



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MJSP - POLÍCIA FEDERAL  
SETOR DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO - STI/SR/PF/RJ

Processo nº 08455.006099/2023-11

**TERMO DE REFERÊNCIA**

(Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 23 de dezembro de 2022 regida pela Lei nº 14.133, de 2021)

**1. DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO**

1.1. O objeto deste Termo de Referência é a aquisição, em caráter emergencial, de solução de armazenamento NAS (*storage*), com capacidade mínima líquida de 50TB, para atendimento de demanda criada com a instalação da FTCCO na SR/PF/RJ, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

*Bens objeto da solução à ser contratada: Tabela 1*

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	IDENTIFICAÇÃO CATMAT	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO - MÁXIMO ACEITÁVEL	VALOR TOTAL - MÁXIMO ACEITÁVEL
1	Sistema de Armazenamento do tipo NAS, com capacidade mínima líquida de 50TB	481606	Unidade	1	R\$ 47.340,00	R\$ 47.340,00

1.2. O quantitativo total referente a este processo está indicado na tabela 1;

1.3. Trata-se de aquisição de bem comum, a ser contratada mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica, ou através de forma mais urgente de contratação, nos termos da legislação atual.

1.4. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

**2. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO:**

2.1. **Sistema de Armazenamento do tipo NAS (*storage*)**, com armazenamento bruto de 84TB e armazenamento líquido de 52TB, com garantia mínima de 12 (doze) meses, conforme especificação abaixo indicada:

2.1.1. Deverá ser novo, de primeiro uso e estar em linha de fabricação na data de abertura das propostas;

2.1.2. O Sistema de armazenamento deverá ser do tipo NAS (Network Attached Storage), possuir no mínimo duas (2) conexões padrão Ethernet de 2,5Gbps, compatíveis com protocolo iSCSI.

2.1.3. A memória do Storage deverá ter pelo menos 4GB.

2.1.4. O processador deverá ser de 64 bits, ter quatro núcleos com velocidade mínima de processamento de 1.7 GHz.

- 2.1.5. O Storage deverá possuir um sistema de cópia automática, através de uma porta USB 3.1 nativa do equipamento.
- 2.1.6. Além da memória interna, o Storage deve permitir a implantação futura de 2 módulos M.2 SSD, configurados para aceleração de cache a fim de otimizar o desempenho do Sistema nativo ou através de Adaptador PCIe.
- 2.1.7. O Storage deve ser entregue com RAID 5 (Nível Moderado de Segurança) configurado, utilizando 7 (sete) discos de 12TB, padrão SATA III, e estar na lista de compatibilidade de acordo com website do Fabricante;
- 2.1.8. Os discos deverão ser em categoria 24x7 na modalidade NAS com MTBF – tempo médio entre falhas - de 1.200.000 de horas com capacidade mínima de 12TB, memória cache mínima de 256MB, com carga de trabalho de pelo menos 180TB por ano, já instalados e configurados em RAID5.
- 2.1.9. Além disso, deverá suportar os níveis de RAID 0, 1, 10, 5, 6, 50, 60 com Hot Spare e vir configurado com tolerância a falha de 2 (dois) discos.
- 2.1.10. O Storage NAS deverá ser padrão Desktop.
- 2.1.11. O Storage deverá ter opção nativa para autenticação em domínio Microsoft Active Directory e LDAP da Linux bem como ter a opção de se portar como Servidor LDAP na Rede.
- 2.1.12. Todos as gavetas (baías) deverão ser “hot-plug” ou “hot-swap” e suportar na mesma baía instalação de discos de 3,5 polegadas e 2,5 polegadas.
- 2.1.13. O Storage deverá ser compatível com discos de pelo menos 3 fabricantes diferentes e possuir em sua lista de compatibilidade HDs de 1.000 GB até 18.000 GB.
- 2.1.14. Possuir pelo menos Três (3) portas de conexão USB versão USB 3.2 onde deve ser possível efetuar cópia de pastas diretamente para um dispositivo de armazenamento de dados externo USB 2.0/3.0.
- 2.1.15. Suportar os seguintes sistemas operacionais: Microsoft 7,8 e 10 e Windows 2003 ou superiores, Linux & UNIX e Mac OS 10 ou superior da Apple.
- 2.1.16. O proponente deverá ser o próprio fabricante ou apresentar carta do fabricante do Storage e do Fabricante dos HDDS (Hard Disk Drives) que comprove sua capacitação técnica e comercial para fornecimento e instalação do produto.
- 2.1.17. Deverá ser apresentada um Atestado de Capacidade Técnica de 100% da quantidade e capacidade de armazenamento conforme solicitado neste termo (84TB ou superior), comprovando que o proponente está apto a fornecer equipamentos como o do presente certame.
- 2.1.18. Garantia integral do fabricante ou distribuidor de no mínimo 12 meses, com atendimento balcão, incluindo peças e serviços a serem prestados por ele próprio ou empresa credenciada;
- 2.1.19. Serviço de Suporte Técnico por 6 anos (72 meses) por telefone, email / acesso remoto, com abertura de chamado técnico por telefone 0800 ou através de portal na internet sem geração de nenhum tipo de custo para os usuários da solução, diretamente com Fabricante ou Distribuidor do equipamento no Brasil. Não serão aceitas empresas terceiras para prestação deste serviço de suporte técnico.
- 2.1.20. A Entrega deverá ser feita no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos a partir da assinatura do contrato e instalação e disponibilização em no máximo 10 (dez) dias corridos a contar da data de entrega.

