

# Termo de Referência 13/2024

## Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
13/2024	200352-SUPERINTENDENCIA REGIONAL NO ESTADO DO ES	CARLOS MANOEL GRATEX RIBEIRO	19/11/2024 15:20 (v 6.0)
Status	ASSINADO		

## Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
VII - contratações de tecnologia da informação e de comunicação/Bens de TIC		08285.005181/2024-17

## 1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Aquisição de servidores de armazenamento e processamento para atender as necessidades da Superintendência Regional de Polícia Federal no Espírito Santo, por meio do Sistema de Registro de Preços, conforme condições, quantidades, exigências e estimativas estabelecidas neste instrumento:

Item	Descrição/Especificação	CATMAT	Unidade de medida	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
1	Servidor de armazenamento e processamento com 2 processadores físicos, tipo rack, fonte de alimentação redundante, memória RAM superior a 256 GB e capacidade de armazenamento superior a 120 TB.  Só será admitida a oferta de servidor de armazenamento que cumpra os critérios de segurança, compatibilidade eletromagnética e eficiência energética, previstos na Portaria nº 304, de 2023 do INMETRO.	602024	Unidade	4	R\$ 140.000,00	R\$ 560.000,00

- 1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.
- 1.3. O objeto desta contratação é caracterizado como comum, uma vez que a contratação se baseia em padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos neste Termo de Referência, por meio de especificações usuais no mercado, na forma de solução de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC).

- 1.4. O prazo de vigência da contratação é de 6 (seis) meses contados da assinatura do contrato, na forma do art. 105 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 1.5. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.
- 1.6. As especificações mínimas dos equipamentos e acessórios estão contidas no ANEXO C - CADERNO DE ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS DO EQUIPAMENTO e foram determinadas conforme avaliações das necessidades dos envolvidos no projeto.
- 1.7. Estimativa de consumo individualizada do órgão gerenciador:

ÓRGÃO GERENCIADOR: SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DE POLÍCIA FEDERAL NO ESPÍRITO SANTO (UASG 200352)					
Item	Descrição/Especificação	Unidade de Medida	Quantidade	Requisição Mínima	Requisição Máxima
1	Servidor de armazenamento e processamento com 2 processadores físicos, tipo rack, fonte de alimentação redundante, memória RAM superior a 256 GB e capacidade de armazenamento superior a 120 TB.	Unidade	4	1	4

2. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO DE TIC

- 2.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.
- 2.2. A solução de TIC consiste na aquisição de servidores de armazenamento e processamento de dados, incluindo garantia do fabricante.
- 2.2.1. Os servidores enquadram-se na **classificação de bens comuns**, de que trata a Lei nº 14.133/2021, pois possuem padrões de desempenho e qualidade, bem como características gerais e específicas, usualmente encontradas no mercado.
- 2.2.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de **bem de luxo**, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021
- 2.2.3. As especificações técnicas dos materiais a serem adquiridos estão apresentadas a seguir:

ITEM	DESCRIÇÃO	CATMAT	QUANTIDADE
1	SERVIDOR DE PROCESSAMENTO E ARMAZENAMENTO COM AS SEGUINTE CARACTERÍSTICAS:  a. 2 (dois) processadores cada um deles com pelo menos 8 (oito) núcleos físicos e 16 (dezesseis) lógicos, todos com o pelo menos 2.9Ghz.  b. os processadores deverão ter litografia de no máximo 10nm.	602024	4

<p>c. com capacidade de memória RAM total de pelo menos 256GB, DDR5 com suporte ECC advanced.</p> <p>c. equipamento do tipo utilizado para rack.</p> <p>d. fonte de alimentação redundante de pelo menos 1000W.</p> <p>e. contendo pelo menos 120TB de capacidade de armazenamento, todos do tipo SAS de 7.2K RPM.</p> <p>f. chassis capaz de suportar pelo menos 24 discos SAS/SATA do padrão 3,5 polegadas.</p> <p>g. contenha sistema de gerenciamento integrado</p> <p>Maior detalhamento das especificações estão previstas no Caderno de Especificações.</p>		
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--

2.2.4. A referida contratação enquadra-se como **atividade de custeio**, de que dispõe o Decreto nº 10.193/2018, cuja competência para autorizar expressamente a celebração de novos contratos administrativos foi subdelegada ao Superintendente Regional, nos termos da Portaria DG/PF nº 11.479/2020, quando o valor for inferior a R\$ 1.000.000,00 (um milhão de reais).

2.2.5. O **prazo de entrega** dos bens é de 45 (quarenta e cinco) dias, contados da assinatura de Contrato, em remessa única, no seguinte **endereço**: Superintendência Regional de Polícia Federal no Espírito Santo, localizada à Avenida Delegado Federal Geraldo Guimarães, nº 1, São Torquato, Vila Velha/ES, CEP 29.114-105.

2.2.6. Não será exigida **garantia da contratação** pelas seguintes razões: i) o pagamento será realizado somente após o recebimento definitivo do objeto; ii) haverá previsão de sanção para a situação de inexecução do objeto; iii) não há responsabilização subsidiária da administração pelo inadimplemento dos encargos sociais e trabalhistas, como ocorre nos serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra; iv) o contratado não ficará de posse de bens da administração, como ocorre em serviços de manutenção de veículos; v) não haverá pagamento antecipado; e vi) aumenta o custo da licitação.

2.2.7. Não será criada **Cota Reservada de 25% para ME e EPP**, tendo em vista o que dispõe o art. 49, III, da LC nº 126/2006 e do art. 10, II, do Decreto nº 8.538/2015, qual seja: "o tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte não for vantajoso para a administração pública ou representar prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado". No caso, não é vantajosa para a administração a criação de cota reservada para ME e EPP, uma vez que diminui o poder de negociação, afeta a economia de escala, e afasta a participação de empresas de grande porte que atuam no ramo da atividade.

2.2.8. Ademais, a criação de cota reservada representa prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado, uma vez que permite a oferta de produtos de marcas e modelos diferentes, o que pode ocasionar potenciais incompatibilidades de controladores, de firmware, de velocidades de transferência, podendo, inclusive, gerar outros problemas devido às características técnicas diferentes, como velocidade de rotação, tamanho do buffer, tempos de acesso e algoritmos de gerenciamento de erros. Tudo isso pode comprometer a confiabilidade, estabilidade e a integridade dos dados armazenados, bem como causar problemas de compatibilidade com controladoras e sistema de gerenciamento de RAID presentes no servidor.

2.2.9. Pelas razões explicitadas acima e visando obter a melhor proposta para a administração, preservar a competitividade do certame e padronizar o modelo fornecido, não será criada cota reservada.

2.2.10. As licitações também atenderão ao **princípio da padronização**, conforme art. 47, V, a da Lei nº 14.133/2021, considerada a compatibilidade de especificações estéticas, técnicas ou de desempenho. Em consulta ao **Catálogo Eletrônico de Padronização** (<https://www.gov.br/pncp/pt-br/catalogo-eletronico-de-padronizacao/catalogo-eletronico->

de-padronizacao), no dia 02/09/2024, identificou como itens padronizados apenas "Água mineral natural, sem gás" e "Café e açúcar", não sendo identificada a padronização para aquisição de servidores de processamento e armazenamento.

