

Termo de Referência 82/2024

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
82/2024	160091-CENTRO INTEGRADO DE TELEMATICA DO EXERCITO	ANA PAULA GONCALVES PARO	17/01/2025 12:59 (v 14.0)
Status	ASSINADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
VII - contratações de tecnologia da informação e de comunicação/Bens de TIC	90072/2023	64222.004325/2024-15

1. Definição do objeto

1.1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1.1. Aquisição de estações de trabalho para o Exército Brasileiro, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento:

Item	Descrição	Qtde	Qtde Min	Qtde Máx	CATMAT	Und fornecimento	Valor Unitário	Valor Total
1	Estação de Trabalho	4.000	1	4.000	469792	Unidade	R\$ -	R\$ -
Valor Total								R\$ -

1.1.2. O custo estimado da contratação possui caráter sigiloso e sua divulgação poderá ocorrer após a fase de lances e antes que seja desclassificada qualquer proposta com base no art. 59, inc. III, da Lei 14.133/2021, a critério do pregoeiro/agente da contratação de forma a tornar a fase de negociação de preços com os licitantes mais efetiva e evitar a ocorrência de tratamento não isonômico entre os licitantes, sendo obrigatória a divulgação antes de encerrar a fase de julgamento e imediatamente no caso de desclassificar qualquer proposta com base no art. 59, inc. III, da Lei 14.133/2021.

1.1.2.1. a divulgação após a fase de lances deverá ser feita pelo pregoeiro/agente da contratação por meio do chat caso o sistema não divulgue automaticamente.

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

1.1.4. Os bens objetos desta contratação são caracterizados como bens e serviços comuns, uma vez que os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, conforme previsto no Inciso XIII do Art. 6º da Lei Nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

1.1.5. O prazo de vigência da contratação é de 60 (sessenta) meses, contados da data da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 e 106 da Lei nº 14.133, de 2021.

- 1.1.6. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.
- 1.1.7. Sobre a justificativa para o parcelamento ou não do objeto, o mesmo consta do item 6.8 do Estudo Técnico Preliminar N° 169/2023 UASG 160092, Apêndice I a este Termo de Referência.
- 1.1.8. Em atendimento ao disposto no Inciso I do § 2º do Art. 12 da Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 23 de dezembro de 2022, a contratação em questão refere-se a um único item, o que torna desnecessário o parcelamento da solução.
- 1.1.9. Em consonância com o inciso VIII do § 1º do Art. 18 da Lei nº 14.133, de 2021, a contratação em questão foi realizada considerando a viabilidade técnica e econômica do parcelamento. Embora se trate de um item único, a contratação foi estruturada de maneira a garantir que sua composição atenda de forma eficaz aos objetivos estabelecidos no Estudo Técnico Preliminar.
- 1.1.10. Nos termos dos §§ 2º e 3º do Art. 40 e do § 1º do Art. 47 da Lei nº 14.133, de 2021, a administração pública deve considerar não apenas o valor direto dos contratos, mas também o custo total que a gestão de múltiplos contratos pode acarretar. Essa análise é crucial, especialmente ao se comparar a contratação de um item único com a fragmentação em vários contratos.
- 1.1.11. A presente aquisição refere-se a uma solução ou sistema único que deve operar de maneira integrada por meio de um conjunto de partes, incluindo equipamentos, *software* e serviços. Essa abordagem visa garantir que todos os componentes trabalhem em harmonia para atender aos objetivos propostos pela administração pública.
- 1.1.12. Dessa forma, a Equipe de Planejamento da Contratação considera inviável o parcelamento da solução como um todo. No entanto, os quantitativos do item único que compõem essa solução poderão ser adquiridos de forma parcelada, conforme a demanda da contratante. Essa abordagem visa garantir que a aquisição seja técnica e economicamente viável, proporcionando flexibilidade na gestão dos recursos.
- 1.1.13. Outro ponto importante relaciona-se com a manutenção da padronização em todo o Exército por meio da presente aquisição. Espera-se que essa padronização traga ganhos de escala, maior capacidade de monitoramento e operação, além de uma uniformidade técnica nas equipes envolvidas.
- 1.1.14. Para alcançar o nível de maturidade desejado, é necessário aumentar o nível de governança por meio de padronização, o que só é possível com o desenho e operação da infraestrutura de forma homogênea e a aquisição centralizada no CITEx. Essa padronização proporcionará um incremento na governança de TIC facilitando a gerência do parque de estações de trabalho, aperfeiçoando os processos, simplificando a capacitação de pessoal e otimizando a EBNet.
- 1.1.15. A coordenação, padronização e a realização de aquisições centralizadas são uma realidade em diversos órgãos de governo na esfera federal, assim como no CITEx, aumentando a maturidade operacional e otimizando a aplicação dos recursos.
- 1.1.16. Cabe ressaltar que, conforme detalhado no Estudo Técnico Preliminar, a solução deverá ser adquirida de um único fornecedor, em atendimento ao inciso VIII do § 1º do Art. 18 da Lei nº 14.133, de 2021. Essa escolha justifica-se pela necessidade de garantir a integridade e a eficiência da solução proposta, motivo pelo qual todos os componentes deverão ser elencados em um item único.
- 1.1.17. Ainda sobre a formação de item único, o item trata de solução única de forma que tenham compatibilidade entre si. Com o objetivo de garantir que a configuração e entrega da solução contratada seja feita de maneira coordenada e assegurando o atendimento às necessidades do Exército, se faz necessário a utilização de item único sem disponibilização de cotas reservadas.
- 1.1.18. O objeto da presente aquisição não será dividida em cotas em função dos riscos apresentados, ressaltados a seguir: poderá ocorrer problemas de compatibilidade entre versões diferentes de soluções de um mesmo fabricante, ocasionando um aumento considerável na complexidade de implantação, obrigando a coordenação entre empresas distintas para garantir a compatibilidade das soluções; e também não seria possível o entendimento da solução funcionando como um todo gerando um tempo maior para assimilação da solução pela equipe do SisTEx e aumentando o esforço e os riscos para operação.
- 1.1.19. Outra questão importante é manter a padronização a que se refere o Art. 40, Inciso V letra a) da Lei Nº 14.133, de 01 de abril de 2021, a separação em cotas poderia ocasionar a contratação de mais de uma marca e/ou modelo para um determinado equipamento. A separação é prejudicial ao processo, gerando um grande prejuízo à Administração. Portanto, a fixação de cotas reservadas para ME/EPP não será utilizada e excepciona-se na hipótese do art. 10, inciso II do Decreto nº 8.538, de 2015, a saber:

