

Termo de Referência 31/2024

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
31/2024	323031-AGENCIA NACIONAL DO PETROLEO - ANP - RJ	ANDRE LUIZ DA CRUZ SALDANHA	07/05/2025 11:43 (v 8.0)
Status	ASSINADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
VII - contratações de tecnologia da informação e de comunicação/Bens de TIC		48610.204074/2024

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Aquisição de kits de memória, com garantia de funcionamento pelo período de 12 (doze) meses, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

LOTE	ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT /CATSER	SKU	MÉTRICA O U UNIDADE D E MEDIDA	QTDE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	1	Aquisição de 4 kits de memória de 16 GB - DDR4 - 2.400 Mhz,, para equipamento ISILON do fabricante Dell.	471257	370-AGGO	kit	4	R\$14.976,50	R\$59.906,00

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 bem objeto desta contratação é caracterizado como comum, uma vez que atende aos padrões abertos da indústria, sendo compatível no mercado com qualidade e preços, uma vez que seu padrão de desempenho e qualidade enseja definição objetiva de produtos e serviços de tecnologia da informação e comunicação, com base nas especificações usuais de mercado.

1.4. O fornecimento de kits de memória é enquadrado como não continuado tendo em vista que a aquisição dos módulos ocorrerá de forma imediata e integral.

1.5. O equipamento ISILON, no qual serão instalados os *kits* de memória, está em garantia do fabricante Dell. Desse modo, por recomendação do fabricante, e a fim de evitar a perda da garantia do equipamento, somente revendedores Dell autorizados deverão participar do fornecimento dos kits. Propostas de outros fornecedores, que não sejam revendedores autorizados Dell, serão desconsideradas.

## 2. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

2.1. A solução de TIC consiste em aquisição de kits de memórias, conforme abaixo:

2.1.1. Aquisição de 4 kits com 3 módulos de memória de 16 GB, em cada kit.

2.1.1.2. Especificações técnicas dos kits

2.1.1.2.1. Capacidade: 48 GB (3 X 16 GB) cada um;

2.1.1.2.2. Tecnologia: DDR4;

2.1.1.2.3. Frequência: 2.400 MHz;

2.1.1.2.4. SKU: 370-AGGO;

2.1.1.2.5. Específicos para o equipamento ISILON, do fabricante Dell;

2.1.2. Os *kits* de memória devem ter garantia mínima de 12 meses, a partir do recebimento dos *kits*.

## 3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO

3.1. A principal solução de armazenamento na ANP atualmente é o ISILON. Esta solução é composta de 4 módulos (nós), cada um com 16 GB de memória RAM. Esta memória é utilizada pelo equipamento como *buffer*, tanto para cópias realizadas externamente, como é o caso do *backup*, quanto por cópias e/ou movimentações internas de dados, em que os dados são movimentados dentro do próprio dispositivo, tal como uma movimentação de arquivo de um diretório para outro.

3.2. O volume de *backup* atualmente na ANP extrapola 340 TB. As memórias de 16 GB presentes no equipamento não conseguem prover espaço suficiente para que as cópias de *backup* sejam realizadas.

3.3. Desta forma, para permitir que a ANP consiga realizar as cópias de segurança e a recuperação de dados críticos, essenciais à indústria de óleo e gás, é necessário que realizemos a expansão de cada nó para 64GB, totalizando 256 GB de memória.

3.4. Benefícios a serem alcançados:

3.4.1. Ampliação da memória do ISILON.

3.4.2. Melhora do desempenho tanto no acesso quanto na recuperação de dados;

3.4.3. Aumento do tempo de vida útil do equipamento;

3.4.4. Garantia de execução de processos críticos de TIC, tais como *backup*.

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

I - ID PCA no PNCP: 002313673000127-0-000001/2024

II - Data de publicação no PNCP: 20/05/23

III - Id do item no PCA: 41

IV - Classe/Grupo: 182

V - Identificador da Futura Contratação: 323031-92/2023

3.4. O objeto da contratação também está alinhado com a Estratégia de Governo Digital 2023 a 2025 e em consonância com o Plano Diretor de Tecnologia da Informação (PDTI) 2023-2025 da ANP, conforme demonstrado abaixo:

ALINHAMENTO AOS PLANOS ESTRATÉGICOS	
ID	Objetivos Estratégicos
1	Promover a melhoria contínua da qualidade dos serviços prestados pela ANP
2	Incentivar a inovação e a transformação digital focada nos processos organizacionais.

