

Termo de Referência 47/2024

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
47/2024	158134-INST.FED.DE EDUC.,CIENC.E TEC. DE SERGIPE	LORENA DE SOUZA SILVA MEDEIROS	25/10/2024 09:15 (v 15.0)
Status	ASSINADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
VII - contratações de tecnologia da informação e de comunicação/Serviços de TIC	90055/2023	23060.000884/2024-79

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Registro de preço para eventual aquisição de estações de trabalho (desktops, notebooks, monitores) para atender os *campi* e a Reitoria do Instituto Federal de Sergipe - IFS, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ID	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	MÉTRICA	QUANTIDADE MÍNIMA		QUANTIDADE MÁXIMA / TOTAL		VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
				IFS (UASG 158134)	UFS (UASG 154050)	IFS (UASG 158134)	UFS (UASG 154050)		
1	<p><b>DESKTOP ULTRACOMPACTO - TIPO PADRÃO/INTERMEDIÁRIO</b></p> <p>Memória Ram: 16gb tipo DDR4-3200 Núcleos Por Processador: 6 núcleos físicos, Armazenamento SSD: 480GB NVME M2, Monitor tamanho 23" tipo Led, Full HD, com ajustes de rotação, altura e Inclinação do Display. Componentes Adicionais: Com Teclado e Mouse. Sistema Operacional: Windows 11 pro 64bits Garantia do fabricante tipo <i>on site</i>: 48 MESES ou superior ou superior, Especificações adicionais no Anexo II do Edital.</p> <p><b>Locais de entrega: Instituto Federal de Sergipe (IFS), Reitoria, UASG 158134 e Universidade Federal de Sergipe (UFS), UASG 154050.</b></p>	472633	UND	25	25	500	250	R\$ 4.359,84	R\$ 3.269.880,00

2	<p><b>NOTEBOOK - TIPO PADRÃO /INTERMEDIÁRIO</b></p> <p>Memória Ram: 16gb tipo DDR4-3200, Tela 14" polegadas Full HD (1920x1080) Núcleos Por Processador: 6 núcleos físicos, Armazenamento SSD: 480GB NVME M2, Bateria Mínima 40 Wh, Câmera integrada, Garantia do fabricante tipo <i>on site</i>: 48 MESES, Alimentação Bivolt Automática, Sistema Operacional: Windows 11 pro 64bits, C/ Acessórios, Especificações adicionais no Anexo II do Edital.</p> <p><b>Locais de entrega: Instituto Federal de Sergipe (IFS), Reitoria, UASG 158134 e Universidade Federal de Sergipe (UFS), UASG 154050.</b></p>	618417	UND	08	15	170	150	R\$ 5.169,50	R\$ 1.654.240,00
3	<p><b>MONITOR</b></p> <p>Tela 23, Resolução Full HD 1080p (1920 x 1080), com ajustes de rotação, altura e Inclinação do Display. Garantia do fabricante tipo <i>on site</i>: 48 MESES ou superior, Especificações adicionais no Anexo II do Edital.</p> <p><b>Locais de entrega: Instituto Federal de Sergipe (IFS), Reitoria, UASG 158134 e Universidade Federal de Sergipe (UFS), UASG 154050.</b></p>	451815	UND	05	15	99	150	R\$ 832,45	R\$ 207.280,05
4	<p><b>DESKTOP ULTRACOMPACTO - TIPO PADRÃO/INTERMEDIÁRIO</b></p> <p>Mesma especificação do item 1, local de entrega: Instituto Federal Sul Rio Grandense (IFSUL), campus Venâncio Aires (UASG 151964)</p>	472633	UND	30		95		R\$ 4.359,84	R\$ 414.184,80
5	<p><b>NOTEBOOK - TIPO PADRÃO /INTERMEDIÁRIO</b></p> <p>Mesma especificação do item 2, local de entrega: Instituto Federal Sul Rio Grandense (IFSUL), campus Venâncio Aires (UASG 151964)</p>	618417	UND	40		40		R\$ 5.169,50	R\$ 206.780,00
6	<p><b>MONITOR</b></p> <p>Mesma especificação do item 3, local de entrega: Instituto Federal Sul Rio Grandense (IFSUL), campus Venâncio Aires (UASG 151964)</p>	451815	UND	20		20		R\$ 832,45	R\$ 16.649,00

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 os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura do Contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.4.1. O início da execução contratual fica condicionado à apresentação da garantia contratual fiduciária constante deste Termo de Referência. O encerramento da vigência contratual não interrompe a obrigação de prestação da GARANTIA TÉCNICA, devendo a CONTRATADA honrá-la durante todo o período estipulado.

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

**1.6. As especificações técnicas dos itens referenciados acima, estão disponíveis, de forma detalhada, no ANEXO II do Edital.**

**1.7. A solução a ser contratada não faz parte do Catálogo de Soluções de TIC com Condições Padronizadas, disponível em: Catálogos de Soluções de TIC — Governo Digital ([www.gov.br](http://www.gov.br)).**

**1.8. A solução a ser contratada ATENDE os requisitos específicos do item 8 do ANEXO I - DIRETRIZES ESPECÍFICAS DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO - da Instrução Normativa SGD/ME nº 94/2022.**

**1.9. O objeto da contratação NÃO se enquadra nas hipóteses vedadas pelos artigos 3º e 4º da Instrução Normativa SGD nº 94/2022.**

**1.10. O objeto da contratação NÃO consta no Catálogo Eletrônico de Padronização (<https://www.gov.br/pncp/pt-br/catalogo-eletronico-de-padronizacao/itens-padronizados>).**

**1.11. As especificações técnicas previstas neste Termo de Referência atendem às premissas contidas no art. 16 e no item 7 e subitens do Anexo da IN SGD/ME nº 94/2022.**

**1.12. A presente licitação se dará parcelada em itens, não agrupados, observando a Súmula 247 do TCU. A Equipe de Planejamento da Contratação entende que, assim, possibilita-se maior participação dos interessados e maior competição, para a oferta da proposta mais vantajosa à Administração.**

## 2. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

2.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, anexo X do Edital, realizados conforme a Instrução Normativa SGD-ME nº 94, de 23 de dezembro de 2022.

## 3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

### 3.1. Contextualização e Justificativa da Contratação

3.1.1. O uso da Tecnologia da Informação como ferramenta para a otimização das atividades administrativas possibilita aos órgãos da Administração Pública programarem medidas que tornem seus procedimentos cada vez mais rápidos, seguros, integrados, eficientes e, sobretudo, acessíveis à toda a população brasileira.