“II - o tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e as empresas de pequeno porte não for vantajoso para a administração pública ou representar prejuízo ao conjunto ou ao complexo do objeto a ser contratado, justificadamente;”

1.1.20. Conforme o Inciso VII do Art. 2º da Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 23 de dezembro de 2022, a presente contratação trata de conjunto de bens e/ou serviços que apoiam processos de negócio mediante a conjugação de recursos de Tecnologia da Informação e Comunicações (TIC), de acordo com as premissas definidas no Anexo II da referida Instrução Normativa. Dessa forma, trata-se de uma Solução de TIC.

1.1.21. A presente contratação deverá ser realizada por meio da modalidade Pregão, uma vez que se refere a bens e serviços comuns e à solução de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC), em conformidade com o parágrafo único do Art. 25 da Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 23 de dezembro de 2022.

1.1.22. A contratação utilizará o Sistema de Registro de Preços (SRP), com a administração ciente do que está previsto no Inciso I do Art. 2º do Decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023. Esse decreto define o SRP como um conjunto de procedimentos para a realização, mediante contratação direta ou licitação nas modalidades pregão ou concorrência, do registro formal de preços relativos à prestação de serviços, execução de obras e aquisição e locação de bens para contratações futuras. Além disso, a jurisprudência do Tribunal de Contas da União (TCU), como evidenciado pelos Acórdãos 113/2014, 757/2015 e 119/2016, ressalta que o objetivo dessa contratação não é a elaboração de um contrato único que abarque a totalidade do objeto, empenhando todos os itens constantes na Ata de Registro de Preços de uma única vez. Ao contrário, a intenção é a realização de empenhos parcelados, permitindo que a administração ajuste a aquisição de acordo com suas necessidades e a disponibilidade orçamentária.

1.1.23. O uso do Sistema de Registro de Preços na presente contratação encontra amparo no Art. 3º do Decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023, especialmente nos Incisos II e III. Esses dispositivos estabelecem diretrizes que justificam a utilização do SRP para garantir a eficiência e a economicidade nas contratações públicas.

1.1.24. O inciso II do Art. 3º do Decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023, ressalta a possibilidade de atender a uma demanda futura. A presente contratação contemplará a entrega de equipamentos em diversas organizações militares em todo o território nacional, o que requer uma execução coordenada e parcelada. Essa abordagem permite, inclusive, o uso de recursos orçamentários de mais de um exercício financeiro e de mais de uma ação orçamentária. Adicionalmente, os equipamentos e *softwares* contam com período de garantia e suporte que devem iniciar o período de cobertura quando da efetiva entrega dos equipamentos. Dessa forma, devido aos pontos elencados, justifica-se o uso do SRP.

1.1.25. O inciso III do Art. 3º do Decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023, enfatiza a necessidade de otimizar a gestão dos recursos, permitindo a aquisição de bens e serviços de maneira mais ágil e flexível. A presente contratação tem como objetivo atender a todo o Exército, que é composto por várias Organizações Militares (OMs) distintas. Essa diversidade de unidades demanda uma abordagem que facilite a coordenação e a execução das entregas, justificando assim o uso do Sistema de Registro de Preços (SRP). Com o SRP, será possível realizar aquisições que atendam às necessidades específicas de cada OM, ao mesmo tempo em que se garante uma gestão eficiente dos recursos disponíveis.

1.1.26. Conforme o previsto no § 2º do Art. 9 do Decreto Nº 11.462, de 31 de março de 2023, a presente contratação terá o CITEEx como único contratante, dessa forma, ficando dispensado a realização da Intenção de Registro de Preços (IRP). Adicionalmente, devido a especificidade dos itens, também não será permitida a adesão à ata na condição de não participante.

1.1.27. Por todos os aspectos elencados, o CITEEx, como órgão central do SisTEx, entende como melhor estratégia a ser adotada a realização dessa aquisição de forma centralizada, por meio de processo licitatório com sistema de registro de preços (SRP).

1.1.28. A presente contratação foi elaborada considerando os limites e instâncias de governança para a contratação de bens e serviços previstos no Decreto Nº 10.193, de 27 de dezembro de 2019, na Portaria ME nº 7.828, de 30 de agosto de 2022, na Portaria Normativa GM/MD nº 2.798/2022 e na Portaria C Ex nº 1.280/2020. A assinatura dos eventuais contratos decorrentes da contratação serão feitos em atendimento ao normativo apresentado.

1.1.29. A presente contratação não incide no previsto no Art. 2º Instrução Normativa SGD/MGI nº 6, de 29 de março de 2023, pois o valor máximo da contratação é menor que vinte milhões de Reais.

1.1.30. Este artefato foi elaborado de forma digital, utilizando sistema específico disponibilizado pela Secretaria de Gestão da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia, em atendimento ao previsto no § 7º do Art. 9º da Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 23 de dezembro de 2022.

1.1.31. Este Termo de Referência foi confeccionado considerando o que é previsto no Inciso II do Art. 9º e Art. 12º e seus Incisos da Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 23 de dezembro de 2022, assim como o previsto no Art. 18 da Lei nº 14.133, de 2021, no que couber.

