

# Termo de Referência 57/2024

## Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
57/2024	264001-FUNDAÇÃO J.D.FIGUEIREDO SEG.MED. TRABALHO - SP	NORISVALDO FERRAZ JUNIOR	31/10/2024 16:22 (v 2.1)
Status	PUBLICADO		

## Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
VII - contratações de tecnologia da informação e de comunicação/Bens de TIC		47648.001104/2024-75

## 1. Condições gerais da contratação

1.1. Aquisição de memória RAM e bateria para smart array para servidores HP, e memória RAM e disco em estado sólido para microcomputadores EliteDesk HP para a Sede/CTN e Escritórios Avançados, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	UNIDADE DE MEDIDA	QTD. MÍNIMA	QTD. ESTIMADA	QTD. MÁXIMA	VALOR ESTIMADO UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Memória RAM 16 GB para servidor HP ML 350 G9, 2Rx4, modelo PC4-2133P-RA0-10	450307	unidade	15	25	35	R\$ 775,40	R\$ 27.139,00
2	Módulo de bateria 96W para smart array em servidor HP ML350 G9, spare 815983-001	604066	unidade	10	20	25	R\$ 1.821,28	R\$ 45.532,00
3	Memória RAM 8 GB para computador EliteDesk 800 G1 SFF, DDR3 1600MHz	434678	unidade	70	100	150	R\$ 214,36	R\$ 32.154,00
4	Disco em estado sólido (SSD), 2,5 pol., capacidade mínima 500GB, SATA rev. 3.0 (6GB/s) compatível com a rev. 2.0 (3GB/s), com cabo	479103	unidade	70	100	200	R\$ 326,85	R\$ 65.370,00

Total (considerando a quantidade máxima)	R\$ 170.195,00
--	----------------

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. Os bens objetos desta contratação são caracterizados como comuns uma vez que a Lei 14.133/2021, inciso XIII, art. 6º, considera bens e serviços comuns, aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado, caso das especificações que constam neste Termo de Referência.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 12 meses contados da última assinatura entre os contraentes, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.4. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

## 2. Descrição da solução

*Descrição da solução como um todo considerando o ciclo de vida do objeto e especificação do produto*

2.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar nº 25/2024.

2.2. A solução de TIC consiste na aquisição de memória RAM e bateria para smart array para servidores HP, e memória RAM e disco em estado sólido para microcomputadores EliteDesk HP para a Sede/CTN e Escritórios Avançados. A memória e a bateria para smart array serão utilizadas em servidores HP ML350 Gen9 existentes na Coordenação de Tecnologia da Informação e Comunicação (CTIC). A memória e os discos em estado sólido serão utilizados em todo o parque de computadores da Fundacentro, tanto na Sede/CTN quanto nos Escritórios Avançados.

## 3. Fundamentação e descrição da necessidade

*Fundamentação e descrição da necessidade da contratação*

3.1. A presente contratação justifica-se pois a aquisição de memória RAM e baterias para controladoras smart array nos servidores, bem como de memória RAM e discos em estado sólido (SSD) para os desktops, é necessária devido à condição atual dos equipamentos, que apresentam sinais de obsolescência e desgaste, comprometendo a eficiência e a estabilidade das operações. A aquisição dos componentes é fundamental para prolongar a vida útil dos servidores e desktops, garantindo que a instituição continue operando de forma eficiente, segura e sem interrupções. Essa medida preventiva visa mitigar riscos de falhas graves e melhorar o desempenho dos sistemas e dos usuários, assegurando a continuidade e a qualidade dos serviços prestados. Justifica-se, também em virtude dos fatos apresentados no Estudo Técnico Preliminar nº 25/2024, destacando-se: Prevenção de Custos com Interrupções e Falhas Críticas; Prolongamento da Vida Útil dos Equipamentos e Melhoria do Desempenho; Redução de Custos com Suporte e Manutenção.

3.2. De acordo com o apresentado no Estudo Técnico Preliminar, a contratação será realizada por meio da modalidade do Sistema de Registro de Preços, resultando na formação de uma Ata de Registro de Preços.