ALINHAMENTO AO PDTIC 2023-2025, 10.4.2.1 NOVAS CONTRATAÇÕES: pág. 55. (SEI 2786805)					
TIPO	SUBITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	DATA DESEJADA	UNIDADE RESPONSÁVEL
Solução de TIC	Materiais de TIC	27472	Aquisição de licenças Netbackup e ferramenta de arquivamento de dados	01/03/23	STI

## 4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

### 4.1. Requisito de Negócio

4.1.1. Garantir a disponibilidade de dados e informações de TI que são utilizados por todas as áreas da Agência.

### 4.2. Requisitos Legais

4.2.1. O presente processo de contratação deve estar aderente 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) e a outras legislações aplicáveis;

4.2.2. Conforme descrito no artigo 105 da PORTARIA Nº 265, DE 10 DE SETEMBRO DE 2020, a Superintendência de Tecnologia da Informação - STI responde por todo o ambiente computacional corporativo da ANP, por meio do planejamento, projeto, aquisição, desenvolvimento, operacionalização, apoio e administração de equipamentos e programas de informática.

### 4.3. Requisitos de Manutenção

4.3.1. O fornecedor dos kits de memória será responsável pela substituição dos módulos que apresentarem defeitos durante todo o período de 12 meses de garantia.

### 4.4. Requisitos Temporais

4.4.1. A entrega dos kits deverá ser efetivada no prazo máximo de 45 dias corridos após o envio da nota de empenho para o fornecedor.

#### **4.5. Requisitos de Garantia e Manutenção**

4.5.1. O prazo de garantia contratual dos bens, complementar à garantia legal, será de, no mínimo, 12 (doze) meses, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

4.5.2. 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.

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

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

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

4.5.6. 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.

4.5.7. As peças defeituosas ficarão à disposição do fornecedor, nas instalações da ANP na cidade do Rio de Janeiro, durante o período de garantia.

4.5.8. As peças substitutas deverão ser entregues nas instalações da ANP na cidade do Rio de Janeiro.

4.5.9. Todos os custos decorrentes das entregas das peças substitutas nas instalações da ANP na cidade do Rio de Janeiro serão de responsabilidade do fornecedor.

4.5.10. Uma vez notificado, o Contratado realizará a reparação ou substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 03 (três) dias úteis.

4.5.11. 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, aceita pelo Contratante.

#### **4.6. Requisitos de Metodologia de Trabalho**

4.6.1. O fornecimento dos kits de memória está condicionado ao recebimento pelo Contratado de Nota de Empenho emitida pela Contratante.

#### **4.7. Sustentabilidade**

4.7.1. Respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;

4.7.2. Adotar práticas de sustentabilidade e de racionalização no uso de materiais e serviços, incluindo uma política de separação dos resíduos recicláveis descartados e sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis.

### **5. PAPÉIS E RESPONSABILIDADES**

5.1. São obrigações da CONTRATANTE:

5.1.1. Encaminhar formalmente a demanda, de acordo com os critérios estabelecidos neste Termo de Referência;

5.1.2. Receber o objeto fornecido pelo contratado que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas;

5.1.3. Aplicar ao Contratado as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis;

5.1.4. Liquidar o empenho e efetuar o pagamento ao Contratado, dentro dos prazos preestabelecidos em contrato;

5.1.5. Comunicar ao Contratado todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento da solução de TIC;

## 5.2. São obrigações do CONTRATADO

5.2.1. Atender prontamente quaisquer orientações e exigências da Equipe de Fiscalização do Contrato, inerentes à execução do objeto contratual;

5.2.2. Reparar quaisquer danos diretamente causados à contratante ou a terceiros por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da relação contratual, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução dos serviços pela contratante.