### **3. JUSTIFICATIVA PARA CONTRATAÇÃO**

#### **3.1. Fundamentação e Descrição da Necessidade da Contratação**

- 3.1.1. A aquisição, em caráter emergencial, visa propiciar um armazenamento mínimo de arquivos de análise para a FTCCO, que foi criada no âmbito da SR/PF/RJ por determinação do Senhor Ministro da Justiça e Segurança Pública;
- 3.1.2. Devido à criação da nova unidade, é preciso adequação no tocante ao armazenamento de dados gerados durante os trabalhos de extração de informação contidas nos dispositivos móveis e digitais, bem como dos dados oriundos das empresas de telefonia e internet;

3.1.3. Nas operações e atividades rotineiras é percebido a crescente apreensão e demanda de análise de dispositivos móveis e digitais, visto que o aparelho celular substituiu a telefonia fixa e ainda apresentam diversas formas de ocultação criminal;

3.1.4. O volume de armazenamento solicitado de forma inicial pela FTCCO não está disponível na infraestrutura atual da SR/PF/RJ e, desta forma, é necessária a aquisição em caráter emergencial, nos termos da legislação vigente.

### 3.2. **Alinhamento da solução de TIC com os instrumentos de planejamento**

#### 3.2.1. Alinhamento aos Planos Estratégicos

3.2.1.1. Alinhamento ao PDTIC 2020-2021 (prorrogado para 2023): Objetivo Estratégico ID N119; Ação ID A165.

3.2.1.2. Alinhamento ao PAC: O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual de 2023, pelo código **21/2022**.

### 3.3. **Alinhamento a Estratégia de Governo Digital**

3.3.1. Instrução Normativa N° 202, de 18 de setembro de 2019, relativas ao Catálogo de Soluções de TIC com Condições Padronizadas, e ao Preço Máximo de Compra de Item de TIC (PMC-TIC), não foi encontrado no catálogo solução compatível com os itens licitados.

3.3.2. Guia de Requisitos e de Obrigações quanto a Segurança da Informação e Privacidade, disponível em: <https://www.gov.br/governodigital/pt-br/governanca-dados/GuiaRequisitosdeSIparaContratacoesdeTI.pdf>.