3.1.2. A presente proposta de aquisição demonstra-se importante para a manutenção da continuidade e mobilidade dos trabalhos executados pelos usuários do IFS e possibilitará a substituição dos equipamentos antigos, que se encontram sem serviço de garantia-técnica e defasados tecnologicamente.

3.1.3. De acordo com o Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação - PDTIC (2022 - 2024): "O Instituto Federal de Sergipe vem, nos últimos anos, fortalecendo sua política de renovação do parque computacional. Tal aquisição compõe o plano estratégico de gestão que visa o fortalecimento das atividades de ensino, pesquisa, extensão e inovação do Instituto, aliada à consecução primária da missão institucional e preservação do interesse público. Tudo isso pautado na melhoria contínua dos serviços de TI do IFS e modernização do seu parque computacional com equipamentos de conceituados players do mercado que dão suporte à inovação em Tecnologias Educacionais aplicadas em sala de aula."

3.1.4. Dessa forma, é de grande importância o uso de estações de trabalho confiáveis, de modo a minimizar riscos de paralisação ou de descontinuidade de atividades, mantendo constante a eficiência e a qualidade dos serviços públicos prestados à sociedade.

3.1.5. O processo de aquisição ora proposto se enquadra como contratação de TIC, conforme previsto na IN SGD/ME nº 94, de 2022. O art. 2º, inciso VII da referida Instrução Normativa define solução de TIC como o "conjunto de bens e/ou serviços que apoiam processos de negócio mediante a conjugação de recursos de TIC, de acordo com as premissas definidas" em seu Anexo II.

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

UASG	ID PCA no PNCP	Data de publicação no PNCP	Id do item no PCA	Classe/Grupo	Identificador da Futura Contratação
158134	10728444000100-0-000008/2024	19/05/2023	727	7010 - COMPUTADORES	158134-90055/2023

3.3. O objeto da contratação encontra-se alinhado aos instrumentos estratégicos do Governo Federal e do Instituto Federal de Sergipe - IFS, conforme demonstrado abaixo:

**a) Estratégia de Governo Digital 2020 - 2024**

ID	Objetivos Estratégicos
01	Oferta de serviços públicos digitais
16	Otimização das infraestruturas de tecnologia da informação

**b) Plano de Desenvolvimento Institucional 2020-2024**

ID	Objetivos Estratégicos
OE02	Prover infraestrutura necessária de atendimento às necessidades institucionais da comunidade.

**c) Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação 2022-2024**

ID	Ação do PDTIC	ID	Meta do PDTIC associada

A21	Prover desktop e equipamentos portáteis.	M04	Prover equipamentos e soluções de TIC para atender às necessidades de negócios do IFS.
-----	--	-----	--

3.4. O alinhamento ao Plano Diretor de Logística Sustentável do IFS não foi citado, pois este plano está em fase de elaboração.

### 3.5. Resultados e benefícios a serem alcançados

- a) Melhorar a qualidade e rapidez dos serviços públicos prestados à sociedade;
- b) Garantir a execução das atividades administrativas e acadêmicas da instituição;
- c) Quanto à eficiência, a referida aquisição propiciará maior agilidade no desempenho das atividades práticas, finalísticas, administrativas e pesquisas desenvolvidas pelos servidores, docentes e alunos;
- d) Quanto à eficácia, a aquisição de tais produtos visa apoiar e possibilitar o cumprimento das competências educacionais do IFS frente à comunidade interna e à sociedade.

### 3.6. (SUPRESSÃO - Serviços públicos digitais)

## 4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

### Requisitos de Negócio

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

- 4.1.1 Renovar infraestrutura computacional conforme previsão percentual do PDTIC;
- 4.1.2. Ampliar infraestrutura computacional;
- 4.1.3. Atender processos de trabalho;
- 4.1.4. Atualizar os recursos tecnológicos disponíveis aos usuários internos, propiciando o aumento da eficiência e da produtividade.

### 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;

4.3. Todavia, a CONTRATADA deve prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATANTE acerca do fornecimento ou de características técnicas dos equipamentos em até 24 horas corridas - a contar de sua solicitação para a capital e em até 72 horas para as demais cidades, por intermédio do preposto designado para acompanhamento do contrato.

### Requisitos Legais

4.4. 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, Portaria SGD/MGI nº 2.715, de 21 de junho de 2023, 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.

### Requisitos de Manutenção

4.5. Devido às características da solução, há necessidade de realização de manutenções (corretivas e preventivas) pela Contratada, visando à manutenção da disponibilidade da solução;

4.6. Todos os equipamentos devem possuir GARANTIA TÉCNICA do FABRICANTE por período de, no mínimo, 48 (quarenta e oito) meses e SUPORTE TÉCNICO ON-SITE, sendo que:

4.6.1 Em relação aos itens DESKTOPS E MONITORES, o suporte técnico on-site será realizado nos municípios que os órgãos participantes tenham unidade organizacional, ou seja, campus ou reitoria;

4.6.2 No que se refere ao item - NOTEBOOK, o suporte técnico on-site será realizado em todas as localidades do país;

4.7. O suporte técnico em GARANTIA deverá estar disponível para acionamento, no mínimo, no período das 08h às 18h em dias úteis mediante telefone, e-mail ou sistema informatizado.

#### **Requisitos Temporais**

4.8. A Entrega dos equipamentos deverá ser efetivada no prazo máximo de 45 (quarenta e cinco) dias corridos, a contar do recebimento da Ordem de Fornecimento de Bens (OFB), emitida pela Contratante, podendo ser prorrogada, excepcionalmente, por até igual período, desde que justificado previamente pelo Contratado e autorizado pela Contratante:

4.8.1. O modelo para elaboração da OFB encontra-se apensado a este Termo de Referência, no “ANEXO V - Modelo de Ordem de Fornecimento de Bens (OFB)”;

4.8.2. Não será computado no prazo de entrega do equipamento o período no qual o CONTRATANTE esteja realizando o procedimento de confecção da imagem de disco padrão, incluindo seu encaminhamento para a CONTRATADA.

#### **Requisitos de Segurança e Privacidade**

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

4.10. A CONTRATADA deverá manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse do CONTRATANTE de que tomar conhecimento em razão da execução do Contrato.

