado em resposta à necessidade de adquirir suprimentos de informática para a STU-JOP. Esses itens desempenham um papel fundamental no bom funcionamento do Parque Tecnológico.
- 2.2. Os quantitativos informados foram baseados nas demandas e necessidades da aquisição de insumos de informática, com intuito de melhorar o desempenho dos equipamentos já existentes de forma a garantir o bom funcionamento da estrutura administrativa, evitando o risco de paralisação das atividades e utilizando com efetividade as ferramentas tecnológicas disponíveis no mercado para melhorar os processos de trabalho.
- 2.3. A necessidade da presente contratação encontra respaldo na revisão do Planejamento Estratégico da CBTU, aprovado na 357ª Reunião do Conselho de Administração em 28 de julho de 2017, que estabeleceu como objetivo estratégico “Promover a gestão eficiente através de soluções integradas de TICs”.
- 2.4. As necessidades descritas são as seguintes:
 - 2.4.1. **Desktop**: Equipamento central e indispensável para a composição de estações de trabalho eficientes, sendo o núcleo para a execução de todas as atividades administrativas e operacionais dos servidores. A nova aquisição visa substituir máquinas obsoletas e insuficientes, dotando os colaboradores de unidades de alto desempenho com processadores modernos, memória RAM adequada e armazenamento SSD, garantindo a rapidez no carregamento de sistemas críticos e a fluidez na multitarefa. A padronização dos Desktops é fundamental para manter a integridade do ambiente de TI, garantir a compatibilidade com softwares atuais, reforçar as políticas de segurança da informação e, assim, maximizar a produtividade individual, evitando a lentidão e o risco de falhas que comprometem a continuidade dos serviços essenciais da STU-JOP.

3. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO OBJETO

Quadro 1 - Descrição e quantitativo dos itens

Item	Objeto/Descrição	CATMAT	Und	Quant.
1	Desktop - requisitos mínimos: Processador: Intel Core i5-13500 (13ª Geração, 14 núcleos/20 threads, até 4.8 GHz) ou superior. Memória RAM: 8GB DDR4-3200 MHz (1 x 8 GB) ou superior. Armazenamento: SSD PCIe® NVMe™ M.2 de 256 GB ou superior. Sistema Operacional: Windows 11 Pro original. Fator de Forma: SFF (Small	482518	Und	5



	Form Factor). Conectividade: Portas USB 3.2, USB 2.0, Saídas de Vídeo (HDMI, VGA, DisplayPort), Porta RJ45 Gigabit Ethernet. Garantia mínima de 12 meses. Referência: HP 280 G9 SFF I5-13500 8GB SSD 256GB Windows 11 PRO A06CVLT#AK4.			
--	--	--	--	--

4. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL, SAÚDE E SEGURANÇA DO TRABALHO