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

- I) ID PCA no PNCP: 37115367000160-0-000001/2024
- II) Identificador da Futura Contratação: 264001-156/2024

3.4. O objeto da contratação também está alinhado com a Estratégia de Governo Digital e em consonância com o Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação (PDTIC) 2023-2024 da Fundação Jorge Duprat Figueiredo de Segurança e Medicina do Trabalho, conforme demonstrado abaixo:

ALINHAMENTO AO PLANO ESTRATÉGICO	
ID	Objetivos Estratégicos
E1	Ampliar a capacidade de acesso e processamento de dados em segurança e saúde no trabalho
E3	Disseminar conhecimento utilizando novas tecnologias de informação e comunicação

ALINHAMENTO AO PDTIC 2023-2024			
ID	Necessidade/Meta do PDTIC	ID	Ação do PDTIC
N9	Utilização de tecnologias para o teletrabalho	A2301	Garantir a disponibilidade dos serviços de TIC
N1	Garantir a disponibilidade dos serviços de TIC	A2312	Otimizar arquitetura de TIC
N10	Garantir a efetividade da prestação de serviços de TIC		

## 4. Requisitos da contratação

### Requisitos de Negócio:

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

#### 4.1.1. Manutenção da Continuidade dos Serviços

- a) Disponibilidade: Garantir que os sistemas críticos permaneçam operacionais 24x7, evitando interrupções que possam comprometer a entrega de serviços essenciais ao cidadão.
- b) Performance: Melhorar a performance dos servidores, podendo fornecer mais memória para as aplicações

#### 4.1.2. Otimização dos Custos:

- a) Extensão da Vida Útil: Prolongar a vida útil dos servidores existentes, até que possam ser

adquiridos novos equipamentos.

b) Minimizar Perdas: Prevenir paralisações decorrentes de falhas nos equipamentos.

#### 4.1.3. Conformidade com as Normas e Legislação:

a) Segurança da Informação: Fornecer mais recursos para aumentar a segurança dos dados armazenados e trafegados.

b) Compliance: Atender aos requisitos legais e regulatórios aplicáveis, garantindo a conformidade dos sistemas com as normas e padrões estabelecidos.

#### 4.1.4. Alinhamento com as Estratégias do Governo Federal:

a) Modernização da Gestão Pública: Contribuir para a modernização da gestão pública, utilizando tecnologias da informação para otimizar os processos e melhorar a prestação de serviços.

b) Eficiência e Transparência: Promover a eficiência e a transparência nas ações do governo, utilizando recursos públicos de forma racional e responsável.

### **Requisitos de Capacitação**

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

### **Requisitos Legais**

4.3. O presente processo de contratação deve estar 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.

4.3.1. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Termo de Referência, quando não expressados de forma contrária, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento;

4.3.2. Todos os prazos citados, quando não expresso de forma contrária, serão considerados em dias corridos.

### **Requisitos Temporais**

4.4. A Entrega dos equipamentos deverá ser efetivada no prazo máximo previsto na seção "Modelo de execução do contrato", 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.

### **Requisitos de Segurança da Informação e Privacidade**

4.5. A Contratada deverá observar integralmente os requisitos de Segurança da Informação e Privacidade descritos a seguir:

4.5.1. A solução de TIC deverá atender aos princípios e procedimentos elencados na Política de Segurança da Informação e Comunicação (POSIC) da Contratante.

4.5.2. A contratada não poderá se utilizar da presente contratação para obter qualquer acesso não autorizado às informações da FUNDACENTRO.

4.5.3. É de responsabilidade da contratada garantir que as informações por ela obtidas em decorrência da execução desta contratação sejam mantidas em sigilo, não podendo ser divulgadas, exceto se previamente acordado, por escrito, entre as partes contratantes.

4.5.4. A Contratada se responsabilizará integralmente, inclusive judicialmente, pelos serviços executados por seus funcionários.

## Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais

4.6. Os serviços devem estar aderentes às seguintes diretrizes sociais, ambientais e culturais:

4.6.1. Durante a execução de tarefas no ambiente da FUNDACENTRO, os funcionários da CONTRATADA deverão observar, no trato com os servidores e demais colaboradores a urbanidade e os bons costumes de comportamento, tais como: asseio, pontualidade, cooperação, respeito mútuo, discrição e zelo com o patrimônio público. Deverão ainda portar identificação pessoal, de acordo com as normas internas da Instituição.

4.6.2. Observar, no que couber, o Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, e suas atualizações, elaborado pela Câmara Nacional de Sustentabilidade da Controladoria Geral da União /Advocacia Geral da União.

## Requisitos da Arquitetura Tecnológica

4.7. Os equipamentos deverão observar integralmente os requisitos de arquitetura tecnológica descritos a seguir:

### 4.7.1. Item 1 - Memória RAM 16 GB para servidor HP ML 350 G9, 2Rx4, modelo PC4-2133P-RA0-10

- a) Capacidade: 16GB
- b) Tecnologia: DDR4 2133
- c) Compatibilidade: servidor HP Proliant ML 350 G9, 2Rx4, modelo em uso PC4-2133P-RA0-10
- d) Compatibilidade com processador: Intel Xeon CPU E5-2620v3 2.40GHz
- g) Garantia: mínimo 12 meses

### 4.7.2. Item 2 - Módulo de bateria 96W para smart array em servidor HP ML350 G9, spare 815983-001

- a) Potência: 96W
- b) Compatibilidade: servidor HP Proliant ML 350 G9
- c) Registro no fabricante: spare 815983-001
- d) Garantia: mínimo 12 meses

### 4.7.3. Item 3 - Memória RAM 8 GB para computador EliteDesk 800 G1 SFF, DDR3 1600MHz

- a) Capacidade: 8GB
- b) Tecnologia: DDR3 1600
- c) Compatibilidade: Microcomputador HP EliteDesk 800 G1 SFF
- d) Processador: Intel Core i5-4590 3,30GHz
- e) Garantia: mínimo 12 meses

### 4.7.4. Item 4 - Disco em estado sólido (SSD), 2,5 pol., capacidade mínima 500GB, SATA rev. 3.0 (6GB/s) compatível com a rev. 2.0 (3GB/s), com cabo

- a) Capacidade de armazenamento mínima: 500 GB (gigabytes)
- b) Tamanho: 2,5 pol.
- c) Padrão: SATA 3.0
- d) Velocidade de leitura mínima: 500 MB/s
- e) Velocidade de escrita mínima: 450 MB/s
- f) Vida útil mínima - Mean Time Between Failure (MTBF): 1 milhão de horas
- g) Interface SATA rev. 3.0 (6 GB/s) compatível com a rev. 2.0 (3 GB/s)
- h) Cabo SATA deve ser entregue juntamente com o disco
- i) Garantia: mínimo 12 meses

## Requisitos de Projeto e de Implementação

4.8. Os equipamentos deverão observar integralmente os requisitos de projeto e de implementação descritos a seguir:

4.8.1. O projeto abrange o fornecimento de bens, os quais exigem a entrega considerando o especificado neste Termo de Referência, com relação aos prazos e etapas apresentados na seção 6 Modelo de execução do contrato.

#### **Requisitos de Implantação**

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

4.9.1 Os bens deverão ser fornecidos nos quantitativos indicados na Ordem de Fornecimento de Bens, que também conterá os prazos a serem observados.

#### **Requisitos de Garantia, Manutenção e Assistência Técnica**

4.10. O prazo de garantia dos bens é de 12 (doze) meses, contado a partir da última assinatura dos contraentes.

4.11. 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.

4.12. 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.

4.13. 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.

4.14. 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.

4.15. Uma vez notificado, o Contratado realizará a reparação ou substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados a partir da data de retirada do equipamento das dependências da Administração pelo Contratado ou pela assistência técnica autorizada.