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

4.11. Os equipamentos devem estar aderentes às diretrizes sociais, ambientais e culturais constantes na Lei nº 12.305, de 2 de agosto de 2010, que Institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos, além dos normativos relativos à sustentabilidade ambiental aplicáveis.

#### **Requisitos da Arquitetura Tecnológica**

4.12. Os equipamentos deverão observar integralmente os requisitos de arquitetura tecnológica descritos no ANEXO II deste Termo de Referência.

#### **Requisitos de Projeto e de Implementação**

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

4.13.1. Quando solicitado o fornecimento do(s) bem(ns), mediante Ordem de Fornecimento de Bens, com quantitativo acima de 50 equipamentos, a CONTRATADA deverá disponibilizar em até, no máximo, 5 (cinco) dias úteis para capital e 10 (dez) dias úteis para as demais localidades contadas a partir da data de emissão da OFB, um equipamento com as especificações idênticas às do modelo que será fornecido para que o CONTRATANTE possa iniciar o processo de elaboração da imagem de disco padrão contendo sistema operacional, softwares e aplicativos necessários ao correto funcionamento das estações de trabalho em ambiente operacional.

4.13.2. Quando solicitada pelo CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá replicar a imagem do disco rígido do equipamento configurado em todos os equipamentos a serem fornecidos.

#### **Requisitos de Implantação**

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

4.14.1. Para as OFBs contendo uma quantidade superior a 50 equipamentos, a CONTRATADA deverá apresentar um cronograma prévio de fornecimento por localidade a ser autorizado pelo CONTRATANTE, respeitando-se o limite de prazo estabelecido no item 4.8 deste TR;

4.14.2. A CONTRATADA deverá apresentar as declarações/certificados do FABRICANTE, comprovando que o produto possui a garantia solicitada neste termo de referência.

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

4.15. Os equipamentos deverão ser fornecidos com GARANTIA TÉCNICA do FABRICANTE pelo período de, no mínimo, 48 (quarenta e oito) meses, contemplando serviço de suporte e assistência técnica no local (on-site), manutenção preventiva e corretiva, compreendendo a substituição e reposição de componentes, periféricos e peças, conforme previsto nos itens 4.6.1 e 4.6.2 deste Termo de Referência.

4.15.1. O prazo de garantia será contado a partir da data de emissão do documento "TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO" dos bens - ANEXO VII - Modelo de Termo de Recebimento Definitivo.

4.15.2. A garantia dos equipamentos deve ser provida pelo FABRICANTE dos equipamentos, e não pela CONTRATADA. Somente será aceito o provimento de garantia de forma direta pela CONTRATADA nos casos em que, ela própria, for a FABRICANTE dos equipamentos adquiridos.

4.15.3. O serviço de assistência técnica em GARANTIA deve cobrir todos os procedimentos técnicos destinados ao reparo de eventuais falhas apresentadas nos equipamentos, de modo a restabelecer seu normal estado de uso e dentre os quais se incluem a substituição de peças de hardware, ajustes e reparos técnicos em conformidade com os manuais e normas técnicas especificadas pelo FABRICANTE ou a troca técnica (substituição) de equipamento defeituoso por outro novo (sem uso), no mesmo modelo e padrão apresentado na PROPOSTA ou superior.

4.15.4. O acionamento do serviço de assistência técnica em GARANTIA deverá estar disponível preferencialmente por meio de central telefônica DDG (0800) ou diretamente via website, ambos em língua portuguesa (Português-BR) para operacionalização da abertura de chamados e fornecimento de número de protocolo, a fim de realizar-se o acompanhamento e monitoramento das solicitações.

4.15.5. O atendimento deverá ocorrer em até 3 (três) dias úteis a contar da data de abertura do chamado (por e-mail, ou portal web), e o prazo para solução de problemas será de até 5 (cinco) dias úteis para capital e 10 (dez) dias úteis para demais localidades, contados após a abertura do chamado, incluindo a troca de peças e/ou componentes mecânicos ou eletrônicos.

4.15.6. O FABRICANTE deverá possuir site na internet com a disponibilização de manuais, drivers, firmwares e todas as atualizações existentes relativas ao equipamento ofertado. Durante toda a vigência do CONTRATO e da GARANTIA, deverá ser mantida base de conhecimento de problemas, bem como o histórico dos reparos ou substituições para os equipamentos fornecidos.

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

4.15.8. Os atendimentos técnicos deverão ser registrados com a identificação do equipamento (modelo e número de série /etiqueta de serviço), cabendo à CONTRATADA apresentar RELATÓRIO DE VISITA TÉCNICA (ou equivalente), nele constando a descrição clara dos problemas identificados e os procedimentos adotados para a sua resolução, além de outras informações que se façam necessárias.

4.15.9. O serviço de assistência técnica pode ser realizado mediante aplicação de ferramentas de diagnóstico remoto; não podendo, entretanto, a CONTRATADA eximir-se de prestar o suporte diante da impossibilidade técnica e/ou incompatibilidade de eventuais acessos remotos em virtude de restrições tecnológicas do ambiente do CONTRATANTE.

4.15.10. Nos casos em que não for possível solucionar o problema remotamente e/ou por telefone, para fins de atendimento técnico presencial, a CONTRATADA deverá observar o cumprimento dos prazos máximos de solução estipulados neste documento, cuja contagem iniciar-se-á a partir do registro da solicitação do serviço de assistência técnica.

4.15.11. Os danos provocados por imperícia ou negligência (comprovado mau uso) dos usuários estão compreendidos na hipótese de exclusão da garantia.

4.15.12. A movimentação dos equipamentos entre localidades NÃO exclui a garantia.

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

**Requisitos de Experiência Profissional**

4.16. Os serviços Assistência Técnica 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**

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

**Requisitos de Metodologia de Trabalho**

4.18. O fornecimento dos equipamentos está condicionado ao recebimento pela CONTRATADA de Ordem de fornecimento de Bens (OFB) emitida pela CONTRATANTE - vide ANEXO V - Modelo de Ordem de Fornecimento de Bens (OFB).

4.19. A OFB indicará o tipo de equipamento, a quantidade e a localidade na qual os equipamentos deverão ser entregues - vide ANEXO V - Modelo de Ordem de Fornecimento de Bens (OFB).

4.20. A CONTRATADA deve prestar serviço de assistência técnica para os equipamentos objeto desta contratação no local original de fornecimento do equipamento constante da OFB, conforme condições previstas na sessão específica de assistência técnica deste Termo de Referência.