4.1. Conforme especificações de sustentabilidade ambiental e de saúde e segurança do trabalho (anexo).

5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 5.1. Atender às especificações e cláusulas do presente termo e demais instrumentos contratuais.
- 5.2. Apresentar, em até 02 (dois) dias úteis após a assinatura do contrato, um preposto para representar a empresa, para fins de comunicação junto à STU-JOP/CBTU, em especial junto às figuras do Gestor e do Fiscal (ou fiscais) do contrato designadas pela STU-JOP/CBTU.
- 5.3. Comunicar-se previamente com a STU-JOP/CBTU em qualquer situação que se faça necessário agendamento, disponibilização de empregados da CBTU, recepção de itens, trocas, etc.
- 5.4. Transportar os materiais com segurança, higiene e sem qualquer ônus para STU-JOP/CBTU, bem como responsabilizar-se por qualquer dano ao patrimônio da CONTRATANTE em decorrência de procedimentos inadequados por parte da CONTRATADA.
- 5.5. Comunicar-se por meios oficiais ou através de correio eletrônico corporativo e oficial, para fins de registro de comunicações.
- 5.6. Agendar previamente, junto aos responsáveis pelo almoxarifado da CBTU/STU-JOP, a entrega (inclusive parciais, substitutivas ou complementares) de materiais.
- 5.7. Acatar as normas internas da CBTU/STU-JOP, no que diz respeito aos procedimentos de fornecimento dos materiais objeto do presente termo, bem como respeitar as regras referentes à segurança no trabalho e responsabilidade ambiental.
- 5.8. Responsabilizar-se por encargos decorrentes das relações trabalhistas, fiscais e sociais originárias das suas próprias atividades de fornecimento, isentando à CBTU/STU-JOP de responsabilidades referentes a questões trabalhistas, fiscais, sociais e outras que sejam derivadas dos vínculos trabalhistas dos empregados da CONTRATADA.
- 5.9. Arcar com a responsabilidade de fornecimento do que trata o presente termo, inclusive no que diz respeito ao resarcimento à CBTU/STU-JOP no caso de fornecimento parcial ou substituição de materiais defeituosos.
- 5.10. Fornecer materiais produzidos conforme recomendações e boas práticas de mercado, especialmente no que diz respeito à sustentabilidade ambiental, saúde e segurança do trabalho.
- 5.11. Realizar a substituição de materiais com inconformidades ou avarias, no prazo de até 3 (três) dias úteis após a análise do responsável pela fiscalização do recebimento.
- 5.12. Responder os questionamentos da CONTRATANTE no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas do recebimento da comunicação, inclusive, conforme o caso, já apresentando solução com prazo razoável de atendimento, no caso de inconformidades registradas pela fiscalização da contratação.
- 5.13. Fornecer materiais com selo INMETRO de conformidade.
- 5.14. As empresas deverão apresentar, obrigatoriamente, todas as autorizações, certificações, licenças e/ou regulamentações exigidas pelos órgãos competentes necessárias para a fabricação, comercialização, distribuição ou fornecimento dos materiais e equipamentos objeto deste processo, conforme legislação vigente e normas aplicáveis à sua atividade, garantindo a regularidade do fornecimento perante as autoridades reguladoras e fiscalizadoras.



5.15. Demais obrigações constam no Regulamento Interno de Licitações e Contratos (RILC) da Companhia Brasileira de Trens Urbanos (CBTU), disponível em: https://www.gov.br/cbtu/pt-br/acesso-a-informacao/institucional/atos-normativos/rilc-cbtu_v-4_compilado.pdf/view

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 6.1. Exercer o acompanhamento e a fiscalização do fornecimento, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando data, nomes dos funcionários envolvidos, descrição da ocorrência e demais informações relevantes.
- 6.2. Notificar a CONTRATADA, oficialmente, da ocorrência de eventuais falhas no curso do fornecimento de materiais, fixando prazo para correção.
- 6.3. Realizar o pagamento à CONTRATADA, do valor resultante do objeto de contrato, no prazo e condições definidos nos instrumentos contratuais.
- 6.4. Não desviar funcionário da CONTRATADA para funções distintas daquelas que constam no escopo do contrato e deste termo de referência.
- 6.5. Cumprir as disposições constantes neste termo de referência e no instrumento contratual.
- 6.6. Cumprir todos as disposições legais pertinentes ao instrumento contrato e demais disposições relacionadas à licitação.
- 6.7. Realizar análise e amostragem dos materiais recebidos, que será realizada pelos responsáveis pela gestão do Almoxarifado, os quais atestarão o recebimento e, se necessário, notificarão a CONTRATADA das pendências e inconformidades.
- 6.8. Demais obrigações constam no Regulamento Interno de Licitações e Contratos (RILC) da Companhia Brasileira de Trens Urbanos (CBTU), disponível em: https://www.cbtu.gov.br/images/licitacoes/rilc_cbtu_2020.pdf

7. CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO

- 7.1. O pagamento dos produtos será efetuado conforme a entrega dos mesmos, através de nota fiscal.
- 7.2. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após o ateste da respectiva Nota Fiscal pela Gestão e Fiscalização do Contrato de compra. Podendo ser: Por meio de depósito em conta corrente do contratado; por boleto bancário com código de barras aceito pelo SBP – Sistema Brasileiro de Pagamentos.
- 7.3. Em se tratando de boleto bancário este deverá ter o campo de dedução de pagamentos para as retenções legais (Tributos Federais e Municipais) ou o valor líquido.
- 7.4. As Notas Fiscais deverão estar acompanhadas de: Certidões de regularidade com o INSS e FGTS; Receita Federal, Certidão Trabalhista; CEIS, CADIN; Declaração de opção ao SIMPLES, se for o caso.
- 7.5. Cronograma

Item	1ºao 6º mês
1	100%

- 7.6. Os insumos deverão ser entregues em sua totalidade, mediante envio da Nota de empenho à empresa contratada pela Gestão do Contrato através do instrumento contratual ou apenas da Nota de Empenho em substituição ao Termo Contratual.

8. PRINCIPAIS COMPROVAÇÕES DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- 8.1. Os licitantes deverão apresentar atestado(s), em papel timbrado e assinado(s) por responsável em nível equivalente a Superintendente ou Diretor ou ocupantes de cargos com poderes de administração (Gerentes, Chefes de Departamento ou Divisão), emitido(s) em nome da proponente, por entidades públicas ou privada no(s) qual(is) esteja comprovado, detalhadamente, o fornecimento de bens semelhantes em características e ao menos 5% do quantitativo dos itens previstos neste Termo de Referência.



8.2. A não apresentação tempestiva, ou apresentação de Qualificação Técnica que demonstre o fornecimento de bens em características distintas e/ou quantidades muito inferiores às veiculadas neste Termo ensejará a desclassificação do Licitante.

9. ENQUADRAMENTO LEGAL, MODO DE DISPUTA E REGIME DE EXECUÇÃO

9.1. Os objetos são classificados como comuns, nos termos da Lei n.º 13.303/16, seguindo disposições dos parágrafos 1º e 2º, artigo 113 do RILC.

9.2. Caso opte pelo pregão, o regime de execução é a contratação por preço unitário, sendo proposto o modo de disputa aberto.

9.3. Sendo a contratação será realizada através de licitação na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, e a escolha da proposta da vencedora adotará o critério do tipo MENOR PREÇO, observando as exigências contidas neste instrumento.

10. CRITÉRIOS DE ESCOLHA DA PROPOSTA

10.1. O critério de julgamento será o de MENOR PREÇO de cada item.

10.2. A proposta deverá conter, pelo menos, o fabricante e o modelo do objeto deste Termo de Referência.

10.3. Nos preços da proposta deverão estar inclusas todas as despesas e custos diretos e indiretos, como impostos, contribuições, taxas, fretes, encargos sociais, fiscais e trabalhistas, não sendo a CBTU responsável por subsidiar quaisquer dessas obrigações.

10.4. A proposta deverá ter seus valores expressos em moeda corrente nacional e prazo de validade de, no mínimo, 60 (sessenta) dias.

11. CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

11.1. Os materiais serão recebidos da seguinte forma:

11.1.1. PROVISORIAMENTE: assim que forem entregues, para efeito de posterior verificação, por parte dos responsáveis pelo Almoxarifado da CBTU/STU-JOP, em conformidade com as especificações.

11.1.2. DEFINITIVAMENTE: após verificação da conformidade dos materiais com as referidas especificações, no prazo máximo de 10 (dez) dias, contados a partir do recebimento provisório.

11.2. A aceitação do material é condição essencial para o RECEBIMENTO DEFINITIVO, que será realizada pelo FISCAL DO CONTRATO, por meio da aposição de sua assinatura e data no carimbo de “Atesto” na Nota Fiscal/Fatura.