2.2.11. De acordo com o art. 40, V, b da Nova Lei de Licitações Contratos (Lei nº 14.133/2021), as compras atenderão ao **princípio do parcelamento**, quando for tecnicamente viável e economicamente vantajoso. No caso, a licitação é de item único, não sendo caso de parcelamento.

2.2.12. Não serão vedadas, no Termo de Referência a contratação de marca ou produto, desde que atendam integralmente as condições, termos e especificações do objeto.

2.2.13. A utilização do **Sistema de Registro de Preços**, encontra amparo na hipótese do inciso III, art. 3º, do Decreto nº 11.462 /2023, qual seja: "quando for conveniente para atendimento a mais de um órgão ou a mais de uma entidade, inclusive nas compras centralizadas". Nessa hipótese, a Administração possibilitará a participação de outros órgãos /entidades, durante o procedimento de **Intenção de Registro de Preços**, uma vez que se trata de objeto de interesse comum. Como vantagens destaca-se a racionalização de recursos públicos (porque se faz um único certame), não comprometimento de recursos financeiros, antes da finalização do certame licitatório e maior economia de escala.

2.2.14. Em relação à permissão de **adesão por órgãos não-participantes**, parece não ser devida essa possibilidade, pelas seguintes razões: i) será permitida a participação de interessados; ii) onera as atividades da Comissão de Permanente de Licitação da SR/PF/ES. Acerca do instituto da "carona", é o entendimento do Tribunal de Contas (voto do Relator, no Acórdão 757/2015- TCU-Plenário):

"10. Ademais, confesso que tenho dúvidas quanto à constitucionalidade do instituto do "carona". De todo modo, estou convicto de que, à luz dos art. 9º, inciso III, in fine, do Decreto 7.892/2013, a possibilidade de adesão para órgão não participante (ou seja, que não participou dos procedimentos iniciais da licitação) não é uma obrigatoriedade a constar impensadamente em todos os editais de pregões para registro de preços, ao contrário do que corriqueiramente é possível observar, mas sim uma medida anômala e excepcional, uma faculdade que deve ser exercida de forma devidamente motivada e, portanto, passível de avaliação nos processos de controle externo".

2.2.15. A compra de servidores de processamento e armazenamento de dados deve seguir o **procedimento de compras de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC)**, conforme a **IN SGD/ME nº 94/2022**, por se tratar de computadores de alto processamento responsáveis por funções essenciais como coleta, tratamento, estruturação, armazenamento, comutação, transmissão, recuperação e apresentação da informação.

2.2.16. Embora os servidores não apareçam explicitamente nas alíneas "a" e "b" do subitem 1.1, sua natureza tecnológica e as funções que desempenham são similares às de desktops e notebooks, que estão claramente incluídos na alínea "a". Por isso, devem ser enquadrados na categoria de TIC. A aquisição dos servidores está em conformidade com as diretrizes da normativa, atendendo às necessidades da infraestrutura de TI, e respeitando as vedações previstas.

2.2.17. Vislumbra-se a ocorrência de **interdependência com outras contratações**, como pré-requisito para o sucesso da solução ora requerida. Para essa solução de TIC, a SR/PF/ES realizou, recentemente, a aquisição de nobreaks e de switches gerenciáveis por meio dos processos 08285.005630/2024-19 e 08285.005170/2024-29, respectivamente.

2.2.18. As **especificações dos servidores de armazenamento e processamento** seguem a padronização da Polícia Federal, definida pela Diretoria de Tecnologia da Informação (DTI), que centraliza as aquisições de infraestrutura de TI para todas as unidades do Brasil. Essa padronização visa garantir interoperabilidade, segurança e eficiência nos sistemas da instituição, permitindo uma gestão integrada e simplificada.

2.2.19. As configurações propostas são totalmente compatíveis com os sistemas atualmente utilizados pela Polícia Federal, incluindo as plataformas de processamento de dados, armazenamento de informações sensíveis e as aplicações de gestão e segurança pública. A utilização de configurações específicas visa garantir que os novos servidores funcionem de forma eficiente dentro do ambiente tecnológico existente, evitando incompatibilidades e problemas operacionais que poderiam impactar a continuidade dos serviços essenciais à segurança pública.

2.2.20. A padronização das configurações também facilita a manutenção e o suporte técnico dos servidores, pois todos os equipamentos utilizados pela Polícia Federal têm características semelhantes e podem ser atendidos por uma única equipe técnica, o que reduz custos e otimiza o tempo de resposta em caso de necessidade de suporte ou reparos. Além disso, isso permite a centralização de processos de treinamento e capacitação para o uso da infraestrutura, o que é especialmente importante para uma instituição de grande porte, como a Polícia Federal, que opera em diversas localidades.

2.2.21. Ao adotar configurações padronizadas, a Polícia Federal reduz significativamente o risco de falhas operacionais causadas por incompatibilidades entre equipamentos de diferentes fabricantes ou modelos. Além disso, a uniformidade

nas configurações possibilita uma abordagem mais eficiente para a implementação de atualizações e melhorias de software, garantindo que todos os servidores estejam atualizados e funcionando de maneira compatível com os requisitos dos sistemas utilizados.

2.2.22. Dada a natureza das operações da Polícia Federal, que envolvem o manuseio de dados confidenciais e informações sensíveis, a segurança da infraestrutura de TI é uma prioridade absoluta. As configurações descritas foram definidas com base em criteriosos estudos de segurança, visando atender aos requisitos de confidencialidade, integridade e disponibilidade dos dados, conforme as políticas de segurança da informação da própria instituição e as regulamentações legais aplicáveis.

2.2.23. Portanto, as configurações não são apenas uma escolha técnica, mas uma necessidade operacional para garantir a continuidade e o bom funcionamento dos serviços da Polícia Federal em todas as suas unidades. A utilização de servidores com configurações uniformes também assegura que a recuperação de desastres (DRP) e os planos de continuidade de negócios (BCP) possam ser implementados de forma eficiente, com a garantia de que os sistemas estarão operando de forma consistente, mesmo em situações de falha ou crise.

### 3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

3.1. A presente contratação justifica-se pelas seguintes razões, conforme detalhado nos Estudos Técnicos Preliminares:

3.1.1. A aquisição de servidores de informática para processamento e armazenamento de dados faz-se necessária para atender as necessidades das unidades da Polícia Federal no Espírito Santo.

3.1.2. O NTI/SR/PF/ES, responsável pelo gerenciamento dos recursos de TI da Polícia Federal do Espírito Santo, opera atualmente com poucos servidores de armazenamento distribuídos em seu datacenter. Esses servidores desempenham um papel crítico na gestão e armazenamento dos dados essenciais para o funcionamento dos diversos setores da Polícia Federal, sendo que a maioria está com a capacidade de armazenamento próxima ao limite máximo disponível, o que representa um risco significativo para a continuidade e integridade das operações.