4.16. 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.

4.17. 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.

4.18. 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 a exigir do Contratado o reembolso pelos custos respectivos, sem que tal fato acarrete a perda da garantia dos equipamentos.

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

4.20. 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.

#### **Requisitos de Experiência Profissional**

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

#### **Requisitos de Formação da Equipe**

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

#### **Requisitos de Metodologia de Trabalho**

4.23. O fornecimento dos equipamentos está condicionado ao recebimento pelo Contratado de Ordem de fornecimento de Bens (OFB) emitida pela Contratante.

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

4.25. O Contratado deve fornecer meios para contato e registro de ocorrências da seguinte forma: com funcionamento 8 horas por dia e 5 dias por semana de maneira eletrônica e por via telefônica.

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

#### **Sustentabilidade**

4.27. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos, no que couber, visando atender ao disposto na legislação aplicável - em destaque ao Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, e suas atualizações, elaborado pela Câmara Nacional de Sustentabilidade da Controladoria Geral da União/Advocacia Geral da União - a CONTRATADA deverá priorizar, para o fornecimento do objeto, a utilização de bens que sejam no todo ou em partes compostos por materiais recicláveis, atóxicos e biodegradáveis.

#### **Indicação de marcas ou modelos (Art. 41, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021):**

4.28. Na presente contratação será admitida a indicação das seguintes marcas ou modelo, de acordo com as justificativas técnicas contidas nos Estudos Preliminares e, objetivando compatibilidade técnica com a solução existente (em decorrência da necessidade de manter a compatibilidade com plataformas e padrões já adotados pela Administração, em conformidade com a alínea b, inc. I, art. 41, da Lei nº 14.133, de 2021), conforme os subitens a seguir:

4.28.1. Item 01 (Memória RAM 16 GB para servidor HP ML 350 G9, 2Rx4, modelo PC4-2133P-RA0-10), kit de smart memory ou equivalente da fabricante HP, part number 752369-081.

4.28.2 Item 02 (Módulo de bateria 96W para smart array em servidor HP ML350 G9, spare 815983-001), módulo de bateria HP part number 815983-001.

#### **Subcontratação**

4.29. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

### **Da verificação de amostra do objeto**

4.30. Será realizada verificação de amostra do objeto para averiguar se a Solução de TIC apresentada pela Licitante detém os requisitos mínimos necessários para realização dos serviços a serem contratados, de acordo com as funcionalidades, procedimentos e critérios objetivos descritos a seguir:

4.30.1. De acordo com o art. 17, §3º, da Lei nº 14.133/2021, para fins de análise técnica, poderá ser solicitada amostra dos itens ao(s) licitante(s) detentor(es) do menor preço e, se necessário, à subsequente, observada à sequência de classificação;

4.30.2. A(s) amostra(s) solicitada(s) deverá(ão) ser RECEBIDA(S) em até 07 (sete) dias úteis, contados da convocação do licitante em chat do Comprasnet. A entrega da(s) amostra(s) deverá ocorrer das 9 às 16h, na Coordenação de Tecnologia da Informação e Comunicação (CTIC), Rua Capote Valente, 710, Andar TS, Pinheiros, São Paulo/SP, CEP 05409-002, sob pena de desclassificação;

4.30.3. A amostra deverá estar devidamente lacrada e identificada com o número do Pregão, o CNPJ e a Razão Social da licitante, o item a que se refere, além de dispor na embalagem informações quanto às suas características, tais como data de fabricação, prazo de validade, quantidade do produto, marca, procedência, número de referência, código do produto e modelo, sendo que o ônus quanto a essa apresentação será da licitante;

4.30.4. Os materiais de origem estrangeira deverão apresentar na embalagem informações em língua portuguesa, suficientes para análise técnica do produto;

4.30.5. Caso a amostra da empresa vencedora não atenda ao solicitado, serão chamadas as demais para apresentarem amostras em ordem de classificação;