11.3. Na hipótese de, após o recebimento provisório, constatar-se que os materiais fornecidos foram entregues em desacordo com a correspondente proposta de preços, fora das especificações fixadas, avariados, com prazo de validade vencida ou em quantitativo inferior, a CONTRATADA terá o prazo de 03 (três) dias úteis para sanar os problemas.

11.4. O recebimento definitivo dos materiais não exclui a responsabilidade da CONTRATADA quanto aos vícios ocultos, ou seja, aqueles só manifestados quando da sua normal utilização, situação em que a CONTRATADA deverá substituir o lote de materiais defeituoso.

11.5. Os produtos deverão ser novos e serem entregues em perfeito estado, sem marcas, amassados, arranhões ou outros problemas físicos.

11.6. Os produtos deverão estar devidamente acondicionados, embalados e com a devida identificação. Local de entrega do objeto: Almoxarifado Cabedelo/PB, endereço: Rua Cleto Campelo, s/nº, Centro, Cabedelo-PB. CEP: 58100-130.

11.7. Forma de entrega:

11.7.1. O produto deverá ser entregue sem nenhuma pendência e nas condições especificadas.



11.7.2. A entrega deverá ser realizada de segunda a sexta-feira, das 8h às 16h30, Telefone: (83) 3241-4240 ramal 412/413.

11.7.3. Validade/garantia do objeto é necessária observância às normas do Código de Proteção e Defesa do Consumidor, Lei 8.078/1990.

11.8. O cronograma de fornecimento dos materiais segue abaixo, destacando-se que os percentuais se referem ao somatório de todos os quantitativos:

As datas apresentadas para aquisição são meramente estimativas e podem sofrer alteração por questões orçamentárias ou operacionais.

11.9. A CONTRATADA deverá executar o fornecimento conforme as especificações supracitadas.

11.10. O fornecimento no que se refere à execução, armazenamento, transporte e todas as etapas relacionadas à referida aquisição devem respeitar as Normas Regulamentadoras (NR's) do Ministério do Trabalho (no que se refere às condições de trabalho e segurança no manuseio), às normas da ABNT, recomendações da ANVISA e às regras da STU-JOP/CBTU.

11.11. As especificações, nos casos que não estiverem definidos em normas, serão objeto de apuração da STU-JOP/CBTU e do Gestor do Contrato.

11.12. PRAZO DE ENTREGA E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

11.12.1. O material deverá ser entregue em prazo não superior a 90 (noventa) dias, contados a partir das pertinentes assinaturas da Ordem de Compra (ODC) e/ou Autorização de Serviço (ADS) por parte da Contratada.

12. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

12.1. Correrão à conta do orçamento geral da STU-JOP/CBTU.

- PTRES - 225783 - Funcionamento do Sistema;
- Categoria Econômica - Despesas Capital;
- Plano Interno - P1MEPETTI - Reaparelhamento Administrativo;
- Natureza da despesa - 449052-41;
- Gestor orçamentário - Coordenação de Planejamento (COPLA).

13. GARANTIA CONTRATUAL

13.1. A CONTRATADA deverá fornecer garantia mínima contra defeitos, vícios, impropriedades de fabricação dos produtos, de pelo menos 90 (noventa) dias, a contar da data de recebimento definitivo dos itens, conforme art. 26, inciso II da Lei 8.078/1990.

13.1.1. Alguns itens, nas especificações (seção 3), constam garantia mínima maior (12 meses);

13.2. Na hipótese de a CONTRATADA oferecer garantia por tempo superior, prevalecerá esta última.

13.3. Durante o prazo de garantia, a CONTRATADA obriga-se a adotar medidas corretivas necessárias ou a substituição dos itens nos casos de defeitos, inoperâncias, mau funcionamento, vícios e ou impropriedades, às suas expensas, sem ônus para CBTU, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do primeiro dia útil subsequente àquele do recebimento da notificação expedida pela CBTU, que poderá ser feita por correio eletrônico ou meio de comunicação formal similar.