4.21. A CONTRATADA deve fornecer meios para contato e registro de ocorrências do funcionamento do serviço contratado, da seguinte forma: com funcionamento 24 horas por dia e 7 dias por semana de maneira eletrônica e 10 horas por dia e 5 dias por semana por via telefônica.

4.22. O andamento do fornecimento dos equipamentos deve ser acompanhado pela CONTRATADA, que dará ciência de eventuais acontecimentos à CONTRATANTE.

**Requisitos de Segurança da Informação e Privacidade**

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

4.23.1. A CONTRATADA compromete-se a dar ciência e obter o aceite formal da direção e dos empregados que atuarão direta ou indiretamente na execução do Contrato sobre a existência de Termo de Confidencialidade - ANEXO III – Termo de Compromisso e Manutenção de Sigilo -, bem como da natureza sigilosa das informações, bem como deverá obedecer às Normas de segurança vigentes no âmbito da CONTRATANTE.

4.23.2. Os tratamentos das demandas de atendimento remoto, assistência técnica e garantia deverão ser registrados em sistema informatizado nos moldes descritos neste Termo, sendo assegurado o acesso aos técnicos designados pela CONTRATADA, respeitando as Políticas de Segurança da Informação e de Uso Aceitável dos Recursos Informatizados da CONTRATANTE.

4.23.3. Promover o afastamento em relação ao objeto da contratação, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após o recebimento da notificação, de qualquer dos seus recursos técnicos e/ou humanos que não correspondam aos critérios de confiança ou que perturbe a ação da equipe de fiscalização da CONTRATANTE.

**Outros Requisitos Aplicáveis**

4.24. Nos termos do Capítulo V (arts. 56 e 57) do Decreto nº 11.129, de 11 de julho de 2022, é fortemente recomendável que a CONTRATADA possua ou desenvolva PROGRAMA DE INTEGRIDADE, que consiste num conjunto de mecanismos e procedimentos internos de integridade, auditoria e incentivo à denúncia de irregularidades e na aplicação efetiva de códigos de ética e de conduta, políticas e diretrizes, com objetivo de prevenir, detectar e sanar desvios, fraudes, irregularidades e atos ilícitos praticados contra a administração pública, nacional ou estrangeira (art. 56, inciso I); e fomentar e manter uma cultura de integridade no ambiente organizacional (art. 56, inciso II).

**Sustentabilidade**

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

4.25.1. No que couber, visando a atender o disposto na legislação aplicável, em destaque a IN SGD-ME nº 94/2022 e a IN SEGES-ME nº 98/2022, a CONTRATADA deverá priorizar, para o fornecimento do objeto, a utilização de bens que sejam no todo ou em parte compostos por materiais recicláveis, atóxicos e biodegradáveis.



4.25.2. Ainda como forma de atender aos requisitos constantes na seção específica de “Tecnologia da Informação e Comunicação– aquisição de (ou serviços que utilizem) bens de informática e automação” do Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da Advocacia Geral da União (AGU. Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da Advocacia Geral da União. Brasília: AGU, 2023, pp. 273-281, disponível em: <https://www.gov.br/agu/pt-br/composicao/cgu/cgu/guias/guia-de-contratacoes-sustentaveis-set-2023.pdf>, acesso 24/07/2023), os licitantes deverão atentar-se para as seguintes exigências:

a) Só será admitida a oferta de desktops e notebooks que cumpra os critérios de segurança, compatibilidade eletromagnética e eficiência energética, previstos na Portaria nº 170, de 2012 do INMETRO.

b) Só será admitida a oferta de bens de informática e/ou automação 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), bifenil polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs).

#### **Indicação de marcas ou modelos**

4.26. A presente contratação não realiza a indicação de marcas ou modelos. Ressalta-se que foram apresentadas as características essenciais ao objeto visando alcançar a maior quantidade de fornecedores disponíveis no mercado e almejando a aquisição do produto que represente o melhor custo-benefício para a Administração Pública

#### **(SUPRESSÃO - Da exigência de carta de solidariedade)**

#### **Subcontratação**

4.27. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

#### **(SUPRESSÃO - Da verificação de amostra do objeto)**

#### **Garantia da Contratação**

4.28. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual de 3% do valor contratual e nas condições descritas nas cláusulas do contrato;

4.29. Em caso de opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-la, no máximo, até a data de assinatura do contrato;

4.30. A garantia, nas modalidades caução e fiança bancária, deverá ser prestada em até 10 dias úteis após a assinatura do contrato;

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

#### **Informações relevantes para o dimensionamento e apresentação da proposta**

4.32. A demanda do órgão tem como base as características apresentadas na tabela do item 1.1 deste Termo de Referência.

## **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;

5.1.9. Alinhar-se aos dispositivos previstos na Instrução Normativa SGD-ME nº 94, de 22 de dezembro de 2022, no tocante a todas as etapas do processo de compra, desde o planejamento (que deve incluir o Documento de Formalização da Demanda e o Estudo Técnico Preliminar) até a etapa de execução, gestão e fiscalização do contrato, atentando para a devida instrução processual;

5.1.10. Instruir os autos do processo administrativo, físico ou eletrônico, com os documentos afetos ao recebimento provisório e definitivo dos bens, tais como: termo de recebimento provisório (TRP) e definitivo (TRD), devidamente assinados pelo gestor do contrato; metodologia adotada no recebimento definitivo dos bens, contendo a definição da amostra ou a totalidade dos itens a serem testados e inspecionados (exame qualitativo); resultados dos testes de atendimento aos critérios de aceitação e das verificações de conformidade aplicados em cada equipamento avaliado;

5.1.11. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e, posterior, recebimento definitivo;

5.1.12. Observar e fazer cumprir fielmente o que estabelece este Termo de Referência, em particular no que se refere aos níveis mínimos de serviço especificados;

5.1.13. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais avençadas;

5.1.14. Garantir, quando necessário, o acesso dos empregados da CONTRATADA às dependências da CONTRATANTE, para execução dos serviços referentes ao objeto contratado, após o devido cadastramento dos referidos empregados;

5.1.15. Prestar as informações e esclarecimentos relativos ao objeto desta contratação que venham a ser solicitado pelo preposto da CONTRATADA;

5.1.16. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da CONTRATADA, por intermédio de servidor especialmente designado, que anotará em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

5.1.17. Dirimir as dúvidas que surgirem no curso da prestação dos serviços por intermédio do gestor ou fiscal do Contrato designados para tanto;