4.30.6. Será permitido aos licitantes acompanhar a análise das amostras pelo departamento competente;

4.30.7. Os produtos apresentados como amostra poderão ser abertos, manuseados, desmontados, ficando à disposição da(s) proponentes(s) no estado em que se encontrarem ao final da avaliação técnica. Portanto, a amostra não será computada para efeito de quantidade;

4.30.8. A amostra poderá ser retirada após o recebimento dos materiais adquiridos. A empresa fornecedora terá até 30 (trinta) dias após a entrega para realizar a retirada da amostra, decorrido este prazo será incorporada ao estoque do almoxarifado;

4.30.9. O mesmo prazo de retirada 30 (trinta) dias será dado para a empresa cuja amostra não atenda ao solicitado, sob pena de lhe ser dada outra destinação, a critério da Fundacentro.

### **Garantia da Contratação**

4.31. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

### **Informações relevantes para a apresentação da proposta**

4.32. A demanda do órgão tem como base as seguintes características apresentadas no item 1 deste Termo de Referência, conforme análise que consta no Estudo Técnico Preliminar.

## **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 Fornecimento 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 dos serviços pela Contratante;

5.2.4. propiciar todos os meios necessários à fiscalização do contrato pela Contratante, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcial, em qualquer tempo, desde que motivadas as causas e justificativas desta decisão;

5.2.5. manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições da habilitação;

5.2.6. quando especificada, manter, durante a execução do contrato, equipe técnica composta por profissionais devidamente habilitados, treinados e qualificados para fornecimento da solução de TIC;

5.2.7. quando especificado, manter a produtividade ou a capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC durante a execução do contrato;

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, quando for o caso, 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 dos serviços, 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 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;

## **6. Modelo de execução do contrato**

### **Rotinas de execução**

#### **Do Encaminhamento Formal de Demandas**

6.1. O gestor do contrato emitirá a Ordem de fornecimento de bens (OFB) para a entrega dos bens desejados.

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

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

### **Forma de execução e acompanhamento dos serviços**

#### **Condições de Entrega**

6.4. O prazo de entrega dos bens é de 60 dias corridos, contados do(a) recebimento da OFB em remessa única. O prazo de entrega poderá ser prorrogado, excepcionalmente, por até igual período, desde que justificado previamente pelo CONTRATADO e autorizado pela CONTRATANTE;

6.5. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 10 (dez) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

6.6. Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço: Coordenação de Tecnologia da Informação e Comunicação (CTIC), Rua Capote Valente, 710, Andar TS, Pinheiros, São Paulo/SP, CEP 05409-002.

6.6.1. A entrega deverá ocorrer em dias úteis e no horário compreendido entre as 9 e 16h, e poderá ser agendada em data e hora previamente com a CONTRATANTE.

### **Formas de transferência de conhecimento**

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

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

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

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

6.9. Cada Ordem de Fornecimento de Bens conterá a quantidade a ser fornecida, incluindo a sua localização e o prazo, conforme definições deste TR.

### **Mecanismos formais de comunicação**

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

6.10.1. Ordem de Fornecimento de Bens;

6.10.2. Ata de Reunião;

6.10.3. Ofício;

6.10.4. Sistema de abertura de chamados;

6.10.5. E-mails e Cartas;

### **Formas de Pagamento**

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

## **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.

### **Fiscalização**

7.5. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput) , nos termos do art. 33 da IN SGD nº 94, de 2022, observando-se, em especial, as rotinas a seguir.

### **Fiscalização Técnica**

7.6. 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);

7.9.1. 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);

7.9.2. Identificada qualquer inexatidão 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);

7.9.3. 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).

7.9.4. 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).

7.9.5. 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).

### **Fiscalização Administrativa**

7.7. 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).

7.7.1. 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, de 2022, art. 23, IV).

7.8. Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

### **Gestor do Contrato**

7.9. 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).

7.10. 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).

7.11. 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 ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

7.12. 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).

7.13. 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).

7.14. 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. 22, VII).

7.15. 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).