1.1.32. A presente contratação foi elaborada atendendo ao Art. 2º do Decreto nº 7.174, de 2010, não incidindo em nenhum dos casos de vedação previstos nos incisos do referido Art. 2º.

1.1.33. A presente contratação está alinhada, naquilo que é adequado, à Estratégia de Governo Digital, prevista no Decreto nº 11.260, de 22 de novembro de 2022.

1.1.34. A presente contratação não tem por objetivo a oferta de serviços públicos nos termos do Decreto nº 8.936, de 19 de dezembro de 2016, e suas atualizações.

1.1.35. Em atendimento a recomendação reproduzida abaixo, constante no documento modelo "Termo de Referência (TR) para Compras de TIC (atualizado em 21/08/2023)", disponível em <https://www.gov.br/governodigital/pt-br/contratacoes/templates-e-listas-de-verificacao> e, com igual teor em <https://www.gov.br/agu/pt-br/composicao/cgu/cgu/modelos/licitacoescontratos/14133/modelos-da-lei-14-133-21-para-bens-e-servicos-de-tic>:

"Recomenda-se indicar no processo a versão (mês e ano) utilizada para elaboração da minuta, em especial ao encaminhar o feito para análise jurídica. Tal informação consta no rodapé do documento. Essa indicação pode ocorrer expressamente no despacho de encaminhamento ou mantendo-se o rodapé na minuta encaminhada, conforme o caso. É um dado importante já que indica qual o parâmetro a ser utilizado em eventual checagem."

1.1.36. Este Termo de Referência busca seguir a recomendação acima, porém, como não é possível fazer uso de nota de rodapé na versão digital, é importante destacar que o presente documento foi elaborado com base no documento cuja nota de rodapé é:

"Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da Consultoria-Geral da União - CNMLC

Atualização: maio/2023

Termo de Referência Aquisição de Bens de TIC - Licitação

Elaborado pela Secretaria de Gestão. Complementado e Uniformizado pela CNMLC

Identidade visual pela Secretaria de Gestão"

1.1.37. As especificações técnicas relativas a cada item da contratação estão pormenorizados no Anexo II a este Termo de Referência. Em caso de divergência entre o CATMAT/CATSER utilizado e as especificações técnicas, deverá prevalecer o constante nas especificações técnicas.

2. Fundamentação da contratação

2.1 FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada nos itens 4 e 7 dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice I deste Termo de Referência.

2.1.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2024, conforme consta nos Documentos de Formalização da Demanda nº 104/2023.

2.1.3. O objeto da contratação também está alinhado com os Objetivos Estratégicos de Telemática do Plano de Gestão do CITEx (2022-2025) e ao PDTIC 2024-2025 do CITEx, conforme demonstrado abaixo:

ALINHAMENTO AOS PLANOS ESTRATÉGICOS	
ID	Objetivos Estratégicos de Telemática
OET1	Entregar serviços alinhados com os requisitos do Exército Brasileiro
OET2	Aperfeiçoar a Gestão de TI do SisTEx
OET4	Aperfeiçoar a Infraestrutura de Hospedagem e das Redes Corporativas
OET5	Prover Proteção Cibernética à Infraestrutura de Hospedagem e das Redes Corporativas

ALINHAMENTO AO PDTIC 2023-2025	

ID	Ação do PDTIC
4.a.6	No caso de aquisições e/ou contratações, buscar junto ao mercado ferramentas e soluções prontas ou semiprontas, visando dar celeridade ao processo de implantação da solução.
4.a.10	As soluções de TIC desenvolvidas e/ou contratadas deverão ser vistas como parte de um sistema integrado e dentro de um ciclo de vida preestabelecido.
4.a.14	Buscar manter padronização de <i>hardware</i> e <i>software</i> em todos os processos e projetos.
4.a.17	Empregar um modelo de desenvolvimento de solução incremental nos problemas mais complexos, aos quais se incorporam, em cada fase, as lições aprendidas nos modelos anteriores (implementação faseada).
4.a.22	Incluir as necessidades Ordinárias das Organizações Militares Diretamente Subordinadas (OMDS) no Plano de Descentralização de Recursos (PDR) do CITEEx.

3. Descrição da solução

3.1 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

3.1.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada no item 7 dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice I deste Termo de Referência, que foi confeccionado considerando o que é previsto no Inciso II do Art. 9 e Art. 11º e seus Incisos da Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 23 de dezembro de 2022, assim como o previsto no Art. 18º da Lei nº 14.133, de 2021, no que couber.

3.1.2. As especificações técnicas contém descrição de forma detalhada, com todas as especificações necessárias e suficientes para garantir a qualidade da contratação e encontram-se no apêndice II deste Termo de Referência.

3.1.3. A presente contratação não contempla itens previstos no Catálogos de Soluções de TIC, previsto no § 2º do Art. 43 da Lei nº 14.133, de 2021.

3.1.4. A solução de TIC consiste em Equipamentos, *Softwares* e *Serviços*, e está apresentada de forma detalhada, motivada e justificada, incluindo o quantitativo de bens e serviços necessários para a composição da solução de TIC no Estudo Técnico Preliminar, apêndice I a este Termo de Referência e nas Especificações Técnicas, apêndice II a este Termo de Referência.

4. Requisitos da contratação

4.1. Requisitos de Negócio

4.1.1. O Centro Integrado de Telemática do Exército, Organização Militar (OM) do Exército Brasileiro (EB), é o órgão principal do Sistema de Telemática do Exército (SisTEx). O SisTEx é formado pelo Centro Integrado de Telemática do Exército (CITEEx) e suas Organizações Militares Diretamente Subordinadas (OMDS), os Centros de Telemática de Área (CTA) e os Centros de Telemática (CT), e tem como principal missão gerenciar a infraestrutura física e lógica de tecnologia da informação do Sistema de Informação do Exército, oferecendo e garantindo a alta disponibilidade da hospedagem de sistemas corporativos e do Sistema Estratégico de Comando e Controle do Exército (SECEEx).