3.1.3. A demanda pelo aumento da capacidade de armazenamento e backup é um dos itens de aquisição mais solicitados pelas unidades descentralizadas da Polícia Federal, conforme apontou um levantamento realizado em junho de 2022 pela Diretoria da Tecnologia da Informação.

3.1.4. Com esta contratação busca-se a continuidade e disponibilidade dos serviços de informática, ampliação da capacidade de armazenamento e processamento de dados.

3.1.5. Não apenas isso, com a aquisição de um servidor atualizado, a velocidade e eficiência do processo de backup serão significativamente melhoradas, permitindo a realização de backups completos e incrementais de maneira mais rápida e eficaz, reduzindo o tempo necessário para essas tarefas. O que não ocorre em equipamentos obsoletos que podem ter limitações em termos de velocidade e capacidade de armazenamento, o que pode levar a backups lentos e incompletos.

3.1.6. A aquisição de equipamentos modernos, com uma arquitetura confiável, reduzirá os riscos de falhas e a necessidade manutenções frequentes, diminuindo os custos a longo prazo, se comparado aos equipamentos obsoletos que são mais propensos a falhas e interrupções, com possibilidade até mesmo de perda de dados e tempos de inatividade prolongados.

3.1.7. Os dados armazenados nesses servidores são de extrema importância e não podem ser eliminados ou substituídos por um longo período, devido a requisitos regulatórios e operacionais que demandam a retenção e integridade desses dados. Dada a quantidade crescente de informações geradas e armazenadas, a capacidade atual dos servidores está se tornando insuficiente para atender às necessidades da Polícia Federal do Espírito Santo.

3.1.8. A adoção de tecnologias atualizadas e compatíveis ajudará a garantir o atendimento a todos os requisitos legais relacionados ao armazenamento e proteção de dados.

3.1.9. No mesmo sentido, a DRPJ/SR/PF/ES (despacho 32809481) afirma que a Polícia Federal no Espírito Santo encontra-se em situação crítica de armazenamento de dados, compostos por materiais digitais decorrente do grande volume de operações e mídias apreendidas que demandam a capacidade de armazenamento, mas também de processamento devido a todas as aplicações em uso pelas delegacias e setores.

3.1.10. A análise de vínculos e cruzamentos de informações oriundas de banco de dados diversos que contem dados estruturados com diversas outras fontes de dados não estruturados, além de consumir grande quantidade de espaço de armazenamento, demandam maior capacidade de processamento.

3.1.11. Nesse cenário de grandes quantidades de dados digitais, é essencial uma infraestrutura de TI capaz de prover de forma segregada, mas efetiva, serviços de aplicação, processamento e armazenamento, organizadas em atendimento as diversas estruturas de investigações e análise da SR/PF/ES.

3.1..12. Em resumo, os novos servidores de armazenamento e processamento proporcionarão uma expansão substancial da capacidade de armazenamento, suportando uma quantidade maior de dados sem comprometer o desempenho e a a segurança das informações. Também permitirão a continuidade das operações da Polícia Federal, evitando possíveis interrupções ou dificuldades no acesso e manejo de dados críticos, e a retenção de todos os dados conforme as normas regulatórias e políticas internas, garantindo a conformidade e a integridade dos dados armazenados.

3.2. São os objetivos necessários:

- a) Substituir os equipamentos antigos que estão apresentando problemas de desempenho e confiabilidade.
- b) Melhorar a cobertura e a velocidade da rede sem fio em todas as áreas do ambiente.
- c) Facilitar o gerenciamento da rede para monitoramento, configuração e resolução de problemas.
- d) Garantir que a rede possa ser facilmente expandida e ajustada conforme o crescimento das necessidades.
- e) Melhorar a segurança da rede para proteger dados e dispositivos conectados.
- f) Simplificar o processo de instalação e manutenção dos novos equipamentos.

3.3. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2024, conforme detalhamento a seguir:

- a) Id PCA PNCP: 00394494000136-0-000012/2024;
- b) Data de Publicação no PNCP: 20/05/2023;
- c) Id do item no PCA: 139;
- d) Classe/Grupo: 7010 - COMPUTADORES;
- e) Id/Contratação: 200352-10/2024;

3.5. O objeto da contratação também está alinhado com a Estratégia de Governo Digital 2020/2024 e em consonância com o Plano Estratégico da Polícia Federal 2024-2027, conforme demonstrado abaixo:

3.5.1. Objetivo do Plano Estratégico da Polícia Federal:

ID	Objetivos Estratégicos
Objetivo 2.4. Fortalecer o Enfrentamento à Criminalidade	2.4.1. Potencializar as Ações de Prevenção e Repressão à Criminalidade com Emprego de Novas Metodologias e Meios Tecnológicos
	2.4.2. Priorizar Investigações Proativas, com Base em Análise Criminal

3.5.2. Objetivo da Estratégia de Governo Digital (Decreto nº 12.069/2024):

ID	Objetivos Estratégicos
Art. 9º, VI	Dispor de infraestrutura moderna, segura, escalável e robusta, considerados os princípios de sustentabilidade, para a implantação e a evolução de soluções de governo digital, de modo a promover soluções estruturantes compartilhadas, o uso de padrões comuns e a integração entre os entes federativos

## 4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

### 4.1. Requisitos de Negócio

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

4.1.1. Manter e ampliar a rede de dados da Superintendência e delegacias descentralizadas da Polícia Federal no Espírito Santo.

4.1.2. Garantir a recuperação dos dados em caso de eventuais incidentes naturais ou ataques cibernéticos, para que as informações sejam salvaguardadas e os serviços disponibilizados o mais rápido possível.

4.1.3. Atender aos sistemas que requerem alta conectividade a rede para processamento computacional de alto desempenho.

### 4.2. Requisitos de Capacitação

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

4.2.2. Todavia, o Contratado deve prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratante acerca do fornecimento ou de características técnicas dos equipamentos. Ademais, os manuais digitais devem estar disponíveis na internet para consultas, em português ou inglês.

### 4.3. Requisitos Legais

4.3.1. O presente processo de contratação deve ser aderente à Constituição Federal, à Lei nº 14.133/2021, à Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 2022, Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 7 de julho de 2021, Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD) e a outras legislações aplicáveis.

### 4.4. Requisitos de Manutenção

4.4.1. Devido às características da solução, há necessidade de realização de manutenções corretivas pela Contratada, visando à manutenção da disponibilidade da solução.

4.4.2. O Contratado deverá prover garantia técnica on-site de, no mínimo, 60 (sessenta) meses para os servidores de armazenamento e processamento.

4.4.3. O suporte técnico deverá estar disponível para acionamento, no mínimo, no período de 8h às 12h e das 14h às 18h em dias úteis, por meio de e-mail, sistema informatizado ou telefone.