### **Critérios de Aceitação**

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

7.17. 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 reconicionados e em fase de comercialização normal através dos canais de venda do fabricante no Brasil (não serão aceitos produtos end-of-life, a menos que haja justificativa em decorrência da obsolescência dos equipamentos nos quais serão usados os bens a serem adquiridos).

7.18. 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.

7.19. Todos os componentes internos do(s) equipamento(s), quando aplicável, 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.

7.20. O número de série de cada bem deve ser obrigatório e único, afixado em local visível, na parte externa 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, quando for o caso.

7.21 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.

7.22. 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 (a menos que haja justificativa em decorrência da obsolescência dos equipamentos nos quais serão usados os bens a serem adquiridos)

7.23. Todas as licenças, quando aplicável, 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 no exterior), sem previsão de encerramento de produção, até a data de entrega da proposta.

7.24. 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.

7.25. 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.

### Procedimentos de Teste e Inspeção

7.26. Serão adotados como procedimento de teste e inspeção, para fins de elaboração dos Termo de Recebimento Provisório e Definitivo:

7.26.1. Inspeção da totalidade dos volumes fornecidos e dos seus conteúdos;

7.30.2. O Instrumento de Medição de Resultados (IMR), apresentado a seguir, fixa os critérios de aceitação, abrangendo as métricas, indicadores e níveis mínimos de serviço, bem como eventuais fixações de valores para retenção ou glosa no pagamento.

7.27. Além disso, será verificado se a entrega dos bens está de acordo com o Termo de Referência e a Proposta da Contratada.

7.27.1. Além da marca e modelo dos equipamentos, serão analisadas suas características técnicas e os acessórios fornecidos, quando aplicável.

7.27.2. A validade das garantias dos equipamentos será avaliada através da verificação dos números de série junto ao Fabricante, quando aplicável.

### Níveis Mínimos de Serviço Exigidos

7.28. 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:

IAE – INDICADOR DE ATRASO NO FORNECIMENTO DO EQUIPAMENTO		
Tópico	Descrição	
Finalidade	Medir o tempo de atraso na entrega dos produtos e serviços constantes na Ordem de Fornecimento de Bens.	
Meta a cumprir	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>	<p>A avaliação será feita conforme linha de base do cronograma registrada na OFB.</p> <p>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.</p>
<b>Periodicidade</b>	Para cada Ordem de Fornecimento de Bens encerrada e com Termo de Recebimento Definitivo.
<b>Mecanismo de Cálculo (métrica)</b>	$\text{IAE} = \frac{\text{TEX} - \text{TEST}}{\text{TEST}}$ <p>Onde:</p> <p><b>IAE</b> – Indicador de Atraso de Entrega da OFB;</p> <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 quando 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.
	<p>Para valores do indicador <b>IAE</b>:</p> <p>Menor ou igual a 0 – Pagamento integral da OFB;</p>

<b>Faixas de ajuste no pagamento e Sanções</b>	<p>De 0,25 a 0,5 - Aplicar-se-á a glosa de 0,05% por dia de atraso sobre o valor da OFB.</p> <p>De 0,5 a 1,00 - Aplicar-se-á a glosa de 0,10% por dia de atraso sobre o valor da OFB.</p> <p>Acima de 1,00 - Aplicar-se-á a multa de 5% sobre o valor da OFB, bem como a Contratada poderá incorrer nas sanções administrativas previstas neste Termo de Referência.</p>
--	--