4.1.2. As necessidades de negócio serão tratadas como metas de mais alto nível, objetivos ou necessidades da organização. Descrevem as razões pelas quais um projeto foi iniciado, os objetivos que o projeto vai atingir e as métricas que serão utilizadas para medir o seu sucesso. Nesse sentido, a presente seção visa descrever as necessidades de negócios que conduzirão as análises de soluções e definição daquela considerada mais adequadas a tais objetivos organizacionais, conforme relação a seguir:

4.1.2.1. Atender às demandas registradas no Plano Anual de Contratação (PAC) relacionadas à aquisição de estações de trabalho;

4.1.2.2. Padronizar as especificações e disposições contratuais da tecnologia de estações de trabalho das Organizações Militares do Exército;

4.1.2.3. Permitir a agregação de um volume significativo de demanda ao mercado fornecedor e, com isso, obter potencialmente melhores ofertas tanto em termos financeiros quanto técnicos;

4.1.2.4. Assegurar que os equipamentos possuam uma garantia e suporte ao longo de sua vida útil. Vale ressaltar que as aquisições realizadas de forma descentralizada podem limitar ou até inviabilizar a contratação de suporte adequado. Mesmo que haja a UASG 160091 Estudo Técnico Preliminar 106/2024 4 de 24 possibilidade de contratação, a falta de uma central de monitoramento dificulta a gestão e o controle efetivo do suporte, comprometendo a eficiência e a qualidade do atendimento. A centralização das compras não apenas facilita a contratação de serviços de suporte, mas também permite um acompanhamento mais eficaz e integrado das necessidades dos equipamentos;

4.1.2.5. Prover recursos computacionais necessários ao perfeito desenvolvimento das atividades laborais. Trata-se de recursos de *hardware* e *software* capazes de prover apoio à execução de tarefas de suporte, administração e gestão de atividades meio e fim relacionadas ao alcance mediato ou indireto do interesse público;

4.1.2.6. Prover apoio computacional à continuidade dos serviços desenvolvidos em cada Organização Militar que, muitas vezes, geram produtos à população. Essa funcionalidade está ligada ao princípio da Continuidade do Serviço Público, segundo o qual o Estado, na qualidade de detentor dos bens e interesses públicos, não pode parar, caso contrário estaria deixando de defender ou representar a coletividade;

4.1.2.7. Prover recursos computacionais que sejam minimamente compatíveis com a ferramenta de segurança adquirida pelo Exército Brasileiro (Antivírus e Antimalware); e

4.1.3. Dessa forma, a necessidade de negócio a ser tratado no presente estudo é a aquisição de forma centralizada de estações de trabalho com características técnicas consideradas usuais, tradicionais ou mainstream em atendimento a todas as unidades do Exército, dando continuidade ao processo de substituição e padronização do parque computacional com aquisições de forma centralizada.

4.2. Requisitos de Capacitação

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

4.2.2. Os militares envolvidos na fiscalização e gestão contratual deverão obrigatoriamente realizar os cursos de Fiscalização e Gestão de Contratos de TIC, Gestão e Fiscalização de Contratos Administrativos e Gestão de Risco no Setor Público, todos disponíveis no endereço eletrônico: <https://www.escolavirtual.gov.br>, ou no Portal de Educação do Exército, no endereço eletrônico: <https://portaldeeducacao.eb.mil.br/academico>.

4.3. Requisitos Legais

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

4.3.2. A aquisição está alinhada com as Políticas de Gestão adotadas pelo Exército Brasileiro (EB). Isso pode ser demonstrado no PDTIC (Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicações) do CITEx, que foi elaborado com base nos princípios e valores desta OM, com foco em sua missão e levando em conta o diagnóstico estratégico;

4.3.3. A aquisição foi preparada considerando o Decreto nº 10.222, de 5 de fevereiro de 2020 que aprova a Estratégia Nacional de Segurança Cibernética (E-Ciber), conforme o disposto no art. 1º do Decreto nº 11856, de 26 de dezembro de 2023. A E-Ciber estabelece os princípios, os objetivos, as diretrizes e as ações estratégicas para a segurança cibernética no Brasil e encontra-se alinhada com as seguintes ações estratégicas previstas no referido Decreto: 2.3.1. Fortalecer as ações de governança cibernética, 2.3.2. Estabelecer um modelo centralizado de governança no âmbito nacional e 2.3.4. Elevar o nível de proteção do Governo;

4.3.4. A aquisição considerou o Decreto nº 10.748, de 16 de julho de 2021, que institui a Rede Federal de Gestão de Incidentes Cibernéticos. A presente aquisição favorece o atendimento dos objetivos elencados no Art 3º, em especial ao previsto no Inciso I (I - divulgar medidas de prevenção, tratamento e resposta a incidentes cibernéticos), com a possibilidade de atuação em toda a rede do Exército de forma coordenada e centralizada;

4.3.5. A aquisição também considerou o Decreto nº 9.637, de 26 de dezembro de 2018, que institui a Política Nacional de Segurança da Informação (PNSI) e dispõe sobre princípios, objetivos, instrumentos, atribuições e competências de segurança da informação para os órgãos e entidades da administração pública federal. A aquisição favorece o atendimento aos princípios elencados no Art 3º, em especial o Incisos III (III - visão abrangente e sistêmica da segurança da informação) e IX (IX - prevenção e tratamento de incidentes de segurança da informação); e

4.3.6. A presente contratação está alinhada com o que foi previsto no Plano Diretor de Logística Sustentável 2024-2025 do CITEEx. Essa conformidade demonstra o compromisso com práticas sustentáveis e a eficiência na gestão de recursos, assegurando que as aquisições contribuam para os objetivos de sustentabilidade da instituição.