13.4. As garantias e seguros contratuais previstas no art. 70 da Lei 13.303/2016 (caução em dinheiro, seguro-garantia e fiança bancária) não se aplicam, pois o objeto ora contratado é relativo à Seção III – Aquisição de Bens do RILC/CBTU.

**14. POSSIBILIDADE OU NÃO DE FORMAÇÃO DE CONSÓRCIOS, SUBCONTRATAÇÃO E DEFINIÇÃO DE QUAL PARCELA DO OBJETO PODE SER SUBCONTRATADA.**

- 14.1. Conforme artigo 45 do RILC, inciso V, § 3º - Não se admite a exigência de subcontratação para o fornecimento de bens, exceto quando estiver vinculado à prestação de serviços acessórios. Não será permitida a subcontratação.
- 14.2. O parcelamento do objeto se justifica quando a aquisição dos materiais pode ser dividida em lotes, grupos ou itens para serem entregues por fornecedores distintos.
- 14.3. A formação de consórcio será permitida conforme Artigo 148 do RILC.
- 14.4. A participação de sociedade cooperativa será permitida conforme art. 31 do RILC.

15. CRITÉRIOS PARA REAJUSTAMENTO, REPACTUAÇÃO E/OU REVISÃO CONTRATUAL.

- 15.1. O valor do contrato será fixo e irreajustável;
- 15.2. Em caso de necessidade de reequilíbrio econômico, o valor do contrato poderá ser corrigido, mediante requerimento da contratada, após o interregno mínimo de um ano, contado a partir da data limite para a apresentação da proposta para o primeiro reajuste e para os reajustes subsequentes a partir da data do último reajuste, aplicando-se o INCC.

16. PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO DO CONTRATO

- 16.1. A CBTU designará um gestor e um fiscal, que observará o fiel cumprimento das obrigações contratuais.
- 16.2. As atividades de Gestão e Fiscalização da execução contratual têm por objetivo aferir o cumprimento dos resultados previstos dos materiais adquiridos, verificar a regularidade das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como prestar apoio à instrução processual e o encaminhamento da documentação para a formalização dos procedimentos relativos à repactuação, alteração, reequilíbrio, prorrogação, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outras, com vista a assegurar o cumprimento das cláusulas avençadas e a solução de problemas relativos ao objeto.
- 16.3. O gestor/fiscal anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do Contrato/Ordem de Compra, determinando o que for necessário à regularização de possíveis faltas ou defeitos observados, podendo sustar qualquer trabalho que esteja sendo executado em desacordo com as especificações contratuais.
- 16.4. Sem que isso decorra qualquer responsabilidade para a CBTU, reserva-se a esta o direito de exercer, diretamente por si ou por intermédio de terceiros devidamente credenciados, ampla fiscalização do cumprimento das obrigações atribuídas à CONTRATADA, em todas as fases de execução do Contrato. Constitui falta grave qualquer atitude comissiva ou omissiva da CONTRATADA que impeça ou dificulte o exercício dessa fiscalização.
- 16.5. A fiscalização terá suas atividades voltadas para:
 - 16.5.1. Analisar e conhecer todos os elementos da contratação, elaborando uma planilha-resumo geral de todas as condições contratuais;
 - 16.5.2. Realizar o primeiro contato com o preposto indicado pela contratada, definindo logísticas ou estratégias de entrega de materiais, bem como estabelecendo a metodologia de fiscalização do Contrato/Ordem de Compra, podendo tudo ser devidamente registrado através de ata circunstanciada;
 - 16.5.3. Realizar visitas de inspeção periódicas e aleatórias aos locais de entrega dos materiais (garantia dos benefícios do efeito surpresa e da expectativa de controle);
 - 16.5.4. Elaborar relatórios fotográficos e/ou analíticos de eventuais ocorrências excepcionais, para fins de documentação e providências futuras;
 - 16.5.5. Averigar a manutenção da regularidade e habilitação da empresa.