### 4.5. Requisitos Temporais

4.5.1. A entrega dos equipamentos deverá ser efetivada no prazo máximo de 45 (quarenta e cinco) dias corridos para as capitais dos estados e demais localidades, a contar do recebimento da Ordem de Fornecimento de Bens (OFB), emitida pela Contratante, podendo ser prorrogada, excepcionalmente, por até igual período, desde que justificado previamente pelo Contratado e autorizado pela Contratante;

4.5.2. Não será computado no prazo de entrega do equipamento o período no qual a Contratante esteja realizando o procedimento de confecção da imagem padrão, incluindo seu encaminhamento para o Contratado.

4.5.3. As entregas deverão ocorrer no horário das 9h às 12h e das 14h às 17h, horário do local de entrega. 6.9. Os equipamentos de cada item deverão ser idênticos ao da Proposta Comercial da licitação.

4.5.4. Qualquer alteração no lote de entrega deve ser expressamente autorizada pela Contratante.

4.5.5. A(s) licitante(s) deverá(ão) indicar em sua(s) proposta(s) as referências (hiperlinks dos sítios de internet) dos fabricantes que contêm as documentações básicas de utilização (manuais do usuário) dos itens que serão entregues.

### 4.6. Requisitos de Segurança e Privacidade

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

4.6.2. O Contratado deverá manter sigilo, sob pena de responsabilidades civis, penais e administrativas, sobre todo e qualquer dado ou informação a que venha ter acesso em razão da execução do objeto do futuro contrato, devendo orientar seus empregados nesse sentido também.

4.6.3. Será exigido do Contratado a assinatura do documento do ANEXO B – TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO, pelo qual se compromete a manter o sigilo e a confidencialidade de todas as informações de que venha a ter conhecimento no exercício de suas atribuições.

4.6.4. Por questões de segurança, ficará o Contratado obrigado a estender o compromisso de manutenção do sigilo e segurança das informações a todos os seus colaboradores diretamente envolvidos na execução do contrato, comprovada pela apresentação do documento do ANEXO A – TERMO DE CIÊNCIA. Sendo que a Contratante reserva o direito de proceder levantamento e/ou confirmação de informações pertinentes à idoneidade de qualquer profissional que venha a ser indicado para a prestação dos serviços.

4.6.4. O Contratado deverá manter em caráter confidencial, mesmo após o término do prazo de vigência ou rescisão do contrato, todas as informações da Contratante.

4.6.5. O Contratado não poderá veicular publicidade acerca dos serviços contratados, sem autorização, por escrito, da Contratante.

4.6.6. Em caso de queima ou inutilização do HD ou SSD, que exija a troca por parte do Contratado, o respectivo item deverá ficar recolhido junto à Contratante.

#### **4.7. Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais**

4.7.1. Os equipamentos devem ser aderentes às seguintes diretrizes sociais, ambientais e culturais:

4.7.2. Os equipamentos deverão estar em conformidade com RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances).

**4.7.3. Só será admitida a oferta de servidor de armazenamento que cumpra os critérios de segurança, compatibilidade eletromagnética e eficiência energética, previstos na Portaria nº 304, de 2023 do INMETRO.**

4.7.4. Os equipamentos devem estar aderentes à Lei nº 12.305, de 2 de agosto de 2010, que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos.

4.7.5. No que couber, visando a atender ao disposto na legislação aplicável – em destaque às Instruções Normativas nº 05 /2017/SEGES e nº 94/2022/SGD – o Contratado deverá priorizar, para o fornecimento do objeto, a utilização de bens que sejam no todo ou em parte compostos por materiais recicláveis, atóxicos e biodegradáveis.

4.7.6. Durante a execução de tarefas no ambiente da Contratante ou quaisquer meios de comunicação, os colaboradores da empresa fornecedora deverão observar, no trato com os servidores e o público em geral, a urbanidade e os bons costumes de comportamento, tais como: asseio, pontualidade, cooperação, respeito mútuo, discrição e zelo com o patrimônio público.

#### **4.8. Requisitos de Arquitetura Tecnológica**

4.8.1. Os equipamentos deverão observar integralmente os requisitos de arquitetura tecnológica descritos neste Termo de Referência e seus anexos.

#### **4.9. Requisitos de Implantação**

4.9.1. Os equipamentos deverão observar integralmente os requisitos de implantação, instalação e fornecimento descritos a seguir:

4.9.2. A Contratante poderá solicitar, mediante Ordem de Fornecimento de Bens, equipamentos para a confecção de imagem. A Contratada deverá disponibilizar em até, no máximo, 15 (quinze) dias úteis, a partir da emissão da OFB, 1 (um) equipamento com as especificações idênticas às do modelo que será fornecido para que a Contratante possa iniciar o processo de aceite e elaboração da imagem de disco padrão contendo sistema operacional, softwares e aplicativos necessários ao correto funcionamento das estações de trabalho em ambiente operacional.

4.9.3. Quando solicitada pela Contratante, o Contratado deverá replicar a imagem do disco do equipamento configurado em todos os equipamentos a serem fornecidos.



#### 4.10. Requisitos de Garantia, Manutenção e Assistência Técnica

4.10.1. O prazo de garantia contratual dos bens, complementar à garantia legal, será de, no mínimo 60 (sessenta) meses, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

4.10.2. Caso o prazo da garantia oferecida pelo fabricante seja inferior ao estabelecido nesta cláusula, o fornecedor deverá complementar a garantia do bem ofertado pelo período restante.

4.10.3. A garantia será prestada com vistas a manter os equipamentos fornecidos em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para o Contratante.

4.10.4. A garantia abrange a realização da manutenção corretiva dos bens pelo próprio Contratado, ou, se for o caso, por meio de assistência técnica autorizada, de acordo com as normas técnicas específicas.

4.10.5. Entende-se por manutenção corretiva aquela destinada a corrigir os defeitos apresentados pelos bens, compreendendo a substituição de peças, a realização de ajustes, reparos e correções necessárias.

4.10.6. As peças que apresentarem vício ou defeito no período de vigência da garantia deverão ser substituídas por outras novas, de primeiro uso, e originais, que apresentem padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos das peças utilizadas na fabricação do equipamento.

4.10.7. Uma vez notificado, o Contratado realizará a reparação ou substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 12 (doze) dias úteis, contados a partir da data de retirada do equipamento das dependências da Administração pelo Contratado ou pela assistência técnica autorizada.

4.10.8. O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada do Contratado, pela Contratante.

4.10.9. Na hipótese do subitem acima, o Contratado deverá disponibilizar equipamento equivalente, de especificação igual ou superior ao anteriormente fornecido, para utilização em caráter provisório pelo Contratante, de modo a garantir a continuidade dos trabalhos administrativos durante a execução dos reparos.

4.10.10. Decorrido o prazo para reparos e substituições sem o atendimento da solicitação do Contratante ou a apresentação de justificativas pelo Contratado, fica o Contratante autorizado a contratar empresa diversa para executar os reparos, ajustes ou a substituição do bem ou de seus componentes, bem como exigir do Contratado o reembolso pelos custos respectivos, sem que tal fato acarrete a perda da garantia dos equipamentos.

4.10.11. O custo referente ao transporte dos equipamentos cobertos pela garantia será de responsabilidade do Contratado.

4.10.12. A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência própria e desvinculado daquele fixado no contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.