4.4. Requisitos de Manutenção

4.4.1. Devido às características da solução, há necessidade de realização suporte e garantia pela Contratada e pelo Fabricante, visando à manutenção da disponibilidade da solução;

4.4.2. Garantia por um período mínimo de 60 (sessenta) meses. A garantia será conforme o prescrito na Especificação dos Itens - Anexo II a este Termo de Referência. A garantia deverá cobrir os defeitos decorrentes de projeto, desenvolvimento e instalação, sem qualquer ônus adicional ao CONTRATANTE.

4.4.2.1. Sobre o suporte e as garantias, as informações encontram-se detalhadas na Especificação dos Itens - Anexo I do Estudo Técnico Preliminar.

4.5. Requisitos Temporais

4.5.1. A Entrega dos equipamentos deverá ser efetivada no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, conforme Especificação Técnica dos Itens, apêndice II a este Termo de Referência, a contar do recebimento da Ordem de Fornecimento de Bens (OFB) ou Nota de Empenho, emitida pela Contratante, podendo ser prorrogada, excepcionalmente, por até igual período, desde que justificado previamente pelo Contratado e autorizado pela Contratante.

4.5.2. Será celebrado com a licitante vencedora um termo de contrato com vigência de 60 (sessenta) meses, na forma do § 2º do Art 89 e Art. 105 e 108 da Lei 14.133/93, com a finalidade de melhor controlar e fiscalizar a entrega do objeto de todos os itens de serviços, excetuando os de garantia. Os itens de garantia tem um período de execução de 60 (sessenta) meses, porém este prazo começará a ser contado a partir da entrega efetiva do bem. Sendo assim, o término da garantia irá ultrapassar o prazo da vigência do contrato.

4.6. Requisitos de Segurança e Privacidade

4.6.1. A solução deverá atender aos princípios e procedimentos elencados na Política de Segurança da Informação do EB e pela Diretriz de Segurança da Informação e Comunicações de 2014 (DSIC) da CONTRATANTE.

4.6.2. Para todos os itens, o licitante vencedor deverá encaminhar as certificações e relatórios requeridos no Termo de Referência (TR), os quais atendem a demandas de segurança da informação da Força Terrestre.

4.6.3. A empresa vencedora deverá seguir os requisitos gerais de estruturação de privacidade e segurança elencados a seguir:

4.6.3.1. A empresa contratada deverá possuir uma Política de Segurança da Informação (POSIN), ou equivalente, aderente ao disposto na IN GSI/PR nº 1, de 27 de maio de 2020, incluindo políticas ou normas para proteção de dados pessoais vigentes e atualizadas, com processo de revisão periódico formalizado e institucionalizado, de forma a garantir, dentre outros requisitos, o uso de sistemática e procedimentos de segurança da informação para assegurar não apenas a disponibilidade, a integridade, a confidencialidade e a autenticidade, mas também a consistência, a privacidade e a confiabilidade dos dados e informações tratados pela Solução de TIC;

4.6.3.2. A empresa contratada deverá realizar avaliação de Impacto na Privacidade. Realizar, em conjunto com a contratante, avaliação de impacto na privacidade relacionada à Solução de TIC, considerando o descrito pelo relatório de impacto à proteção de dados pessoais, conforme previsto na Lei nº 13.709/2018, quando da concepção de qualquer novo projeto, produto ou serviço;

4.6.3.3. A empresa contratada deverá realizar Análise e Avaliação de Riscos. Realizar e apresentar à contratante periodicamente uma análise/avaliação de riscos da arquitetura de Solução de TIC, indicando os eventos de risco ao qual o sistema está exposto, baseada em prévia análise de vulnerabilidades dos ativos que compõem a Solução de TIC, resguardando os segredos de negócio, direitos autorais e direitos de propriedade intelectual aplicáveis, conforme metodologia indicada pela contratante;

4.6.4. A empresa vencedora deverá possuir e implementar um Plano de Continuidade Operacional e um Plano de Contingência relacionados ao objeto contratado, que garantam o nível requerido de continuidade para a segurança da informação durante uma situação adversa;

4.6.4.1. A empresa vencedora deverá possuir e implementar um processo de Gestão de Incidentes que registre os incidentes de privacidade e segurança da informação ocorridos e que contemple: a definição de incidente; o escopo da resposta; quando e por quem as autoridades devem ser contatadas; papéis, responsabilidades e autoridades; avaliação de impacto do incidente; medidas para reduzir a probabilidade e mitigar o impacto do incidente; descrição da natureza dos dados pessoais afetados; as informações sobre os titulares de dados pessoais envolvidos; procedimentos para determinar se um aviso para indivíduos afetados

e outras entidades designadas (por exemplo, órgãos reguladores) é necessário; além de implementar e manter controles e procedimentos específicos para detecção, tratamento e resposta a incidentes de segurança da informação e de privacidade, de forma a reduzir o nível de risco ao qual o objeto do contrato e/ou a contratante estão expostos, considerando os critérios de aceitabilidade de riscos definidos pela contratante;

4.6.4.2. A empresa vencedora deverá possuir e implementar os controles necessários para coleta e preservação de evidências de incidentes de segurança da informação e privacidade;

4.6.5. A empresa vencedora terá como ações e responsabilidades os itens elencados a seguir.

4.6.5.1. Reportar Incidentes. Reportar de imediato à contratante incidentes que envolvam vazamento de dados, indisponibilidade ou comprometimento da informação relacionados à Solução de TIC. É necessário que a comunicação seja feita de forma tempestiva para que as providências sejam tomadas em tempo hábil de modo a solucionar o incidente ou amenizar seus efeitos;

4.6.5.2. Termo de Compromisso e Ciência. Implementar e manter controles e procedimentos específicos para assegurar completo e absoluto sigilo quanto a todos os dados e informações de que o preposto ou os demais empregados da contratada venham a tomar conhecimento em razão da execução do contrato, de forma a assegurar que seus empregados e outros profissionais sob sua direção e/ou controle respeitem o uso dos dados somente para as finalidades previstas em contrato e as restrições de uso dos ativos utilizado para desenvolvimento e/ou operação da Solução de TIC, cumprindo e fazendo cumprir o disposto nos Termo de Compromisso e Termo(s) de Ciência firmados respectivamente, pelo representante legal e pelo(s) empregado(s) da contratada;

4.6.6. Demais requisitos serão pormenorizados nas especificações dos itens, Anexo I do Estudo Técnico Preliminar.

4.7. Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais

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

4.7.1.1. Que os bens sejam constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR – 15448-1 e 15448-2.

4.7.1.2. Que sejam observados os requisitos ambientais para a obtenção de certificação do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial (INMETRO) como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares.