5.1.18. Realizar, no momento da licitação, diligências com o LICITANTE classificado provisoriamente em primeiro lugar, para fins de comprovação de atendimento das especificações técnicas, exigindo, no caso do fornecimento de bens, a descrição em sua proposta da marca e modelo dos bens ofertados;

5.1.19. Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, fixando prazo para que seja substituído, reparado ou corrigido; certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

5.1.20. Efetuar o pagamento à CONTRATADA no valor correspondente ao fornecimento do objeto, de acordo com as condições contratuais, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência, e no caso de cobrança indevida, glosar os valores considerados em desacordo com o contrato;

5.1.21. Após a notificação da glosa, a CONTRATADA terá prazo de 15 dias corridos para questionar os valores glosados, sob pena de aceitação da glosa;

5.1.22. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP nº. 5/2017;

5.1.23. Não praticar atos de ingerência na administração da CONTRATADA, tais como:

5.1.23.1. Exercer o poder de mando sobre os empregados da CONTRATADA, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

5.1.23.2. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas contratadas;

5.1.23.3. Considerar os trabalhadores da CONTRATADA como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens;

5.1.24. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento do objeto do contrato;

5.1.25. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela CONTRATADA;

5.1.26. Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a CONTRATADA houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 26 da Lei nº 14.133/2021;

5.1.27. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

## **5.2 São obrigações da CONTRATADA:**

5.2.1. Indicar formalmente preposto, caso requerido, apto a representá-la junto à Contratante, que deverá responder pela fiel execução do contrato;

5.2.1.1. A indicação deverá ocorrer no prazo máximo de 5 dias úteis após a assinatura do contrato e na hipótese de afastamento do preposto definitivamente ou temporariamente, a CONTRATADA deverá comunicar ao Gestor do Contrato por escrito o nome e a forma de comunicação de seu substituto até o fim do próximo dia útil;

- 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, 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;
- 5.2.10. Cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;
- 5.2.11. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;
- 5.2.11.1. O objeto deve estar acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português e da relação da rede de assistência técnica autorizada.
- 5.2.12. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990);
- 5.2.13. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;
- 5.2.14. Comunicar à CONTRATANTE, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas que antecede a data da entrega, os motivos e justificativas que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 5.2.15. Executar o objeto do certame em estreita observância dos ditames estabelecido pela Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD). A CONTRATADA deverá disponibilizar em até 10 (dez) dias úteis da assinatura do contrato, preferencialmente, em sítio eletrônico as informações referentes ao encarregado da credenciada responsável pela proteção de dados em relação ao objeto deste Termos de Referência, nos termos do art. 41 da Lei nº 13.709, de 2018;
- 5.2.16. Executar o objeto contratual conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;
- 5.2.17. Fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade adequadas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;
- 5.2.18. Fornecer, sempre que solicitado, amostra para a realização de Homologação do Bem para fins de comprovação de atendimento das especificações técnicas;
- 5.2.19. Entregar os equipamentos no endereço vinculados ao CNPJ da CONTRATANTE, conforme as OFBs;
- 5.2.20. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 5.2.21. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão CONTRATANTE, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;
- 5.2.22. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 5.2.23. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATANTE por intermédio de preposto designado para acompanhamento do contrato nos seguintes prazos, a contar de sua solicitação:
- 5.2.23.1. em até 2 dias úteis na capital;
- 5.2.23.2. em até 4 dias úteis nas demais localidades.
- 5.2.24. Ter conhecimento do Gestor do Contrato, bem como outros servidores que forem indicados pela CONTRATANTE, para realizar as solicitações relativas aos contratos a serem firmados;
- 5.2.25. Apresentar Nota Fiscal/Fatura com a descrição dos bens fornecidos, nas condições deste Termo de Referência, como forma de dar início ao processo de pagamento pela CONTRATANTE;
- 5.2.26. Assumir as responsabilidades pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da adjudicação da licitação oriunda deste Termo de Referência;
- 5.2.27. Responsabilizar-se pelo cumprimento por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais

previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à CONTRATANTE;

5.2.28. Assumir inteira responsabilidade técnica e operacional do objeto contratado, não podendo, sob qualquer hipótese, transferir a outras empresas a responsabilidade por quaisquer problemas relacionados ao fiel cumprimento do contrato;

5.2.29. Caso o problema de funcionamento do bem e ou serviço detectado tenha a sua origem fora do escopo do objeto contratado, a CONTRATADA repassará para a CONTRATANTE as informações técnicas com a devida análise fundamentada que comprovem o fato, sem qualquer ônus para a CONTRATANTE;

5.2.30. Prestar assistência técnica aos equipamentos fornecidos, da seguinte forma:

5.2.30.1. No caso de defeitos não ocasionados por mau uso, o reparo ou substituição dos equipamentos deverá ser feito em até 5 (cinco) dias úteis para as capitais e em até 15 (quinze) dias úteis para as demais localidades, contados a partir da notificação à CONTRATADA, e não pode representar nenhum ônus para a CONTRATANTE;

5.2.31. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do fornecimento dos equipamentos e prestação dos serviços de suporte e garantia, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, resguardado o devido processo legal, ficando a CONTRATANTE autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à CONTRATADA, o valor correspondente aos danos sofridos.

5.2.32. Acatar as orientações da CONTRATANTE, sujeitando-se à mais ampla e irrestrita fiscalização, prestando os esclarecimentos solicitados e atendendo as reclamações formuladas;

5.2.33. Prestar esclarecimentos à CONTRATANTE sobre eventuais atos ou fatos noticiados que se refiram à CONTRATADA, independente de solicitação;

5.2.34. Comunicar à CONTRATANTE, por escrito, qualquer anormalidade e prestar os esclarecimentos julgados necessários;

5.2.35. Sujeitar-se aos acréscimos e supressões contratuais estabelecidos na forma do art. 125 da Lei nº 14.133/2021, quais sejam, acréscimos ou supressões se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor atualizado do contrato;

5.2.36. Não veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca da prestação dos serviços do contrato, sem prévia autorização da CONTRATANTE;

5.2.37. Não fazer uso das informações prestadas pela CONTRATANTE para fins diversos do estrito e absoluto cumprimento do contrato em questão;

5.2.38. Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar à CONTRATANTE ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou de prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;