5.2.3. 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.

## 6. MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

### 6.1. Rotinas de Execução

#### 6.1.1. Do Encaminhamento Formal de Demandas

6.1.1.1. Representante da Superintendência de Tecnologia da Informação - STI, da ANP encaminhará ao fornecedor a Nota de Empenho para a entrega dos *kits* de memória

#### 6.1.2. Forma de execução e acompanhamento

##### 6.1.2.1. Condições de Entrega

6.1.2.1.1. O prazo de entrega dos *kits* de memória é de 45 dias corridos, contados a partir da data de envio da respectiva nota de empenho para o fornecedor.

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

6.1.2.1.3. Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço: Av. Pasteur nº 404 - Bloco A4 - Urca - Rio de Janeiro/RJ. CEP: 22290-255.

### 6.2. Quantidade mínima de bens para comparação e controle

6.2.1. Fornecedor de 4 *kits* com 3 módulos de memória de 16 GB, cada *kit*.

6.2.2. O SKU dos *kits* é 370-AGGO.

## 7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

### 7.1. Critérios de Aceitação

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

7.1.1.1. Todos os *kits* fornecidos deverão ser novos, de primeiro uso (sem sinais de utilização anterior), não recondicionados e em fase de comercialização normal através dos canais de venda do fabricante no Brasil (não serão aceitos produtos *end-of-life*).

7.1.1.2. 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.

7.1.1.. 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 baixa ou em desacordo com as especificações definidas neste Termo de Referência – situação em que poderão ser aplicadas à CONTRATADA as penalidades previstas 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.

## 7.2. Níveis Mínimos de Serviço Exigidos

7.2.1. 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:

IAF – INDICADOR DE ATRASO NO FORNECIMENTO	
<b>1 – Prazo para entrega</b>	
Tópico	DESCRIÇÃO
Finalidade	Garantir o prazo de entrega dos <i>kits</i> de memória.
Meta a cumprir	O prazo para entrega dos <i>kits</i> é de até 45 (quarenta e cinco) dias corridos, contado a partir da data de envio da nota de empenho para o fornecedor.
Instrumento de medição	Termo de Recebimento.
Forma de acompanhamento	Entrega dos módulos
Periodicidade	Uma única vez
Mecanismo de Cálculo	X= dias corridos além do prazo
Faixas de ajuste no pagamento	X até 7 dias – Glosa de 5% do valor da fatura. X de 8 a 13 dias – Glosa de 8% do valor da fatura. X acima de 13 dias – Glosa de 13% do valor da fatura.
Início de Vigência	A partir da data de envio da nota de empenho para o contratado.
Observações	São excluídos os atrasos decorrentes de motivos alheios ao Contratado, desde que fundamentadamente justificados pelo Contratado e considerados pertinentes pela Contratante.

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

7.3.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

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

- i) Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- ii) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- iii) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

iv) Multa:

- (1) Moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias; a. O atraso superior a 15 dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.
- (2) Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 7.3.1., de 10% a 20% do valor do Contrato.
- (3) Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem 7.3.1., de 25% a 30% do valor do Contrato.
- (4) Para infração descrita na alínea “b” do subitem 7.3.1., a multa será de 20% a 25% do valor do Contrato.
- (5) Para infrações descritas na alínea “d” do subitem 7.3.1., a multa será de 10% a 15% do valor do Contrato.
- (6) Para a infração descrita na alínea “a” do subitem 7.3.1., a multa será de 10% a 20% do valor do Contrato.

## 8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E 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 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 10 (dez) dias corridos, 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 20 (vinte) 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 10 (dez) 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 vinte 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:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) 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.

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 úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

8.3.2. No caso de atraso pela 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 de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, apurado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE, de correção monetária.