4.7.1.3. Que os bens devam ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento.

4.7.1.4. Que os bens não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva, tais como RoHS Restriction of Hazardous Substances mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenilpolibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs).

4.7.1.5. Para os itens cuja atividade de fabricação ou industrialização é enquadrada no Anexo I da Instrução Normativa IBAMA nº 13, de 23/08/2021, será admitida a oferta de produto cujo fabricante esteja regularmente registrado no Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras ou Utilizadoras de Recursos Ambientais, instituído pelo artigo 17, inciso II, da Lei nº 6.938, de 1981, devendo ser atendido pelo fabricante, ou representante nacional do fabricante, ou ainda que possua certificações internacionais equivalentes aos exigidos na presente legislação.

4.7.1.6. Os bens devem se enquadrar no que é previsto na 6ª Edição do Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da AGU, atentando que o referido documento não trata de requisitos específicos para serviços de TIC e nem de softwares.

4.7.1.7. O fabricante dos equipamentos deve fazer parte do *Responsible Business* (www.responsiblebusiness.org). A aliança é a maior coalisão *Alliance* global dedicada a realização de negócios responsáveis em sua cadeia de suprimentos, garantindo as melhores práticas sustentáveis e de condições de trabalho. A escolha de uma empresa participante dessa organização garante ao Exército a aquisição de equipamentos fabricados seguindo as melhores práticas globais de sustentabilidade.

4.7.1.8. O modelo da estação de trabalho ofertada deverá ser registrada no EPEAT (*Electronic Product Environmental Assessment Tool*) na categoria GOLD ou possuir certificação de Rotulagem Ambiental da ABNT comprovando que o equipamento atinge as exigências para controle do impacto ambiental em seu processo de fabricação.

4.7.1.9. A presente contratação deve levar em consideração às orientações contidas no PARECER n. 00001/2021/CNS/CGU /AGU, em relação a escolha de soluções que atendam os Critérios e Práticas de Sustentabilidade nas Contratações Públicas, bem

como as orientações e recomendações contidas na conclusão do referido parecer, em especial quanto a eventuais justificativas quando da impossibilidade de adoção de tais critérios e práticas de sustentabilidade e consulta ao Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da Advocacia-Geral da União.

4.7.1.10. Demais requisitos sociais, ambientais e culturais estão pormenorizados nas especificações Técnicas, apêndice II a este termo de referência.

4.8. Requisitos da Arquitetura Tecnológica

4.8.1. A empresa vencedora deverá seguir os requisitos Arquitetura, Controles de Privacidade e de Segurança da Informação e Matriz de Responsabilidades elencados a seguir:

4.8.1.1. A empresa vencedora deverá apresentar, em tempo determinado pela contratante:

4.8.1.2. Documentação que descreve a arquitetura física e lógica da Solução de TIC;

4.8.1.3. Uma descrição dos controles de privacidade e segurança da informação implementados em cada componente descrito na arquitetura física e lógica; e

4.8.1.4. Matriz de responsabilidades descrevendo a atribuição das responsabilidades pela segurança da informação na organização, pela privacidade (encarregado), identificação dos gestores de serviços com dados pessoais, operador(es) de tratamento de dados, relacionada ao objeto da contratação e com relação aos itens aqui descritos.

4.9. Requisitos de Projeto e de Implementação

4.9.1. Os equipamentos deverão observar integralmente os requisitos de projeto e de implementação descritos nos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice I deste Termo de Referência e complementados pelas Especificações Técnicas, apêndice II a este Termo de Referência.

4.10. Requisitos de Implantação

4.10.1. Não serão exigidos requisitos de implantação para a presente a contratação.

4.11. Requisitos de garantia, manutenção e assistência técnica

4.11.1. O prazo de garantia contratual dos bens, complementar à garantia legal, deve seguir o previsto para cada item nas Especificações Técnicas, Apêndice II a este Termo, sendo de, no mínimo, 60 (sessenta) meses, ou pelo prazo fornecido pelo fabricante, se superior, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento provisório do objeto.

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

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

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

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

4.11.6. Uma vez notificado, o Contratado realizará a reparação ou substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 7 (sete) dias úteis, conforme condições previstas nas Especificações Técnicas, apêndice II a este Termo.

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

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

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

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

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

4.11.12. No recebimento da estação de trabalho, deverá existir no *site* do fabricante a associação do número do equipamento com todas as partes contratadas e o respectivo suporte da garantia.

4.12. Requisitos de Metodologia de Trabalho

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

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

4.12.3. A Contratada deve fornecer meios para contato e registro de ocorrências da seguinte forma: com funcionamento 24 (vinte e quatro) horas por dia e 7 (sete) dias por semana por telefone gratuito, *e-mail* ou acesso seguro ao *site*.

4.12.4. O andamento do fornecimento dos equipamentos deve ser acompanhado pela Contratada, que dará ciência de eventuais acontecimentos à Contratante.