4.10.13. O acionamento do serviço de assistência técnica em garantia deverá estar disponível preferencialmente por meio de e-mail, sistema informatizado ou telefone, em língua portuguesa (Português-BR) para operacionalização da abertura de chamados e fornecimento de número de protocolo, a fim de realizar o acompanhamento e monitoramento das solicitações. Deverá estar disponível, no mínimo, no período de 8h às 12h e das 14h às 18h em dias úteis.

4.10.14. O atendimento deverá ocorrer em até 2 (dois) dias úteis a contar da data de abertura do chamado e o prazo para solução de problemas será de até 12 (doze) dias úteis contados da abertura do chamado, incluindo a troca de peças e/ou componentes mecânicos ou eletrônicos.

4.10.15. O fabricante deverá possuir site na internet com a disponibilização de manuais, drivers, firmwares e todas as atualizações existentes relativas ao equipamento ofertado.

4.10.16. Sempre que solicitado pela Contratante, o Contratado deverá emitir relatório(s), preferencialmente em formato digital, com informações analíticas e sintéticas dos chamados técnicos abertos e atendimentos realizados no período estipulado na solicitação, contendo informações de todas as intervenções realizadas com os registros completos das ocorrências, incluindo, no mínimo, informações do chamado como: identificação do órgão, nome do solicitante, data, hora, modelo do equipamento, falha relatada, problema identificado, ação corretiva realizada e data de fechamento do chamado com equipamento prontamente restabelecido.

4.10.17. Os atendimentos técnicos deverão ser registrados com a identificação do equipamento (modelo e número de série /etiqueta de serviço), cabendo ao Contratado apresentar Relatório de Visita Técnica (ou equivalente), nele constando a

descrição clara dos problemas identificados e os procedimentos adotados para a sua resolução, além de outras informações que se façam necessárias.

4.10.18. O serviço de assistência técnica pode ser realizado mediante aplicação de ferramentas de diagnóstico remoto, não podendo o Contratado se eximir de prestar o suporte diante da impossibilidade técnica e/ou incompatibilidade de eventuais acessos remotos em virtude de restrições tecnológicas do ambiente da Contratante.

4.10.19. Nos casos em que não for possível solucionar problemas remotamente e/ou por telefone, para fins de atendimento técnico presencial, o Contratado deverá observar o cumprimento dos prazos máximos de solução estipulados neste documento, cuja contagem se iniciará a partir da abertura do chamado.

4.10.20. A garantia não será afetada caso a Contratante necessite instalar placas de rede locais, interfaces específicas para acionamento de outros equipamentos, adicionar unidade de disco rígido bem como alterar a capacidade de memória, ressaltando-se que a garantia desses opcionais adicionados será de total responsabilidade da Contratante.

4.10.21. Em caso de queima ou inutilização do HD ou SSD, que exija a troca por parte do Contratado, o respectivo item deverá ficar recolhido junto à Contratante.

#### 4.11. Requisitos de Experiência Profissional

4.11.1. Os serviços de manutenção e assistência técnica deverão ser prestados por técnicos devidamente capacitados nos produtos em questão, bem como com todos os recursos ferramentais necessários para a prestação dos serviços.

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

#### 4.12. Requisitos de Metodologia de Trabalho

4.12.1. O fornecimento dos equipamentos será condicionado ao recebimento pelo Contratado de Ordem de Fornecimento de Bens (OFB) emitida pela Contratante.

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

4.12.3. Os serviços de entrega e assistência técnica aos equipamentos deverá abranger o município apresentado no Quadro I abaixo:

<b>LOCALIDADES</b>
SR/PF/ES - Superintendência Regional de Polícia Federal no Espírito Santo, Avenida Delegado Federal Geraldo Guimarães, nº 1, São Torquato, Vila Velha/ES, CEP: 29114-105.

4.12.4. O prazo para a entrega será de até 45 (quarenta e cinco) dias corridos, contados a partir da emissão da Ordem de Fornecimento de Bens.

4.12.5. O Contratado deve fornecer meios para contato e registro de ocorrências da seguinte forma: com funcionamento 24 (vinte e quatro) horas por dia e 7 (sete) dias por semana de maneira eletrônica e 8 (oito) horas por dia e 5 (cinco) dias por semana por via telefônica.

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

4.12.7. Os equipamentos deverão ser novos, de primeiro uso, e entregues acondicionados em caixa lacrada de forma a permitir completa segurança durante o transporte.

4.12.8. Os equipamentos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos, às custas do Contratado, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

#### 4.13. Requisitos de Segurança da Informação e Privacidade

4.13.1. O Contratado deverá observar integralmente os requisitos de Segurança da Informação e privacidade descritos a seguir:

4.13.2. Será exigido do Contratado a assinatura do documento do TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO, pelo qual se compromete a manter o sigilo e a confidencialidade de todas as informações de que venha a ter conhecimento no exercício de suas atribuições.

4.13.3. Por questões de segurança, ficará o Contratado obrigado a estender o compromisso de manutenção do sigilo e segurança das informações a todos os seus colaboradores diretamente envolvidos na execução do contrato. Sendo que a Contratante reserva o direito de proceder levantamento e/ou confirmação de informações pertinentes à idoneidade de qualquer profissional que venha a ser indicado para a prestação dos serviços.

#### **4.14. Sustentabilidade**

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

4.14.2. Os equipamentos deverão estar em conformidade com RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances).

4.14.3. No que couber, visando a atender ao disposto na legislação aplicável – em destaque às Instruções Normativas nº 05/2017/SEGES e nº 94/2022/SGD – o Contratado deverá priorizar, para o fornecimento do objeto, a utilização de bens que sejam no todo ou em parte compostos por materiais recicláveis, atóxicos e biodegradáveis.

4.14.4. Os equipamentos devem estar aderentes à Lei nº 12.305, de 2 de agosto de 2010, que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos.

#### **4.16. Subcontratação**

4.16.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

#### **4.17. Garantia da Contratação**

4.17.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões registradas nos Estudos Técnicos Preliminares.

#### **4.18. Vistoria**

4.18.1. Não há previsão de vistoria. As informações apresentadas neste Termo de Referência são suficientes para a elaboração das propostas de preços.

#### **4.19. Informações relevantes para o [dimensionamento E/OU apresentação] da proposta**

4.19.1. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

4.19.1.1. Em caso de divergência com o código do CATMAT, prevalecem as especificações e descrições contidas neste Termo de Referência e seus anexos.

4.19.1.2. Nos valores propostos devem estar inclusos todos os custos operacionais, insumo, encargos previdências, trabalhistas, tributários, comerciais, de transporte e quaisquer outros que incidam diretamente ou indiretamente no fornecimento dos materiais/equipamentos.