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

8.4.1. O pagamento será realizado em parcela única, 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.

8.4.3.1. 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.

8.4.4. 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.

## **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 dispensa de licitação, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II, da Lei n.º 14.133/2021.

9.1.2. O equipamento ISILON, no qual serão instalados os *kits* de memória, está em garantia do fabricante Dell. Desse modo, por recomendação do fabricante, e a fim de evitar a perda da garantia do equipamento, somente serão aceitos produtos com o SKU 370-AGGO. Propostas com outros SKUs serão desconsideradas.

### **9.2. Regime de execução**

9.2.1. O regime de execução do contrato será empreitada por preço global.

9.2.2. Optou-se em escolher empreitada por preço global dado o objeto a ser contratado apresentar claramente as especificações e os quantitativos totais, fornecendo assim, aos licitantes, todos os elementos e informações necessários para o total e completo conhecimento do objeto e a elaboração de proposta fidedigna.

### **9.3. Exigências de habilitação**

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

#### **9.3.1.1. Habilitação jurídica**

9.3.1.1.1. **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;

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

9.3.1.1.3. **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>;

9.3.1.1.4. **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;

9.3.1.1.5. **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 n.º 77, de 18 de março de 2020.

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

9.3.1.1.7. **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.

9.3.1.1.8. **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 1971.

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

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

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

9.3.1.2.2. 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.

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

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

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

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

9.3.1.2.7. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais e/ou municipais 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.

9.3.1.2.8. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

### **9.3.1.3. Qualificação Econômico-Financeira**

9.3.1.3.1. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que 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;

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

9.3.1.3.3. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:

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

II - 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.

III - 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.

9.3.1.3.4. 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% (dez por cento) do valor total estimado da contratação.

9.3.1.3.5. 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).

9.3.1.3.6. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

### **9.3.1.4. Qualificação Técnica**

9.3.1.4.1. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

9.3.1.4.1.1. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

9.3.1.4.2. Comprovação de aptidão para execução de atividade de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, 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.

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

9.3.1.4.3.1 Fornecimento de peças para equipamentos de TI do fabricante Dell EMC.

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

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

9.3.1.4.6. 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.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação é de R\$59.906,00 (cinquenta e nove mil, novecentos e seis reais), conforme custos unitários apostos na tabela do item 1.1.

11. MODELOS

ANEXO I - MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

Prezado Senhor pregoeiro:

Tendo examinado minuciosamente os requisitos especificados do Termo de Referência, cujo objeto é a aquisição de *kits* de memória, com garantia de 12 (doze) meses, conforme especificações e condições estabelecidas no termo de referência, formulamos a seguinte proposta:

LOTE	ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	MÉTRICA O U UNIDADE D E MEDIDA	QTDE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	1	Aquisição de 4 <i>kits</i> com 3 módulos de memória de 16 GB - DDR4 - 2.400 Mhz, cada kit	471257	<i>kit</i>	4	R\$	R\$
TOTAL							R\$

1. Nos preços indicados na planilha de preços acima estão incluídos todos os custos, benefícios, encargos, tributos e demais contribuições pertinentes.

2. Declaramos conhecer a legislação de regência desta licitação e que os serviços serão fornecidos de acordo com as condições estabelecidas neste Edital, que conhecemos e aceitamos em todos os seus termos, inclusive quanto ao pagamento e outros.

3. Declaramos, também, que nenhum direito a indenização ou a reembolso de quaisquer despesas nos será devido, caso a nossa proposta não seja aceita pela ANP, seja qual for o motivo.