3.3.3. Lei n° 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD).

### 3.4. **Estimativa da demanda**

3.4.1. A contratação visa atender de forma emergencial a demanda criada com a criação da FTCCO na SR/PF/RJ;

3.4.2. O quantitativo de armazenamento foi identificado através da indicação dos responsáveis pela área criada.

### 3.5. **Resultados e benefícios a serem alcançados com a contratação**

3.5.1. Prover a unidade criada com armazenamento necessário para execução das atividades.

### 3.6. **Da permissão ou não de adesões por parte de órgãos ou entidades não participantes, no caso de ATA de Registro de Preços.**

3.6.1. Não será admitida a participação devido a forma de contratação.

### 3.7. **Parcelamento da Solução de TIC**

3.7.1. A aquisição não permite parcelamento.

## 4. **REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

### 4.1. **De negócio**

4.1.1. Não se aplica;

### 4.2. **De capacitação**

4.2.1. Os softwares, aplicativos e drivers a serem oferecidos com a solução do fornecedor deverão ter documentação e guias entregues, preferencialmente:

- a) Em língua portuguesa, ou, caso não haja, em língua inglesa;
- b) Em mídia eletrônica, digital, ou, caso não haja, em papel.

### 4.3. **Legais**

4.3.1. Conforme Instrução Normativa SGD/ME n° 94, de 23 de dezembro de 2022 regida pela Lei n° 14.133, de 2021.

### 4.4. **Temporais**

4.4.1. **O prazo de entrega dos bens é de até 10 dias, contados da data da assinatura do**

**instrumento de contrato**, em remessa única, no seguinte endereço do órgão gerenciador, no almoxarifado, situado na Superintendência Regional da Polícia Federal no Estado do Rio de Janeiro, no endereço: Avenida Rodrigues Alves, 1 - Centro - Rio de Janeiro/RJ - CEP 20081-250.

**4.5. De segurança e privacidade**

4.5.1. Não se aplica.

**4.6. Sociais, Ambientais e Culturais**

4.6.1. Os equipamentos componentes da solução deverão atender a critérios de sustentabilidade ambiental que a legislação determinar, a exemplo da IN N° 01 de 19 de janeiro de 2010 da SLTI/MPOG, no que couber, ou prover alternativas para verificação de sua aplicabilidade.

4.6.2. Para efeito de cumprimento dos critérios de sustentabilidade, a CONTRATADA deverá observar o seguinte:

4.6.3. Os equipamentos deverão apresentar consumo de energia aceitáveis e maior eficiência energética;

4.6.4. Só será admitida a oferta de equipamentos que não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr (VI)), cádmio (Cd), bifênol polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs);”

4.6.5. Os equipamentos deverão ser acondicionados preferencialmente em embalagens individuais adequadas, com o menor volume possível, que utilizem materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento, conforme Instrução Normativa nº 01/2010 do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão;

**4.7. De Arquitetura Tecnológica**

4.7.1. A solução deverá apresentar interoperabilidade entre hardware e software.

**4.8. De projeto e de implementação**

4.8.1. Não se aplica.

**4.9. De implantação**

4.10. Após a entrega e recebimento definitivo, o equipamento deverá ser imediatamente instalado e configurado.

**4.11. De garantia e Manutenção**

4.11.1. 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.

**4.12. De experiência profissional da equipe que executará os serviços relacionados à solução de TIC (Serviços)**

4.12.1. Não se aplica.

**4.13. De metodologia de trabalho**

4.13.1. Não se aplica.

**5. DEFINIÇÃO DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE, DA CONTRATADA E DO ÓRGÃO GERENCIADOR DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, QUANDO APLICÁVEL**

**5.1. Deveres e responsabilidades da CONTRATANTE**

5.1.1. Nomear Gestor e Fiscais Técnico, Administrativo e Requisitante do contrato para acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos, conforme o disposto no art. 29;