## **5. PAPÉIS E RESPONSABILIDADES**

5.1. São obrigações da CONTRATANTE:

5.1.1. nomear Gestor e Fiscais Técnico, Administrativo e Requisitante do contrato para acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos;

5.1.2. encaminhar formalmente a demanda por meio de Ordem de Serviço ou de Fornecedor de Bens, de acordo com os critérios estabelecidos no Termo de Referência;

- 5.1.3. receber o objeto fornecido pelo Contratado que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas;
- 5.1.4. aplicar à contratada as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis, comunicando ao órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços, quando aplicável;
- 5.1.5. liquidar o empenho e efetuar o pagamento à contratada, dentro dos prazos preestabelecidos em contrato;
- 5.1.6. comunicar à contratada todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento da solução de TIC;
- 5.1.7. definir produtividade ou capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC por parte do Contratado, com base em pesquisas de mercado, quando aplicável;
- 5.1.8. prever que os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos cuja criação ou alteração seja objeto da relação contratual pertençam à Administração, incluindo a documentação, o código-fonte de aplicações, os modelos de dados e as bases de dados, justificando os casos em que isso não ocorrer;

5.2. São obrigações do CONTRATADO:

- 5.2.1. indicar formalmente preposto apto a representá-la junto à Contratante, que deverá responder pela fiel execução do contrato;
- 5.2.2. atender prontamente quaisquer orientações e exigências da Equipe de Fiscalização do Contrato, inerentes à execução do objeto contratual;
- 5.2.3. reparar quaisquer danos diretamente causados à Contratante ou a terceiros por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da relação contratual, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução do contrato pela Contratante;
- 5.2.4. propiciar todos os meios necessários à fiscalização do contrato pela Contratante, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcial, em qualquer tempo, desde que motivadas as causas e justificativas desta decisão;
- 5.2.5. manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições da habilitação;
- 5.2.6. quando especificada, manter, durante a execução do contrato, equipe técnica composta por profissionais devidamente habilitados, treinados e qualificados para fornecimento da solução de TIC;
- 5.2.7. quando especificado, manter a produtividade ou a capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC durante a execução do contrato;
- 5.2.8. ceder os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos produzidos em decorrência da relação contratual, incluindo a documentação, os modelos de dados e as bases de dados à Administração;
- 5.2.9. fazer a transição contratual, com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos do contratante ou da nova empresa que continuará a execução do contrato, quando for o caso.

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

- 5.3.1. efetuar o registro do licitante fornecedor e firmar a correspondente Ata de Registro de Preços;
- 5.3.2. conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações de condições, produtos ou preços registrados;
- 5.3.3. definir mecanismos de comunicação com os órgãos participantes e não participantes, contendo:
  - 5.3.3.1. as formas de comunicação entre os envolvidos, a exemplo de ofício, telefone, e-mail, ou sistema informatizado, quando disponível; e
  - 5.3.3.2. definição dos eventos a serem reportados ao órgão gerenciador, com a indicação de prazo e responsável;
- 5.3.4. definir mecanismos de controle de fornecimento da solução de TIC, observando, dentre outros:

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

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

5.3.4.3. as regras para a substituição da solução registrada na Ata de Registro de Preços, garantida a verificação de Amostra do Objeto, em função de fatores supervenientes que tornem necessária e imperativa a substituição da solução tecnológica.

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

### **Rotinas de Execução**

#### **6.1. Do Encaminhamento Formal de Demandas**

6.1.1. O gestor do contrato emitirá a Ordem de Fornecimento de Bens (OFB) para a entrega dos bens desejados.

6.1.2. O Contratado deverá fornecer equipamentos com as mesmas configurações e quantidades definidas na OFB.

6.1.3. O recebimento provisório e definitivo dos bens é disciplinado em tópico próprio deste TR.

#### **6.2. Condições de Entrega**

6.2.1. O prazo de entrega dos bens é de 45 (quarenta e cinco) dias, contados da emissão da Ordem de Fornecimento de Bens, em remessa única.

6.2.2. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 5 (cinco) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

6.2.3. Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço: Superintendência Regional de Polícia Federal no Espírito Santo, localizada na Avenida Delegado Federal Geraldo Guimarães, nº 1, São Torquato, Vila Velha/ES.

#### **6.3. Formas de transferência de conhecimento**

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

#### **6.4. Procedimentos de transição e finalização do contrato**

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

#### **6.5. Quantidade mínima de bens ou serviços para comparação e controle**

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

#### **6.6. Mecanismos formais de comunicação**

6.6.1. São definidos como mecanismos formais de Comunicação, entre a Contratante e o Contratado, os seguintes:

6.6.1.1. Ordem de Fornecimento de Bens;

6.6.1.2. Ata de Reunião;

6.6.1.3. Ofício;

6.6.1.4. Sistema de abertura de chamados;

6.6.1.5. E-mails e Cartas;

6.6.1.6. Telefone.

## **6.7. Formas de Pagamento**

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

## **6.8. Manutenção de Sigilo e Normas de Segurança**

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

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

# **7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

7.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

7.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

7.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e o Contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

7.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

## **7.5. Reunião Inicial**

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

7.5.2. A reunião será realizada em conformidade com o previsto no inciso I do Art. 31 da IN SGD/ME nº 94, de 2022, e ocorrerá em até 5 (cinco) dias úteis da assinatura do Contrato, podendo ser prorrogada a critério da Contratante.

7.5.2. A pauta da reunião observará, pelo menos:

7.5.2.1. Presença do representante legal da contratada, que apresentará o seu preposto;

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

7.5.2.3. Esclarecimentos relativos a questões operacionais, administrativas e de gestão do contrato;

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

7.5.2.5. Apresentação das declarações/certificados do fabricante, comprovando que o produto ofertado possui a garantia solicitada neste termo de referência.

## **7.6. Fiscalização**

7.6.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, art 117, caput), nos termos no art. 33 da IN SGD nº 94, de 2022, observando-se, em especial, as rotinas a seguir.

## **7.7. Fiscalização Técnica**

7.7.1.O fiscal técnico do contrato, além de exercer as atribuições previstas no art. 33, II, da IN SGD nº 94, de 2022, acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

7.7.2.O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

7.7.3.Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

7.7.4.O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV).

7.7.5.No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).

7.7.6.O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

## **7.8. Fiscalização Administrativa**

7.8.1. O fiscal administrativo do contrato, além de exercer as atribuições previstas no art. 33, IV, da IN SGD nº 94, de 2022, verificará a manutenção das condições de habilitação do Contratado, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

7.8.2. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência (Decreto nº 11.246, art. 23, IV).

## **7.9. Gestor do Contrato**

7.9.1. O gestor do contrato, além de exercer as atribuições previstas no art. 33, I, da IN SGD nº 94, de 2022, coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

7.9.2. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação do Contratado, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

7.9.3. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

7.9.4. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

7.9.5. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

7.9.6. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VII).

7.9.7. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

#### **7.10. Critérios de Aceitação**

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

**7.10.2.** Todos os equipamentos fornecidos deverão ser novos (incluindo todas as peças e componentes presentes nos produtos), de primeiro uso (sem sinais de utilização anterior), não recondicionados e em fase de comercialização normal através dos canais de venda do fabricante do Brasil (não serão aceitos produtos end-of-life).