4. Esta proposta é válida por 90 (noventa) dias, a contar da data estabelecida para a sua apresentação.

5. Os pagamentos deverão ser creditados à conta corrente n.º \_\_\_\_\_, agência \_\_\_\_\_, Banco \_\_\_\_\_.

6. O procurador da empresa, cujo CNPJ é \_\_\_\_\_, que assinará o Contrato, é o(a) Sr(a) \_\_\_\_\_ CPF n.º \_\_\_\_\_.

7. Endereço da Empresa: \_\_\_\_\_

8. Endereço eletrônico: \_\_\_\_\_

9. Telefone de contato: \_\_\_\_\_

Local e data:

Assinatura

ANEXO II - TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO

Histórico de Revisões

Data	Versão	Descrição	Autor
DD/MM/AAAA	1.0	Primeira versão do documento.	XXXXXXXXXXXXX

TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO – AQUISIÇÃO DE TIC

INTRODUÇÃO

O Termo de Recebimento Provisório trata-se de termo detalhado que declarará que os serviços foram prestados e atendem às exigências de caráter técnico, sem prejuízo de posterior verificação de sua conformidade com as exigências contratuais, baseada nos requisitos e nos critérios de aceitação definidos no Modelo de Gestão do Contrato.

Referência: Inciso XXI, art. 2º, e alínea “i”, inciso II, art. 33 da IN SGD/ME Nº 94/2022.

1 – IDENTIFICAÇÃO

CONTRATO Nº	xx/aaaa	
CONTRATADA	<Nome da Contratada>	CNPJ XXXXXXXXXXXXX
Nº DA OS	<xxxx/aaaa>	
DATA DA EMISSÃO	<dd/mm/aaaa>	

2 – ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E VOLUMES DE EXECUÇÃO

SOLUÇÃO DE TIC

<Descrição da solução de TIC solicitada relacionada ao contrato anteriormente identificado>

ITEM	DESCRIÇÃO DO BEM OU SERVIÇO	MÉTRICA	QUANTIDADE
1	<Descrição igual ao da OS de abertura>	<Ex.: PF>	<n>
...	...	...	...
...	...	...	...
...	...	...	...

TOTAL DE ITENS

3 – RECEBIMENTO

Para fins de cumprimento do disposto no art. 33, inciso II, alínea “i”, da IN SGD/ME nº 94/2022, por este instrumento ATESTO que os serviços correspondentes à <OS> acima identificada, conforme definido no Modelo de Execução do contrato supracitado, foram executados e <atende(m)/atende(m) parcialmente/não atende(m)> às respectivas exigências de caráter técnico discriminadas abaixo. Não obstante, estarão sujeitos à avaliação específica para verificação do atendimento às demais exigências contratuais, de acordo com os Critérios de Aceitação previamente definidos no Modelo de Gestão do contrato.

Ressaltamos que o recebimento definitivo desses serviços ocorrerá somente após a verificação desses requisitos e das demais condições contratuais, desde que não se observem inconformidades ou divergências quanto às especificações constantes do Termo de Referência e do Contrato acima identificado que ensejem correções por parte da **CONTRATADA**. Por fim, reitera-se que o objeto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com o contrato.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA	ATENDIMENTO	OBSERVAÇÃO
1	<exigências técnicas definidas no TR>	...	.....
...	...	...	.....
...	...	...	.....
...	...	...	.....

4 – ASSINATURA

FISCAL TÉCNICO

\_\_\_\_\_  
<Nome do Fiscal Técnico do Contrato>

**Matrícula:** xxxxxx

<Local>, <dia> de <mês> de <ano>

PREPOSTO

\_\_\_\_\_  
<Nome do Preposto do Contrato>

**Matrícula:** xxxxxx

<Local>, <dia> de <mês> de <ano>.

Data	Versão	Descrição	Autor
DD/MM/AAAA	1.0	Primeira versão do documento.	XXXXXXXXXXXXX

ANEXO III - TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO

INTRODUÇÃO

O Termo de Recebimento Definitivo declarará formalmente à Contratada que os serviços prestados ou que os bens fornecidos foram devidamente avaliados e atendem às exigências contratuais, de acordo com os requisitos e critérios de aceitação estabelecidos.

Referência: Inciso XXII, Art. 2º e alínea “h” inciso I do art. 33, da IN SGD/ME Nº 94/2022.