4.13. Requisitos de Segurança da Informação e Privacidade

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

4.13.1.1. A empresa contratada deverá possuir uma Política de Segurança da Informação (POSIN), ou equivalente, aderente ao disposto na IN GSI/PR nº 1, de 27 de maio de 2020, incluindo políticas ou normas para proteção de dados pessoais vigentes e atualizadas, com processo de revisão periódico formalizado e institucionalizado, de forma a garantir, dentre outros requisitos, o uso de sistemática e procedimentos de segurança da informação para assegurar não apenas a disponibilidade, a integridade, a confidencialidade e a autenticidade, mas também a consistência, a privacidade e a confiabilidade dos dados e informações tratados pela Solução de TIC;

4.13.1.2. A empresa contratada deverá realizar avaliação de Impacto na Privacidade Realizar, em conjunto com a contratante, avaliação de impacto na privacidade relacionada à Solução de TIC, considerando o descrito pelo relatório de impacto à proteção de dados pessoais, conforme previsto na Lei nº 13.709/2018, quando da concepção de qualquer novo projeto, produto ou serviço.

4.13.2. A empresa contratada deverá realizar Análise e Avaliação de Riscos Realizar e apresentar à contratante periodicamente uma análise/avaliação de riscos da arquitetura de Solução de TIC, indicando os eventos de risco ao qual o sistema está exposto, baseada em prévia análise de vulnerabilidades dos ativos que compõem a Solução de TIC, resguardando os segredos de negócio, direitos autorais e direitos de propriedade intelectual aplicáveis, conforme metodologia indicada pela contratante;

4.13.3. A empresa vencedora deverá possuir e implementar um Plano de Continuidade Operacional e um Plano de Contingência relacionados ao objeto contratado, que garantam o nível requerido de continuidade para a segurança da informação durante uma situação adversa;

4.13.3.1. A empresa vencedora deverá possuir e implementar um processo de Gestão de Incidentes que registre os incidentes de privacidade e segurança da informação ocorridos e que contemple: a definição de incidente; o escopo da resposta; quando e por quem as autoridades devem ser contatadas; papéis, responsabilidades e autoridades; avaliação de impacto do incidente; medidas para reduzir a probabilidade e mitigar o impacto do incidente; descrição da natureza dos dados pessoais afetados; as informações sobre os titulares de dados pessoais envolvidos; procedimentos para determinar se um aviso para indivíduos afetados e outras entidades designadas (por exemplo, órgãos reguladores) é necessário; além de implementar e manter controles e procedimentos específicos para detecção, tratamento e resposta a incidentes de segurança da informação e de privacidade, de forma a reduzir o nível de risco ao qual o objeto do contrato e/ou a contratante estão expostos, considerando os critérios de aceitabilidade de riscos definidos pela contratante;

4.13.3.2. A empresa vencedora deverá possuir implementar os controles necessários para coleta e preservação de evidências de incidentes de segurança da informação e privacidade;

4.13.4. A empresa vencedora terá como ações e responsabilidades os itens elencados a seguir.

4.13.4.1. Reportar Incidentes. Reportar de imediato à contratante incidentes que envolvam vazamento de dados, indisponibilidade ou comprometimento da informação relacionados à Solução de TIC. É necessário que a comunicação seja feita de forma tempestiva para que as providências sejam tomadas em tempo hábil de modo a solucionar o incidente ou amenizar seus efeitos;

4.13.4.2. Termo de Compromisso e Ciência. Implementar e manter controles e procedimentos específicos para assegurar completo e absoluto sigilo quanto a todos os dados e informações de que o preposto ou os demais empregados da contratada venham a tomar conhecimento em razão da execução do contrato, de forma a assegurar que seus empregados e outros profissionais sob sua direção e/ou controle respeitem o uso dos dados somente para as finalidades previstas em contrato e as restrições de uso dos ativos utilizado para desenvolvimento e/ou operação da Solução de TIC, cumprindo e fazendo cumprir o disposto nos Termo de Compromisso e Termo(s) de Ciência firmados respectivamente, pelo representante legal e pelo(s) empregado(s) da contratada;

4.13.5. Demais requisitos serão pormenorizados nas especificações dos itens, Anexo I do Estudo Técnico Preliminar.

4.14. Sustentabilidade

4.14.1. 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:

4.14.2. Os bens devem se enquadrar no que é previsto na 6ª Edição do Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da AGU, atentando que o referido documento não trata de requisitos específicos para serviços de TIC e nem de softwares.

4.14.3. O fabricante dos equipamentos deve fazer parte do *Responsible Business* (www.responsiblebusiness.org). A aliança é a maior coalisão *Alliance* global dedicada a realização de negócios responsáveis em sua cadeia de suprimentos, garantindo as melhores práticas sustentáveis e de condições de trabalho. A escolha de uma empresa participante dessa organização garante ao Exército a aquisição de equipamentos fabricados seguindo as melhores práticas globais de sustentabilidade.

4.14.4. A presente contratação deve levar em consideração às orientações contidas no PARECER n. 00001/2021/CNS/CGU /AGU, em relação a escolha de soluções que atendam os Critérios e Práticas de Sustentabilidade nas Contratações Públicas, bem como as orientações e recomendações contidas na conclusão do referido parecer, em especial quanto a eventuais justificativas quando da impossibilidade de adoção de tais critérios e práticas de sustentabilidade e consulta ao Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da Advocacia-Geral da União.

4.14.5. Para os itens cuja atividade de fabricação ou industrialização é enquadrada no Anexo I da Instrução Normativa IBAMA nº 13, de 23/08/2021, será admitida a oferta de produto cujo fabricante esteja regularmente registrado no Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras ou Utilizadoras de Recursos Ambientais, instituído pelo artigo 17, inciso II, da Lei nº 6.938, de 1981, devendo ser atendido pelo fabricante, ou representante nacional do fabricante.