5.2.39. Cumprir outras obrigações que se apliquem, de acordo com o objeto da contratação;

### **5.3 São obrigações do ÓRGÃO GERENCIADOR:**

5.3.1. Efetuar o registro do licitante fornecedor e firmar a correspondente Ata de Registro de Preços;

5.3.2. Conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações de condições, produtos ou preços registrados;

5.3.3. Definir mecanismos de comunicação com os órgãos participantes e não participantes, contendo:

5.3.3.1. As formas de comunicação entre os envolvidos, a exemplo de ofício, telefone, e-mail, ou sistema informatizado, quando disponível; e

5.3.3.2. Definição dos eventos a serem reportados ao órgão gerenciador, com a indicação de prazo e responsável;

5.3.4. definir mecanismos de controle de fornecimento da solução de TIC, observando, dentre outros:

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

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

5.3.5. Compilar as demandas envolvidas, os quantitativos mínimos por requisição e os máximos, os locais de entrega e prazos, entre outras informações fornecidas pelos órgãos participantes, para sistematizar e harmonizar as disposições do Edital e Termo de Referência, e dispor os itens do objeto licitatório da forma mais adequada para a obtenção da melhor proposta para a Administração Pública;

5.3.6. Avaliar e decidir, garantida a realização da Homologação do Bem, acerca da eventual substituição da solução registrada em função de fatores supervenientes e imperativos;

5.3.7. O órgão gerenciador será a **UASG 158134 - Instituto Federal de Sergipe**.

## **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.

6.2.1 O Contratado deverá fornecer equipamentos com as mesmas configurações e quantidades definidas na OFB, para geração da imagem, quando for solicitado o fornecimento com imagem "ISO".

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

6.3.1 A remessa única deve ser feita nos endereços constantes no item 6.6.

#### Forma de execução e acompanhamento do contrato

##### Condições de Entrega

6.4. O prazo de entrega dos bens é de 45 (quarenta e cinco) dias, contados do recebimento da Ordem de Fornecimento de Bens (OFB), emitida pela Contratante, em remessa única.

6.5. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos (3) dias úteis 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 nos seguintes endereços:

6.6.1. **Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Sergipe - Reitoria (UASG 158134):** Rua Dom José Thomaz, nº 194 - Bairro São José, CEP 49015-090, Aracaju/SE, ou nos campi do IFS elencados abaixo, desde que haja previsão na Ordem de Fornecimento de Bens - OFB:

Campus Aracaju	Avenida Engenheiro Gentil Tavares da Mota, 1166, Bairro Getúlio Vargas, Aracaju/SE (entrada pela lateral na Rua Estância) - CEP: 49.055-260
Campus Poço Redondo	End. Rodovia SE 206 Poço Redondo - SE   CEP: 48.810-000
Campus São Cristóvão	Endereço: Rodovia BR101, Km 96, Povoado Quissamã, São Cristóvão/SE - CEP: 49100-000
Campus Nossa Senhora da Glória	Povoado Piabas, s/n, Zona Rural. Nossa Senhora da Glória/SE. CEP: 49680-000
Campus Nossa Senhora do Socorro	Avenida Professora Jânia Reis Batista, 94, Marcos Freire I, Nossa Senhora do Socorro/SE - CEP: 49160-000
Campus Estância	Rua Café Filho, 260, Bairro Cidade Nova, Estância/SE - CEP: 49200-000
Campu Propriá	BR 101 Km 05 SUL, Propriá/SE - CEP: 49900-000
Campus Tobias Barreto	Avenida Osvaldo Carvalho Prado, s/n, Complexo Habitacional Julieta Barreto de Menezes, Tobias Barreto/SE - CEP: 49300-000
Campus Itabaiana	Avenida Padre Airton Gonçalves de Lima, 1140, Bairro São Cristóvão, Itabaiana/SE - CEP: 49500-543
Campus Lagarto	Rua Cauby, 523, Jardim Campo Novo, Lagarto/SE - CEP: 49400-000

6.6.2. **Universidade Federal de Sergipe (UASG 154050):** Divisão de Patrimônios da Universidade Federal de Sergipe, localizada na Av. Marcelo Deda Chagas, S/N, Bairro: Rosa Elze, Cidade: São Cristóvão/SE, CEP 49107-230. Contatos: (79) 3194-6934/6958 / almoxarifadodipatriuufs@gmail.com;

6.6.3. **Instituto Federal Sul Rio Grandense, campus Venâncio Aires (UASG 151964):** Av. das Indústrias, 1865 – Bairro Universitário, Venâncio Aires - RS, CEP 95800-000. Contatos: (51) 3793-4200 / [comprasva@ifsul.edu.br](mailto:comprasva@ifsul.edu.br).

#### **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 serviços para comparação e controle**

6.9. Cada OFB 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 Serviço;

6.10.2. Ata de Reunião;

6.10.3. Ofício;

6.10.4. Sistema de abertura de chamados;

6.10.5. E-mails.

#### **Formas de Pagamento**

6.11. Os critérios de medição e pagamento dos serviços prestados serão tratados em tópico próprio do Modelo de Gestão do Contrato.

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

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

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

## **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 a contratada 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.

#### **Reunião Inicial**

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

7.6. A reunião será realizada em conformidade com o previsto no inciso I do Art. 31 da IN SGD/ME nº 94, de 2022, e ocorrerá no primeiro dia de vigência do Contrato Administrativo, podendo ser prorrogada a critério da Contratante.

7.7. A pauta desta reunião observará, pelo menos:

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

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

7.7.3. esclarecimentos relativos a questões operacionais, administrativas e de gestão do contrato;

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

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

### **Fiscalização**

7.8. 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**

7.9. 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 inexactidão 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**

7.10. 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).

7.10.1. Caso ocorra 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).

### **Gestor do Contrato**

7.11. 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).

7.12. 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).

7.13. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar 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).

7.14. 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).

7.15. 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).

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

7.17. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

#### **Critérios de Aceitação**

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

7.19. 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).

7.20. Todos os componentes do(s) equipamento(s) e respectivas funcionalidades deverão ser compatíveis entre si, sem a utilização de adaptadores, frisas, 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;

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

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

7.23. 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;

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

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

7.26. 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.

7.27. 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

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

7.28.1. A inspeção nos equipamentos fornecidos será realizada por meio de comparação das especificações constantes dos prospectos do fabricante do equipamento.

7.28.2. O CONTRATANTE reserva-se ao direito de promover avaliações, inspeções e diligências visando esclarecer quaisquer situações relacionadas ao fornecimento do bem ou à prestação dos serviços contratados, sendo obrigação da CONTRATADA acolhê-las.