**7.10.3.** Todos os componentes do(s) equipamento(s) e respectivas funcionalidades deverão ser compatíveis entre si, sem a utilização de adaptadores, frisagens, pinturas, usinagens em geral, furações, emprego de adesivos, fitas adesivas ou quaisquer outros procedimentos não previstos nas especificações técnicas ou, ainda, com emprego de materiais inadequados ou que visem adaptar forçadamente o produto ou suas partes que sejam fisicamente ou logicamente incompatíveis.

**7.10.4.** Todos os componentes internos do(s) equipamento(s) deverá(ão) estar instalado(s) de forma organizada e livres de pressões ocasionados por outros componentes ou cabos, que possam causar desconexões, instabilidade, ou funcionamento inadequado.

**7.10.5.** O número de série de cada equipamento deve ser obrigatório e único, afixado em local visível, na parte externa do gabinete e na embalagem que o contém. Esse número deverá ser identificado pelo fabricante, como válido para o produto entregue e para as condições do mercado brasileiro no que se refere à garantia e assistência técnica no Brasil.

**7.10.6.** Serão recusados os produtos que possuam componentes ou acessórios com sinais claros de oxidação, danos físicos, sujeira, riscos ou outro sinal de desgaste, mesmo sendo o componente ou acessório considerado como novos pelo fornecedor dos produtos.

**7.10.7.** Os produtos, considerando a marca e modelo apresentados na licitação, não poderão estar fora de linha comercial, considerando a data de LICITAÇÃO (abertura das propostas). Os produtos devem ser fornecidos completos e prontos para a utilização, com todos os acessórios, componentes, cabos, etc.

**7.10.8.** Todas as licenças, referentes aos softwares e drivers solicitados, devem estar registrados para utilização do Contratante, em modo definitivo (licenças perpétuas), legalizado, não sendo admitidas versões “shareware” ou “trial”. O modelo do produto ofertado pelo licitante deverá estar em fase de produção pelo fabricante (no Brasil ou exterior), sem previsão de encerramento de produção, até a data de entrega da proposta.

**7.10.9.** A Contratante poderá optar por avaliar a qualidade de todos os equipamentos fornecidos ou uma amostra dos equipamentos, atentando para a inclusão nos autos do processo administrativo de todos os documentos que evidenciem a realização dos testes de aceitação em cada equipamento selecionado, para posterior rastreabilidade.

**7.10.10.** Só haverá o recebimento definitivo, após a análise da qualidade dos bens e/ou serviços, em face da aplicação dos critérios de aceitação, resguardando-se ao Contratante o direito de não receber o OBJETO cuja qualidade seja comprovadamente baixou ou em desacordo com as especificações definidas neste Termo de Referência – situação em que poderão ser aplicadas à CONTRATADA as penalidades em lei, neste Termo de Referência e no CONTRATO. Quando for o caso, a empresa será convocada a refazer todos os serviços rejeitados, sem custo adicional.

**7.10.11.** Serão aceitos componentes de configuração superior à requerida, desde que haja total compatibilidade entre todos os componentes presentes nos produtos, porém, a avaliação de conformidade será realizada de forma independente, considerando que não serão aceitas configurações superiores para determinado item em detrimento da oferta de configuração inferior para outros itens;

**7.10.12.** Os produtos devem ser acondicionados em embalagens individuais, lacradas, com o menor volume possível desenvolvidas para o produto, que se utilize preferencialmente de materiais recicláveis e de modo a garantir um transporte seguro em quaisquer condições e limitações que possam ser encontradas, além de possibilitar o armazenamento e estocagem de forma segura.

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



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

7.11.1.1. a avaliação da qualidade realizada a partir da aplicação de listas de verificação e de acordo com os critérios de aceitação definidos;

7.11.1.2. verificação de aderências aos requisitos e especificações técnicas;

7.11.1.3. encaminhamento ao Contratado das eventuais demandas de correção;

7.11.1.4. cálculo e encaminhamento à Contratante de indicação de eventuais glosas por descumprimento de níveis mínimos de serviço exigidos, quando for o caso.

7.11.1.5. Caso sejam verificadas irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, a Contratante deverá indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando ao Contratado, por escrito, as respectivas medidas de correção.

7.11.1.6. O recebimento provisório ou definitivo dos objetos não exclui a responsabilidade do Contratado pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

## 7.12. Níveis Mínimos de Serviço Exigidos

7.12.1. Os níveis mínimos de serviço são indicadores mensuráveis estabelecidos pelo Contratante para aferir objetivamente os resultados pretendidos com a contratação. São considerados para a presente contratação os seguintes indicadores:

<b>IAE – INDICADOR DE ATRASO NO FORNECIMENTO DO EQUIPAMENTO</b>		
<b>Tópico</b>	<b>Descrição</b>	
<b>Finalidade</b>	Medir o tempo de atraso na entrega dos produtos e serviços constantes na Ordem de Fornecimento de Bens.	
<b>Meta a cumprir</b>	IAE < 0	A meta definida visa garantir a entrega dos produtos e serviços constantes nas Ordens de Fornecimento de Bens dentro do prazo previsto.
<b>Instrumento de medição</b>	OFB, Termo de Recebimento Provisório (TRP)	
<b>Forma de acompanhamento</b>	A avaliação será feita conforme linha de base do cronograma registrada na OFB. Será subtraída a data de entrega dos produtos da OFB (desde que o fiscal técnico reconheça aquela data, com registro em Termo de Recebimento Provisório) pela data de início da execução da OFB.	
<b>Periodicidade</b>	Para cada Ordem de Fornecimento de Bens encerrada e com Termo de Recebimento Definitivo.	
	<p><b>IAE = <u>TEX – TEST</u></b></p> <p>Onde:</p> <p><b>IAE</b> – Indicador de Atraso de Entrega da OFB;</p>	

<b>Mecanismo de Cálculo (métrica)</b>	<p><b>TEX</b> – Tempo de Execução – corresponde ao período de execução da OFB, da sua data de início até a data de entrega dos produtos da OFB.</p> <p>A data de início será aquela constante na OFB; caso não esteja explícita, será o primeiro dia útil após a emissão da OFB.</p> <p>A data de entrega da OFB deverá ser aquela reconhecida pelo fiscal técnico, conforme critérios constantes neste Termo de Referência. Para os casos em que o fiscal técnico rejeita a entrega, o prazo de execução da OFB continua a correr, findando-se apenas quanto o Contratado entrega os produtos da OFB e haja aceitação por parte do fiscal técnico.</p> <p><b>TEST</b> – Tempo Estimado para a execução da OFB – constante na OFB, conforme estipulado no Termo de Referência.</p>
<b>Observações</b>	<p>Obs1: Serão utilizados dias corridos na medição.</p> <p>Obs2: Os dias com expediente parcial no órgão/entidade serão considerados como dias corridos no cômputo do indicador.</p>
<b>Início de Vigência</b>	A partir da emissão da OFB.
<b>Faixas de ajuste no pagamento e Sanções</b>	<p>Para valores do indicador <b>IAE</b>:</p> <p>Menor ou igual a 0 – Pagamento integral da OFB;</p> <p>De 1 a 60 - aplicar-se-á glosa de 0,1666% por dia de atraso sobre o valor da OFB ou fração em atraso.</p> <p>Acima de 60 - aplicar-se-á glosa de 10% bem como multa de 2% sobre o valor OFB ou fração em atraso.</p>