- 16.5.6. Indicar a glosa, total ou parcial, do valor da fatura a proporção de eventual(is) não execução(ões) de serviço(s) ou falta de entrega do(s) material(is) previsto(s) no Termo de Referência;
- 16.6. O exercício dessa fiscalização não exonera a CONTRATADA das responsabilidades que assumiu no tocante à boa qualidade dos serviços prestados.
- 16.7. Compete ao fiscal da CBTU visar as faturas expedidas pela CONTRATADA, atestando a realização dos trabalhos faturados e a sua conformidade aos eventuais projetos e às especificações técnicas. Somente as faturas assim visadas serão processadas para pagamento.
- 16.8. A CONTRATADA se obriga a permitir o livre acesso ao local dos trabalhos, dos fiscais designados pela CBTU, fornecendo todos os esclarecimentos solicitados, de ordem técnica ou contábil, relativos ao desenvolvimento dos trabalhos contratados.
- 16.9. Qualquer entendimento entre a fiscalização e a CONTRATADA será feito sempre por escrito, não sendo levadas em consideração, para nenhum efeito, quaisquer alegações fundadas em ordens ou declarações verbais. A atuação, ou ausência, total ou parcial da fiscalização, em nada diminui a total responsabilidade da CONTRATADA.

17. POSSIBILIDADE OU NÃO DE PARTICIPAÇÃO DE SOCIEDADE COOPERATIVA.

- 17.1. Será admitida participação de sociedade cooperativa, conforme requisitos definidos no Art. 31 do RILC/CBTU.

18. EXIGÊNCIA DE PATRIMÔNIO LÍQUIDO (QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA-FINANCEIRA)

- 18.1. De acordo com o § 3º do art. 141 do RILC/CBTU:

A CBTU, nas compras para entrega futura e na execução de obras e serviços, deverá estabelecer, no instrumento convocatório, a exigência de capital mínimo ou de patrimônio líquido mínimo, que não poderá exceder a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, como dado objetivo de comprovação da qualificação econômico-financeira dos licitantes.

19. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 19.1. De acordo com as formas previstas no edital, na Lei 13.303/2016 e Regulamento Interno de Compras e Licitações da CBTU (RILC).

20. DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

- 20.1. A CONTRATADA poderá aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos que se fizerem necessários na execução dos serviços, em até 50% (cinquenta por cento) dos serviços contratados no caso de reformas, e 25% (vinte e cinco por cento) no caso de obras novas, bem como supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) dos serviços contratados, conforme o que determina a Lei 13.303/2016.

21. MATRIZ DE RISCO

Riscos suportados pela CBTU

Causa	Risco	Consequência	Probabilidade	Medida preventiva
Eventos Caracterizados como força	Aumento de escopo ou desequilíbrio econômico-financeiro	Majoração da ORDEM DE COMPRA por	Baixa	Nenhuma



maior ou caso fortuito		custos não previstos		
Alteração quantidade de equipamentos	Mudanças de quantitativos de equipamentos durante vigência do ORDEM DE COMPRA.	Aumento da quantidade de intervenções preventivas, corretivas e bancadas	Média	Possibilidade de aditivo contratual até 25%
Aquisição de consumíveis acima do previsto	Ultrapassar valor do ORDEM DE COMPRA.	Necessidade de Aditivo	Média	Avaliação histórica de utilização material
Falta de Recurso previsto no desembolso da ORDEM DE COMPRA.	Disponibilidade de Recursos Financeiros incompatível com a previsão orçamentária. (Contingenciamento)	Suspensão do ORDEM DE COMPRA.	Baixa	Atuação parcial de equipe própria.
Restrições de atuação em decorrência de interferências com a operação ferroviária	Suspensão da programação de trabalho.	Atrasos em atividades.	Baixa	Programação prévia de atividades e negociação com a operação.
Mudanças na legislação	Mudanças tributárias	Elevação dos custos indiretos	Baixa	Nenhuma
Mercado	Aumento de preços nos insumos da ORDEM DE COMPRA	Desequilíbrio financeiro	Média	Reajuste anual
Direitos do trabalhador-STU-JOP	Greves	Paralisação ou atraso das atividades	Baixa	Nenhuma