1 – IDENTIFICAÇÃO

CONTRATO/NOTA DE EMPENHO Nº	xx/aaaa		
CONTRATADA	<Nome da Contratada>	CNPJ	xxxxxxxxxxxx
Nº DA OS/OFB	<xxxx/aaaa>		
DATA DA EMISSÃO	<dd/mm/aaaa>		

2 – ESPECIFICAÇÃO DOS PRODUTO(S)/BEM(S)/SERVIÇOS E VOLUMES DE EXECUÇÃO

SOLUÇÃO DE TIC

<descrição da solução de TIC solicitada relacionada ao contrato anteriormente identificado>

ITEM	DESCRIÇÃO DO BEM OU SERVIÇO	MÉTRICA	QUANTIDADE	TOTAL
1	<descrição igual à da OS/OFB de abertura>	<Ex.: PF>	<n>	<total>
...				

TOTAL DE ITENS



**3 – ATESTE DE RECEBIMENTO**

Para fins de cumprimento do disposto no art. 33, inciso II, alínea “h”, da IN SGD/ME nº 94/2022, por este instrumento ATESTO/ATESTAMOS que o(s) <serviço(s)/ bem(s)> correspondentes à <OS/OFB> acima identificada foram <prestados/entregues> pela **CONTRATADA** e ATENDEM às exigências contratuais, discriminadas abaixo, de acordo com os Critérios de Aceitação previamente definidos no Modelo de Gestão do Contrato acima indicado.

ITEM	EXIGÊNCIA CONTRATUAL	ATENDIMENTO	OBSERVAÇÃO
1	<exigência contratual estabelecida no TR >	...	.....
...	...	...	.....
...	...	...	.....
...	...	...	.....

**4 – DESCONTOS EFETUADOS E VALOR A LIQUIDAR**

De acordo com os critérios de aceitação e demais termos contratuais, <não> há incidência de descontos por desatendimento dos indicadores de níveis de serviços definidos.

<Não foram / Foram> identificadas inconformidades técnicas ou de negócio que ensejam indicação de glosas e sanções, <cuja instrução corre em processo administrativo próprio (nº do processo)>.

Por conseguinte, o valor a liquidar correspondente à <OS/OFB> acima identificada monta em R\$ <valor> (<valor por extenso>).

**Referência:** <Relatório de Fiscalização nº xxxx ou Nota Técnica nº yyyy>.

**5 – ASSINATURA****GESTOR DO CONTRATO**

---

<Nome do Gestor do Contrato>

**Matrícula:** xxxxxxxx

<Local>, <dia> de <mês> de <ano>.

<As seções seguintes podem constar em documento diverso, pois dizem respeito à autorização para o faturamento, a cargo do Gestor do Contrato, e a respectiva ciência do preposto quanto a esta autorização>.

## 6 – AUTORIZAÇÃO PARA FATURAMENTO

### GESTOR DO CONTRATO

Nos termos da alínea “n”, inciso I, art. 33, da IN SGD/ME nº 94/2022, AUTORIZA-SE a **CONTRATADA** a <faturar os serviços executados / apresentar as notas fiscais dos bens entregues> relativos à supracitada <OS /OFB>, no valor discriminado no item 4, acima.

---

<Nome do Gestor do Contrato>

**Matrícula:** xxxxxxxx

<Local>, <dia> de <mês> de <ano>

## 7 – CIÊNCIA

### PREPOSTO

---

<Nome do Preposto do Contrato>

**Matrícula:** xxxxxxxx

<Local>, <dia> de <mês> de <ano>

## 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](#).

### **RODRIGO RIBEIRO AFFONSO ALVES**

Coordenador de Infraestrutura da STI



*Assinou eletronicamente em 07/05/2025 às 09:20:32.*

### **DANIELLA CHRISTINA XAVIER DE OLIVEIRA**

Superintendente de TI



*Assinou eletronicamente em 07/05/2025 às 11:43:01.*