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 pela contratada 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 da contratada, com base em pesquisas de mercado, quando aplicável; e
- 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. Deveres e responsabilidades da CONTRATADA

- 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, observado o disposto no art. 35;

## 6. MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

- 6.1. Fixação das rotinas de execução
  - 6.1.1. O Contratante enviara para Contratada Ordem de Serviço ou de Entrega, formalizando a autorização de entrega dos bens ou serviços.
  - 6.1.2. **O prazo de entrega dos bens é de até 10 dias, contados da data da assinatura do instrumento de contrato**, em remessa única.
  - 6.1.3. Horários de fornecimento de bens: 8 às 12h e 14 às 18h.
  - 6.1.4. Local de entrega: Superintendência Regional da Polícia Federal no Estado do Rio de Janeiro, no endereço: Avenida Rodrigues Alves, 1 / 4º andar - STI/SR/PF/RJ - Centro - Rio de Janeiro/RJ - CEP 20081-250.
  - 6.1.5. Documentação mínima exigida:
    - 6.1.5.1. Nota fiscal dos equipamentos.
    - 6.1.5.2. Documentação Técnica.
  - 6.1.6. Papéis e responsabilidades, por parte da contratante e da contratada: conforme item

anterior.

6.1.7. Definição de mecanismos formais de comunicação a serem utilizados para troca de informações entre a contratada e a Administração, adotando-se preferencialmente as Ordens de Serviço ou Fornecimento de Bens: Ordem de Fornecimento de Bens.

6.1.8. 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.

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

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

7.1.1. Após o recebimento do material, a Equipe de Infraestrutura do STI/SR/PF/RJ realizará a conferência, inspeção e testes no equipamento, visando o procedimento de recebimento definitivo do bem.

### **7.2. Níveis Mínimos de Serviço Exigidos**

7.2.1. Prazo de entrega inicial do objeto: 10 (dez) dias.

7.2.2. Tempo de atendimento em garantia: 24 (vinte e quatro) horas.

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

7.3.1. 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.

7.3.1.1. 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 inciso XIV do art. 4º da Lei nº 10.520/2002, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das demais cominações legais, e multa de 10% do valor da contratação.

7.3.2. Ter praticado atos ilícitos visando frustrar os objetivos da licitação.

7.3.2.1. A Contratada será declarada inidônea para licitar e contratar com a Administração.

7.3.3. Demonstrar não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

7.3.3.1. Suspensão temporária de 6 (seis) meses para licitar e contratar com a Administração, sem prejuízo da Rescisão Contratual.

7.3.4. Não executar total ou parcialmente os serviços previstos no objeto da contratação.

7.3.4.1. Suspensão temporária de 6 (seis) meses para licitar e contratar com a Administração, sem prejuízo da Rescisão Contratual.

7.3.5. Suspende 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.

7.3.5.1. Multa de 10 % sobre o valor total do Contrato.

7.3.5.2. Em caso de reincidência, configura-se inexecução total do Contrato por parte da empresa, ensejando a rescisão contratual unilateral.

7.3.6. Suspende 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.

7.3.6.1. Contratada será declarada inidônea para licitar e contratar com a Administração, sem prejuízo da Rescisão Contratual.

7.3.7. 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 12 horas úteis.

7.3.7.1. 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 10

dias úteis.

7.3.7.2. Após o limite de 15 dias úteis, aplicar-se-á multa de 20% do valor total do Contrato.

7.3.8. Não cumprir qualquer outra obrigação contratual não citada nesta tabela.

7.3.8.1. Advertência.

7.3.8.2. Em caso de reincidência ou configurado prejuízo aos resultados pretendidos com a contratação, aplica-se multa de 10% do valor total do Contrato.

#### 7.4. **Critérios de Aceitação**

7.4.1. Recebimento do Objeto

7.4.1.1. Os bens ou serviços 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.

7.4.1.2. Os bens ou serviços 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 5 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.4.1.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 15 (quinze) 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.

7.4.1.4. 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.