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

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

Tabela 2 - Sanções administrativas

<b>Id</b>	<b>Ocorrência</b>	<b>Glosa / Sanção</b>
1	Não prestar os esclarecimentos imediatamente, referente à execução do contrato, salvo quando implicarem em indagações de caráter técnico, hipótese em que serão respondidos no prazo máximo de 5 (cinco) horas úteis.	Multa de 0,4% sobre o valor total do Contrato por dia útil de atraso em prestar as informações por escrito, ou por outro meio quando autorizado pela Contratante, até o limite de 5 (cinco) dias úteis.
		Após o limite de 5 (cinco) dias úteis, aplicar-se-á multa de 2,0% do valor total do Contrato.
		Glosa de 0,5% sobre o valor da OS para valores do indicador IAE de 0,11 a 0,20.
		Glosa de 0,5% sobre o valor da OS para valores do indicador IAE de 0,21 a 0,30.

2	Não atender ao indicador de nível de serviço IAE (Indicador de Atraso de Entrega de OS)	Glosa de 1,0% sobre o valor da OS para valores do indicador IAE de 0,31 a 0,50.
		Glosa de 1,5% sobre o valor da OS para valores do indicador IAE de 0,51 a 1,00.
		Multa de 2,0% sobre o valor do Contrato e Glosa de 2,0% sobre o valor da OS, para valores do indicador IAE maiores que 1,00.
3	Inexecução total ou parcial do objeto	Advertência, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante.
		Multa moratória de 0,5% por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias.
		Multa compensatória de 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.
		Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida.
		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 três anos.
		Impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até seis anos.
4	Não cumprir qualquer outra obrigação contratual não citada nesta tabela.	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 o Contratado ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados.
		Advertência. Em caso de reincidência ou configurado prejuízo aos resultados pretendidos com a contratação, aplica-se multa de 0,5% do valor total do Contrato.

7.13.2. Nos termos do art. 19, inciso III da Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 2022, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, nos casos em que o Contratado:

7.13.3. não atingir os valores mínimos aceitáveis fixados nos critérios de aceitação, não produzir os resultados ou deixar de executar as atividades contratadas; ou

7.13.4. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para fornecimento da solução de TIC, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

## 8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

### 8.1. Recebimento do Objeto

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

8.1.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 15 (quinze) dias, a contar da notificação do Contratado, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.1.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

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

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

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

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

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

### 8.2. Liquidação

8.2.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

8.2.2. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.2.3. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

8.2.3.1. o prazo de validade;

8.2.3.2. a data da emissão;

8.2.3.3. os dados do contrato e do órgão Contratante;

8.2.3.4. o período respectivo de execução do contrato;

8.2.3.5. o valor a pagar; e

8.2.3.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.2.4. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o Contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Contratante;

8.2.5. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.2.6. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

8.2.7. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do Contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do Contratante.

8.2.8. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o Contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do Contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

8.2.9. Persistindo a irregularidade, o Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao Contratado a ampla defesa.

8.2.10. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o Contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

### **8.3. Prazo de pagamento**

8.3.1. O pagamento será efetuado no prazo 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.

8.3.2. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice [ICTI - Índice de Custo da Tecnologia da Informação](#) de correção monetária.

### **8.4. Forma de pagamento**

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

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

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

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

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

### **8.5. Cessão de crédito**

8.5.1. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de Julho de 2020, conforme as regras deste presente tópico.

8.5.2. As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação do Contratante.

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

8.5.4. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do Contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos

respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, tudo nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

8.5.5. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (Contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração. (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 53, DE 8 DE JULHO DE 2020 e Anexos)

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

## 9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

### 9.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, pelo Sistema de Registro de Preços, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

### 9.2. Exigências de habilitação

9.2.1. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

#### 9.2.2. Habilitação jurídica

9.2.2.1. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

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

9.2.2.3. Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

9.2.2.4. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada – EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.2.2.5. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME nº 77, de 18 de março de 2020.

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

9.2.2.7. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.

9.2.2.8. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro de 1971.

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

### **9.2.3. Habilitação fiscal, social e trabalhista**

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

9.2.3.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

9.2.3.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

9.2.3.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

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

9.2.3.7. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual/Distrital relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

9.2.3.8. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

### **9.2.4. Qualificação Econômico-Financeira**

9.2.4.1. Certidão negativa de insolvência expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

9.2.4.2. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor – Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

9.2.4.3. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis do último exercício social, comprovando:

9.2.4.3.1. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

9.2.4.3.2. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

9.2.4.3.3. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

9.2.4.3.4. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital – ECD ao Sped.

9.2.4.4. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo de 10% do valor total estimado da contratação.

9.2.4.5. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

#### **9.2.5. Qualificação Técnica**

9.2.5.1. Comprovação de aptidão para fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

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

**9.2.5.2.1. Quantitativo mínimo de 1 (um) servidor de armazenamento e processamento, independente das configurações.**

9.2.5.4. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

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

9.2.5.6. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da Contratante e local em que foi executado o objeto Contratado, dentre outros documentos.

9.2.6. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

9.2.6.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

9.2.7. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

9.2.8. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

9.2.9. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

9.2.10. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e

9.2.11. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

9.2.12. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

#### **Da aplicação da Margem de Preferência**

9.3. Aplica-se a margem de preferência conforme **Resolução SEGES-CICS/MGI nº 4, de 18 de outubro de 2024**.

## **10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

11.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 560.000,00 (quinhentos e sessenta mil reais)**, conforme custos unitários apostos neste [Termo de Referência](#).

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



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

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

11.2.3. serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou

11.2.4. poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

## 11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.

12.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Gestão/Unidade: 1/200352;

II) Fonte de Recursos: 1000000000;

III) Programa de Trabalho: 241713;

IV) Plano Interno: PF99EB0124;

V) Elemento de Despesa: 449052;

12.3. Os recursos para aquisição dos materiais objeto do presente registro de preços, de acordo com os quantitativos efetivamente contratados, possuem dotação orçamentária própria e serão certificados por ocasião de cada contratação.

## 12. Responsáveis

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

**HELISON LUCAS DEOCLECIO**

Integrante Técnico



Assinou eletronicamente em 19/11/2024 às 15:18:35.

**CELIO FLORES SIQUEIRA JUNIOR**

Integrante Requisitante



Assinou eletronicamente em 19/11/2024 às 15:20:01.

**CARLOS MANOEL GRATEX RIBEIRO**

Integrante Administrativo



*Assinou eletronicamente em 19/11/2024 às 15:17:21.*

**MARCIO MAGNO CARVALHO XAVIER**

Superintendente Regional