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

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

Id	Ocorrência	Glosa / Sanção
1	Não prestar os esclarecimentos imediatamente, referente à execução dos serviços, salvo quando implicarem em indagações de caráter técnico, hipótese em que serão respondidos no prazo máximo de (6) horas úteis.	<p>Multa de (0,5) % 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 dois dias úteis.</p> <p>Após o limite de dois dias úteis, aplicar-se-á multa de 1% do valor total do Contrato.</p>
2	Não atender ao indicador de nível de serviço IAE	Glosas conforme o IAE no item 8.1.1. deste T.R.
3	Quando convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o Contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não manter a proposta, falhar ou fraudar na execução do Contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal.	A Contratada ficará impedida de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal e Municípios e, será descredenciada no SICAF, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o § 5º do art. 156 da Lei 14.133/2021, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das demais cominações legais, e multa de 1% do valor da contratação.
4	Ter praticado atos ilícitos visando frustrar os objetivos da licitação.	A Contratada será declarada inidônea para licitar e contratar com a Administração.
5	Demonstrar não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.	Suspensão temporária de 6 (seis) meses para licitar e contratar com a Administração, sem prejuízo da Rescisão Contratual.
6	Não executar total ou parcialmente os serviços previstos no objeto da contratação.	Suspensão temporária de 6 (seis) meses para licitar e contratar com a Administração, sem prejuízo da Rescisão Contratual.
		Multa de 5% sobre o valor total do Contrato.



7	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços solicitados, por até de 30 dias, sem comunicação formal ao gestor do Contrato.	Em caso de reincidência, configura-se inexecução total do Contrato por parte da empresa, ensejando a rescisão contratual unilateral.
8	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços solicitados, por mais de 30 (trinta) dias, sem comunicação formal ao gestor do contrato.	Contratada será declarada inidônea para licitar e contratar com a Administração, sem prejuízo da Rescisão Contratual.
9	Provocar intencionalmente a indisponibilidade da prestação dos serviços quanto aos componentes de software (sistemas, portais, funcionalidades, banco de dados, programas, relatórios, consultas, etc).	A Contratada será declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, sem prejuízo às penalidades decorrentes da inexecução total ou parcial do contrato, o que poderá acarretar a rescisão do Contrato, sem prejuízo das demais penalidades previstas em Lei.
10	Não cumprir qualquer outra obrigação contratual não citada nesta tabela.	Advertência. Em caso de reincidência ou configurado prejuízo aos resultados pretendidos com a contratação, aplica-se multa de 1% do valor total do Contrato.

7.30. 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 p Contratado:

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

7.30.2. 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

### Recebimento do objeto

8.1. 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.

8.2. 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.

8.3. 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.

8.4. 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.

8.5 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.

8.6 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.

8.7 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.

8.8. 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.

### **Liquidação**

8.9. 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.

8.9.1. 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.

8.10. 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:

8.10.1. o prazo de validade;

8.10.2. a data da emissão;

8.10.3. os dados do contrato e do órgão Contratante;

8.10.4. o período respectivo de execução do contrato;

8.10.5. o valor a pagar; e

8.10.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.11. 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;

8.12. 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.

8.13. 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.

8.14. 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.

8.15. 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.

8.16. 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.

8.17. 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.

#### **Prazo de pagamento**

8.18. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

8.19. 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 Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) do IBGE de correção monetária.

#### **Forma de pagamento**

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

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

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

8.23. 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.

8.24. 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.

### **Cessão de crédito**

8.25. 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.

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

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

8.28. 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 7.429, de 1992, tudo nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

8.29. 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.

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

## **9. Critérios de seleção do fornecedor**

### *Forma e critérios de seleção do fornecedor e regime de execução*

#### **Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço.

9.2. O regime de execução do contrato será por empreitada por preço unitário.

#### **Da Aplicação da Margem de Preferência**

9.3. Não será aplicada margem de preferência na presente contratação.

#### **Exigências de habilitação**

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

#### **Habilitação jurídica**

9.5. **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;

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

9.7. **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>;

9.8. **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;

9.9. **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.

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

9.11. **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

9.12. **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.

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

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

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

9.15. 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.

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

9.17. 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;

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

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

9.20. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual 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.

9.21. 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.

### **Qualificação Econômico-Financeira**

9.22. 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;

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

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

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

9.24.2. 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.

9.24.3. 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;

9.24.4. 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.

9.25. 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 o patrimônio líquido mínimo de 10% do valor total estimado da contratação.

9.26. 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).

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

### **Qualificação Técnica**

9.28. 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.