#### Níveis Mínimos de Serviço Exigidos

7.29. 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:

7.29.1 O INDICADOR DE ATRASO NO FORNECIMENTO DO EQUIPAMENTO (IAE) é descrito na tabela a seguir, elaborada com base no item 10.2.6 da Portaria SGD /MGI nº 2.715, de 21 de junho de 2023:

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

<b>Mecanismo de Cálculo (métrica)</b>	<p><b>TEX</b> – Tempo de Execução – corresponde ao período de execução da OFB, da sua data de início até a data de entrega dos produtos da OFB.</p> <p>A data de início será aquela constante na OFB; caso não esteja explícita, será o primeiro dia útil após a emissão da OFB.</p> <p>A data de entrega da OFB deverá ser aquela reconhecida pelo fiscal técnico, conforme critérios constantes neste Termo de Referência. Para os casos em que o fiscal técnico rejeita a entrega, o prazo de execução da OFB continua a correr, findando-se apenas quanto o Contratado entrega os produtos da OFB e haja aceitação por parte do fiscal técnico.</p> <p><b>TEST</b> – Tempo Estimado para a execução da OFB – constante na OFB, conforme estipulado no Termo de Referência.</p>
<b>Observações</b>	<p>Obs1: Serão utilizados dias corridos na medição.</p> <p>Obs2: Os dias com expediente parcial no órgão/entidade serão considerados como dias corridos no cômputo do indicador.</p>
<b>Início de Vigência</b>	A partir da emissão da OFB.
<b>Faixas de ajuste no pagamento e Sanções</b>	<p>Para valores do indicador IAE:</p> <p>IAE = 1 e &lt; 30: Aplicar-se-á glosa de 0,5% por dia útil de atraso sobre o valor da Ordem de Fornecimento de Bens ou fração em atraso;</p> <p>IAE &gt;= 30: Aplicar-se-á glosa de 10% sobre o valor da Ordem de Fornecimento de Bens ou fração em atraso acrescido de 0,5% por dia útil de atraso sobre o valor da Ordem de Fornecimento de Bens ou fração em atraso limitado em 30% sobre o valor da Ordem de Fornecimento de Bens, bem como multa de 2% sobre o valor do contrato.</p>

7.29.2. Enfatiza-se que foi observada a Portaria SGD/MGI nº 2.715, de 21 de junho de 2023, que estabelece o “Modelo de Contratação e Gestão de Estações de Trabalho, no âmbito dos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação - SISF do Poder Executivo Federal”, sobretudo no que diz respeito aos indicadores que devem constar em uma contratação de estação de trabalho, conforme subitem 10.2.7 da referida Portaria, a seguir transcritos : a) Indicador de atraso no fornecimento do equipamento (IAE);

b) Indicador de tempo de Instalação dos equipamentos após o aceite provisório (ITI), quando prevista a instalação do equipamento. Ambos os indicadores constam na presente contratação.

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

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

<b>Id</b>	<b>Ocorrência</b>	<b>Glosa / Sanção</b>
1	Não comparecer injustificadamente à Reunião Inicial.	Advertência  Em caso de reincidência, 0,5% sobre o valor total do Contrato.
	Quando convocado dentro do prazo de validade da sua	

2	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, pelo prazo de até 3 (três) anos, sem prejuízo das demais cominações legais. (Art. 156 Parágrafo 4º da Lei 14.133 /2021)
3	Ter praticado atos ilícitos visando frustrar os objetivos da licitação.	A Contratada será declarada inidônea para licitar e contratar com a Administração
4	Ter praticado atos ilícitos para contratar com a Administração.	Será declarada inidônea para licitar e contratar com a Administração, sem prejuízo da Rescisão Contratual.
5	Não executar os serviços previstos no objeto da contratação.	Multa de até 1% sobre o valor total do Contrato.
6	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços solicitados, sem comunicação formal ao gestor do contrato.	Multa de até 1% sobre o valor total do Contrato.
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 estabelecido neste Termo de Referência	Advertência. Em caso de reincidência, 0,5% sobre o valor total do Contrato.
8	Comprometer intencionalmente o sigilo das informações armazenadas nos sistemas da contratante.	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.
9	Não atender ao indicador de nível de serviço IAE (Indicador de Atraso de Entrega da OFB)	Aplicar-se-á glosa de 0,33% por dia de atraso sobre o valor da OFB, nos casos do valor de IAE entre 0,1 e 1,50. Aplicar-se-á glosa de 2% sobre o valor da Ordem de Fornecimento de Bem - OFB, nos casos do valor de IAE acima de 1,5.
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, aplicar-se-á multa de 0,5% do valor total do Contrato.
11	Preposto, se houver, não agir em resposta às solicitações da Contratante no prazo estabelecido neste Termo de Referência	Advertência. Em caso de reincidência ou configurado prejuízo aos resultados pretendidos com a contratação, aplicar-se-á multa de 0,5% do valor total do Contrato.

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

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

7.31.2. 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 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.

8.1.1 O recebimento provisório será realizado pelo FISCAL TÉCNICO do CONTRATO quando da entrega do OBJETO resultante de cada OFB e consiste na emissão do documento "TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO" que, por sua vez,

consiste na declaração formal de que os bens foram entregues e os serviços foram prestados, para posterior análise das conformidades e qualidades baseadas nos requisitos e nos critérios de aceitação previstos em seção específica deste Termo de Referência.

8.1.2 O modelo para o recebimento provisório dos itens encontra-se apenso a este Termo de Referência no ANEXO VI - Modelo de Termo de Recebimento Provisório.

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 10(dez) dias, a contar da notificação do Contratado, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.2.1 O recebimento provisório ou definitivo não modifica, restringe ou elide a plena responsabilidade da CONTRATADA de fornecer os bens de acordo com as especificações, quantidades e condições estabelecidas, inclusive na proposta de preços, nem invalida qualquer reclamação que o CONTRATANTE venha a fazer em virtude de posterior constatação da entrega de bens fora de especificação, garantido o devido reparo, sem custo adicional.