Riscos suportados pela Contratada

Causa	Risco	Consequência	Probabilidade	Medida preventiva
Falta de Qualidade Técnica na execução do serviço	Os serviços executados não atenderem às expectativas	Redução da disponibilidade do sistema / equipamentos	Baixa	Exigências Editais de experiência e aplicação de glosas/multas
Não atendimento ao tempo de resposta aos chamados.	Atraso no restabelecimento da operação de equipamento/sistema	Operação ferroviária precária	Baixa	Exigências Editais de experiência e aplicação de glosas/multas
Falta de segurança nas atividades dos empregados da contratada	Acidentes de trabalho	Paralisação das atividades pela fiscalização e segurança do trabalho.	Baixa	Exigências Editais de experiência e aplicação de glosas/multas
Problemas de liquidez	Problemas de Fluxo de caixa	Paralisação/traso dos serviços	Baixa	Exigências Editais



financeira da CONTRATADA		pela CONTRATADA		
Direitos do trabalhador – CONTRATADA	Greves	Paralisação/atrás o dos serviços pela CONTRATADA	Baixa	Atuação parcial de equipe própria.
Planejamento logístico falho quanto a estoque de materiais e disponibilidade de mão de obra.	Atraso no restabelecimento da operação de equipamento/sistema	Redução da disponibilidade do sistema / equipamentos	Baixa	Exigências Editais de experiência e aplicação de glosas/multas

22. DISPOSIÇÕES GERAIS

- 22.1. Os custos do fornecimento do material deverão ser cotados levando-se em consideração todos os custos diretos e indiretos envolvidos no processo.
- 22.2. Poderão ser solicitados ensaios para efeito de comprovação das especificações identificadas no item 3 deste Termo de Referência. O material só será entregue uma vez comprovadas, pela Fiscalização, todas as especificações explicitadas. Nesse sentido, todos os custos incorridos com ensaios serão de responsabilidade exclusiva da Contratada, devendo esta incluí-los apropriadamente em sua proposta de preços.
- 22.3. Deverão ser obedecidas todas as normas de proteção e defesa do consumidor, de ordem pública e interesse social, nos termos dos Arts. 5º (inciso XXXII), 170 (inciso V), da Constituição Federal e do Art. 48 de suas Disposições Transitórias.
- 22.4. A Contratada deverá substituir imediatamente o produto entregue caso não esteja de acordo com os padrões de qualidade detalhados anteriormente.
- 22.5. Nenhuma alteração poderá ser feita nas especificações, sem a prévia aprovação formalizada apropriadamente pela contratante.
- 22.6. O envio, o transporte e os devidos impostos do material adquirido serão de inteira responsabilidade da empresa Contratada, não cabendo nenhum ônus à Contratante.
- 22.7. Poderá ser solicitada à Contratada a apresentação de Licença Ambiental vigente do órgão ambiental responsável.
- 22.8. Não será necessário amostra ou prova de conceito (POC), entre outros testes de interesse da CBTU, em relação ao objeto pretendido, assim, não haverá procedimento para aceitação de amostra.
- 22.9. Para esta contratação não haverá capacitação técnica da equipe da CBTU.
- 22.10. Não há necessidade de visita ou vistoria técnica para esse objeto de contratação em razão do simples fornecimento de materiais e equipamentos.

João Pessoa, na data da assinatura eletrônica.

Responsável (is) pela emissão:

CARLOS ALEXANDRE ATAIDE DOS SANTOS
Coordenador Operacional - Planejamento

Homologo, sem ressalvas:

FELIPE VARELA ROCHA
Gerente de Planejamento e Engenharia