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

9.28.1.1. Comprovação de aptidão para o fornecimento de equipamentos compatíveis em características, quantidades no mínimo de 40% (quarenta por cento) do total desta contratação, nos últimos 3 (três) anos;

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

9.28.2.1. Fornecimento de equipamentos da mesma especificação e marca (quando aplicável) previsto neste Termo de Referência, nas quantidades mínimas anteriormente mencionadas, com garantia pelo período de pelo menos 12 (doze) meses.

9.28.2.2. O(s) atestado(s) deve(m) conter ou acompanhar as informações suficientes para possibilitar a diligência técnica a fim de esclarecer quaisquer dúvidas quanto ao seu conteúdo, a saber: detalhamento do objeto fornecido, marca, quantidade, data do fornecimento, dados do contratante, bem como a correta identificação de quem emitiu o atestado (s). Informações inconsistentes, inconclusivas ou que impossibilitem a adequada leitura e interpretação do atestado resultará em sua nulidade para o cumprimento da exigência de qualificação técnica;

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

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

9.28.5. 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.

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

9.29.1. 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;

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

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

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

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

9.29.6. 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;

9.29.7. 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.

## **10. Estimativas do valor da contratação**

10.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 170.195,00 (cento e setenta mil cento e noventa e cinco reais), conforme custos unitários apostos na tabela do item 1.1 deste Termo de Referência.

10.2. A estimativa de preço foi realizada para a elaboração do orçamento detalhado, composta por preços unitários e fundamentada em pesquisa de preço realizada em conformidade com o art.20 da Instrução Normativa SGD/ME nº 94/2022.

10.3. Os documentos utilizados para embasar a pesquisa de preços integram o Processo Administrativo nº 47648.001104/2024-75.

10.4. 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:

10.4.1. 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;

10.4.2. 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;

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

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

## **11. Adequação orçamentária**

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

11.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

11.2.1. Gestão/Unidade: 264001/CTN.

11.2.2. Fonte de Recursos: 1000000000.

11.2.3. Programa de Trabalho: 204577.

11.2.4. Elemento de Despesa: 449052.

11.2.5. Plano Interno: 22000401113.



11.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

Cronograma Físico-Financeiro

Evento	Etapa da execução do objeto	Medição/pagamento
Fornecimento dos itens	A Contratada deverá entregar todos os bens relacionados na OFB no prazo máximo definido na OFB, contados a partir do recebimento da OFB.	Liquidação: O pagamento do valor da parcela relacionada aos bens mencionados na OFB deverá ser efetuado em até 10 dias após o recebimento pela Contratante da nota fiscal ou documento de cobrança equivalente, com possibilidade de prorrogação por igual período, de acordo com o art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022, e condicionado à emissão do Termo de Recebimento Definitivo (TRD).

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](#).

Despacho: Portaria Fundacentro nº 1440/2024 (SEI ID 0291521)

NORISVALDO FERRAZ JUNIOR

Integrante Técnico



Assinou eletronicamente em 25/10/2024 às 12:00:23.

Despacho: Portaria Fundacentro nº 1440/2024 (SEI ID 0291521)

DIEGO RICARDI DOS ANJOS

Integrante Requisitante



*Assinou eletronicamente em 25/10/2024 às 12:43:30.*

Despacho: Portaria Fundacentro nº 1440/2024 (SEI ID 0291521)

**MANUEL PEREIRA TEIXEIRA**

Integrante Administrativo



*Assinou eletronicamente em 25/10/2024 às 12:03:00.*

Despacho: Portaria Fundacentro nº 1409, de 30 de julho de 2024 (SEI ID 0282937)

**REMIGIO TODESCHINI**

Gestor de Tecnologia da Informação e Comunicação



*Assinou eletronicamente em 30/10/2024 às 10:15:19.*

Despacho: Portaria de pessoal da Fundacentro nº 118, de 24 de setembro de 2024

**BENEDITO SILVA GUIMARAES FILHO**

Autoridade competente



*Assinou eletronicamente em 25/10/2024 às 16:06:07.*