8.2.2 Após o recebimento provisório, os fiscais - técnico, requisitante e administrativo - realizarão análise do(s) bem(ns) entregue(s), considerando:

a) A avaliação da qualidade realizada a partir da aplicação de listas de verificação e de acordo com os critérios de aceitação definidos em CONTRATO;

b) Verificação de aderências aos requisitos e especificações técnicas;

c) Identificação de eventuais não conformidade com os termos contratuais;

d) Verificação de aderência aos termos contratuais, a cargo do Fiscal Administrativo do CONTRATO;

e) Verificação da manutenção das condições classificatórias referentes à pontuação obtida e à habilitação técnica, a cargo dos Fiscais Administrativo e Técnico do CONTRATO;

f) Encaminhamento à CONTRATADA das eventuais demandas de correção, a cargo do GESTOR do CONTRATO ou, por delegação de competência, do Fiscal Técnico do CONTRATO;

g) Cálculo e encaminhamento à CONTRATADA de indicação de eventuais glosas por descumprimento de níveis mínimos de serviço exigidos por parte do Gestor do CONTRATO, quando for o caso.

8.2.3. Concluída a avaliação da qualidade e da conformidade dos bens entregues e provisoriamente recebidos, a CONTRATANTE confeccionará o documento "TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO", com base nas informações da etapa de avaliação da qualidade e contendo a autorização para emissão e posterior pagamento da(s) NOTA(S) FISCAL(IS), devendo ser inserido nos autos para posterior rastreabilidade.

8.3. 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.

8.3.1. O modelo para o recebimento provisório dos itens encontra-se apenso a este Termo de Referência no ANEXO VII - Modelo de Termo de Recebimento Definitivo.

8.4. 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;

8.5. 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.

8.6. 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.

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

8.7.1. Nos casos aplicáveis, observando de forma complementar o disposto na alínea "c" do inciso II do art. 50 da IN SEGES-ME Nº 98, de 2022, quando houver glosa parcial das faturas, o GESTOR deverá comunicar a empresa para que emita a(s) NOTA(S) FISCAL (IS) com o valor exato dimensionado, evitando, assim, efeitos tributários sobre valor glosado pela Administração.

8.7.2. A(s) Nota(s) Fiscal(is) apresentadas pela CONTRATADA devem estar aderentes aos requisitos legais e tributários firmados pelos órgãos competentes, sendo que o pagamento somente será autorizado após ATESTE pelo(s) servidor(es) competente(s), condicionado este ato à verificação da conformidade e da adequação em relação aos bens efetivamente entregues;

8.8. Caso sejam verificadas irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, o GESTOR DO CONTRATO deve indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à contratada, por escrito, as respectivas medidas de correção.

### **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.

8.10. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos 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.

8.11. 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:

- 8.11.1. o prazo de validade;
- 8.11.2. a data da emissão;
- 8.11.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
- 8.11.4. o período respectivo de execução do contrato;
- 8.11.5. o valor a pagar; e
- 8.11.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.12. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, 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 à contratante;

8.13. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada 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 14.133/2021.

8.14. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

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

8.15. 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.

8.16. 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.

8.17. 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.

8.18. 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**

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

8.20. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice ICTI de correção monetária.

**8.20.1. Na hipótese de caso fortuito ou força maior que impeça a liquidação ou o pagamento da despesa, o prazo para o pagamento será suspenso até a sua regularização, devendo ser mantida a posição da ordem cronológica que a despesa originalmente estava inscrita.**

**8.20.2. No caso de insuficiência de recursos financeiros disponíveis para quitação integral da obrigação, poderá haver pagamento parcial do crédito, permanecendo o saldo remanescente na mesma posição da ordem cronológica.**

#### **Forma de pagamento**

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

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

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

8.24. 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.

8.25. 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.

#### **(SUPRESSÃO - Antecipação de pagamento)**

#### **Cessão de crédito**

8.26. 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.

8.26.1. 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 8.429, 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 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, pois considerará o menor dispêndio para a Administração, atendidos os parâmetros mínimos de qualidade definidos no edital de licitação.

**Regime de execução**

9.2. O regime de execução do contrato será empreitada por preço unitário, pois o pagamento será realizado apenas pelo quantitativo efetivamente demandado.

**Da Aplicação da Margem de Preferência**

9.3. Não será aplicada margem de preferência na presente contratação, devido à inexistência de decisão fundamentada do Poder Executivo Federal, conforme determina o art. 26 da Lei 14.133/2021.

**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**

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

9.16. 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.

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

9.18. 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;

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

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

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

9.22. 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**

9.23. 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;

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

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

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

9.25.2. 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; e

9.25.3. 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.

9.25.4. 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.

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

9.27. 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).

9.28. 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**

##### **9.29. (SUPRESSÃO - Registro em entidade profissional)**

9.30. Comprovação de aptidão para o 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.

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

9.31.1. atestado(s) que comprovem o fornecimento de, no mínimo, 10% (dez por cento) do total de equipamentos do(s) item (ns) que o licitante pretende disputar.

9.31.2 atestado(s) que se refiram a fornecimentos realizados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;

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

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

9.33.1. 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.

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

9.34.1. 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;

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

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



- 9.34.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;
- 9.34.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e
- 9.34.6. 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;
- 9.34.7. 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\$ 5.769.013,85 (cinco milhões, setecentos e sessenta e nove mil, treze reais e oitenta e cinco centavos)**, conforme custos unitários apostos na tabela do item 1.1 deste Termo de Referência.
- 10.2. A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre contratante e contratado, conforme especificado na matriz de risco constante do Contrato.
- 10.3. 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:
- 10.3.1. 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;
  - 10.3.2. 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;
  - 10.3.3. serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou
  - 10.3.4. 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.
- 11.1.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:
- I) Gestão/Unidade: 26423/158134;
  - II) Fonte de Recursos: 1000000000;
  - III) Programa de Trabalho: 12363511220RL0028;
  - IV) Elemento de Despesa: 449052;
  - V) Plano Interno: VOINVN0100N;

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

## 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.](#)

**CRISTIANO ESTEVAN VASCONCELOS**

Integrante Requisitante



*Assinou eletronicamente em 25/10/2024 às 08:48:24.*

**RICKSON CESAR DA CRUZ SILVA**

Integrante Técnico



*Assinou eletronicamente em 24/10/2024 às 14:03:10.*

**LORENA DE SOUZA SILVA MEDEIROS**

Integrante Administrativo



*Assinou eletronicamente em 24/10/2024 às 16:07:07.*

**MARCOS PEREIRA DOS SANTOS**

Gestor de TIC



*Assinou eletronicamente em 24/10/2024 às 16:03:54.*

**RUTH SALES GAMA DE ANDRADE**

Reitora



*Assinou eletronicamente em 25/10/2024 às 09:15:26.*