7.4.1.5. 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.

7.4.1.6. 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 pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.4.1.7. 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.

7.4.1.8. 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.

7.4.2. Liquidação

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

7.4.2.2. 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.

7.4.2.3. 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: o prazo de validade, a data da emissão, os dados do contrato e do órgão **contratante**, o período respectivo de execução do contrato, o valor a pagar, eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.4.2.4. 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;

7.4.2.5. 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.

7.4.2.6. 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.

7.4.2.7. 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.

7.4.2.8. 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.

7.4.2.9. 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.

7.4.2.10. 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**.

#### 7.4.3. Prazo do Pagamento

7.4.3.1. 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.

#### 7.4.4. Forma de pagamento

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

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

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

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

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

### 7.5. **Do reajuste de preços**

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

### 7.6. **Da garantia da Contratação**

7.6.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução, pelas razões abaixo justificadas:



7.6.1.1. Não há necessidade de tal exigência em razão da forma de execução e dos critérios de aceitação do objeto.

## **7.7. Garantia, manutenção e assistência técnica**

7.7.1. O prazo de garantia contratual dos bens, complementar à garantia legal, é de, no mínimo, 12 (doze) meses, ou pelo prazo fornecido pelo fabricante, se superior, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

7.7.2. 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.

7.7.3. 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.

7.7.4. 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.

7.7.5. 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.

7.7.6. Uma vez notificado, o Contratado realizará a reparação ou substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de retirada do equipamento das dependências da Administração pelo Contratado ou pela assistência técnica autorizada.

7.7.7. 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.

7.7.8. 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.

7.7.9. 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.

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

7.7.11. A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência próprio 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.

## **8. ESTIMATIVA DE PREÇOS DA CONTRATAÇÃO.**

8.1. O valor máximo aceitável para a contratação é de R\$ 47.340,00 (quarenta e sete mil, trezentos e quarenta reais)

## **9. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO.**

9.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União deste exercício, conforme a dotação indicada pelo SELOG/SR/PF/RJ.

## **10. REGIME DE EXECUÇÃO DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**

10.1. Não se aplica.

## **11. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR.**

11.1. Exigências de habilitação:

11.1.1. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as

usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.

11.2. Critério de qualificação:

11.2.1. Os critérios de qualificação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.

11.3. Critério de julgamento:

11.3.1. O critério de julgamento da proposta é o **menor preço por item**.

11.3.2. As regras de desempate entre propostas são as discriminadas no edital.

11.4. Da Vistoria:

11.4.1. Não há obrigatoriedade da vistoria.

11.5. Subcontratação:

11.5.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

11.6. Consórcios:

11.6.1. Não se aplica.

11.7. Alteração Subjetiva:

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

Rio de Janeiro/RJ, na data da assinatura eletrônica.

**MARCIO ROBERTO DE ANDRADE**

*Agente de Polícia Federal*

*STI/SR/PF/RJ*

*Integrante Requisitante Titular*

**RENATO DO NASCIMENTO BARRADAS**

*Escrivão de Polícia Federal*

*STI/SR/PF/RJ*

*Integrante Requisitante Substituto*

**WASHINGTON SCHOEN MARINS**

*Agente de Telecomunicações*

*STI/SR/PF/RJ*

*Integrante Técnico*



Documento assinado eletronicamente por **RENATO DO NASCIMENTO BARRADAS, Escrivão(ã) de Polícia Federal**, em 04/04/2023, às 09:48, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).

---



Documento assinado eletronicamente por **MARCIO ROBERTO DE ANDRADE, Chefe de Setor**, em 03/04/2023, às 20:20, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).

---



Documento assinado eletronicamente por **WASHINGTON SCHOEN MARINS, Fiscal de Contrato**, em 04/04/2023, às 15:28, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).

---



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [http://sei.dpf.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](http://sei.dpf.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **28192621** e o código CRC **5D6C7E40**.

---