4.14.6. A presente contratação está alinhada com o que foi previsto no Plano Diretor de Logística Sustentável 2024-2025 do CITEx. Essa conformidade demonstra o compromisso com práticas sustentáveis e a eficiência na gestão de recursos, assegurando que as aquisições contribuam para os objetivos de sustentabilidade da instituição.

4.14.7. Os requisitos de Negócio, Técnicos, de Capacitação, Legais, de Manutenção, Temporal, de Segurança e Privacidade, Sociais, Ambientais e Culturais, de Parcelamento, de Arquitetura Tecnológica e de Projeto e de Implantação encontram-se pormenorizados no item 6 dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice I deste Termo de Referência e complementados pelas Especificações Técnicas, apêndice II a este Termo de Referência.

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

4.15.1. Na presente contratação não será feita a indicação de marca e modelo.

4.16. Subcontratação

4.16.1. Será admitida a subcontratação no que diz respeito aos serviços, desde que previamente autorizado pelo CONTRATANTE.

4.16.2. A subcontratação não exclui a responsabilidade da CONTRATADA perante a CONTRATANTE quanto à qualidade técnica do serviço prestado.

4.16.3. A subcontratação depende de autorização prévia por parte do CONTRATANTE, com parecer técnico da fiscalização, ao qual cabe avaliar se a Subcontratada cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução dos serviços.

4.16.4. A CONTRATADA originária deve submeter à apreciação do CONTRATANTE o pedido de prévia anuência para subcontratação, com apresentação do(s) pretendente(s) subcontratado(s) e da respectiva documentação, que deve corresponder à exigida para habilitação nesta licitação.

4.16.5. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral da CONTRATADA pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades da Subcontratada, bem como responder perante o CONTRATANTE pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

4.17. Garantia da Contratação

4.17.1. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual de 5 % do valor contratual, conforme regras previstas no contrato.

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

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

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

4.18. Informações relevantes para a apresentação da proposta

4.18.1. A proposta comercial deverá vir acompanhada de planilha detalhando a documentação utilizada para comprovação dos itens constantes nas especificações técnicas, seguindo o Demonstrativo de Comprovação das Especificações conforme o Apêndice V deste Termo de Referência.

4.18.2. A proposta comercial também deverá vir acompanhada do demonstrativo de formação de preços, a ser utilizada para validação da exequibilidade dos preços propostos.

5. Modelo de execução do objeto

5.1. Rotinas de Execução do Encaminhamento Formal de Demandas

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

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

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

5.2. Forma de execução e acompanhamento do contrato Condições de Entrega

5.2.1. O prazo de entrega dos bens é de 30 (trinta) dias corridos, contados do recebimento da Ordem de Fornecimento de Bens, em remessa única, de acordo com os empenhos.

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

5.2.3. Os bens deverão ser entregues no endereço, conforme Especificação Técnica dos Itens, apêndice II a este Termo de Referência.

5.3. Formas de transferência de conhecimento

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

5.4. Procedimentos de transição e finalização do contrato

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

5.5. Quantidade mínima de bens ou serviços para comparação e controle

5.5.1. Cada OFB ou empenho conterà a quantidade a ser fornecida, incluindo a sua localização e o prazo, conforme definições deste TR.

5.6. Mecanismos formais de comunicação

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

5.6.1.1. Ordem de Fornecimento de Bens;

5.6.1.2. Ata de Reunião;

5.6.1.3. Ofício;

5.6.1.4. Sistema de abertura de chamados; e

5.6.1.5. *E-mails* e Cartas.

5.7. Formas de Pagamento

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

5.8. Manutenção de Sigilo e Normas de Segurança

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

5.8.2. O Termo de Compromisso e Manutenção de Sigilo, contendo declaração de manutenção de sigilo e respeito às normas de segurança vigentes na entidade, a ser assinado pelo representante legal do Contratado, de acordo com o Apêndice III a este Termo de referência.

5.8.3. O Termo de Ciência, a ser assinado por todos os empregados do Contratado diretamente envolvidos na contratação, encontram-se no Apêndice IV a este Termo de referência.

6. Modelo de gestão do contrato

6.1. 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.

6.2. 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.

6.3. 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.

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

Reunião Inicial

6.5. 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 do contrato.

6.6. 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 em até 5 (cinco) dias úteis da assinatura do Contrato, podendo ser prorrogada a critério da Contratante.

6.7. A pauta desta reunião observará, pelo menos:

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

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

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

6.7.4. 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;

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

Fiscalização

6.8. Os militares envolvidos na fiscalização e gestão contratual deverão obrigatoriamente realizar os cursos de Fiscalização e Gestão de Contratos de TIC, Gestão e Fiscalização de Contratos Administrativos e Gestão de Risco no Setor Público, todos disponíveis no endereço eletrônico: <https://www.escolavirtual.gov.br>, ou no Portal de Educação do Exército, no endereço eletrônico: <https://portaldeeducacao.eb.mil.br/academico>.

6.9. 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

6.10. 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);

6.10.1. 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);

6.10.2. Identificada qualquer inexistência 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);

6.10.3. 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).

6.10.4. 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).

6.10.5. 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

6.11. 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).

6.11.1. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

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

6.12.1. O Fiscal Administrativo, além de exercer as atribuições previstas no art. 33, IV, da IN SGD nº 94, de 2022, participará da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal técnico e com o setorial, conforme o disposto no inciso VII do caput do art. 21, do Decreto nº 11.246/22. (Decreto nº 11.246/22, art. 23, V).

6.12.2. O Fiscal Administrativo realizará o recebimento provisório do objeto do contrato referido no art. 25, do Decreto nº 11.246/22, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Decreto nº 11.246/22, art. 23, VII).

Gestor do Contrato

6.13. O gestor do contrato 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).

6.14. 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).

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

6.16. 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).

6.17. 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).

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

6.19. 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).

Crítérios de Aceitação

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

6.21. 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*).

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

6.23. 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.

6.24. 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.

6.25. 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.

6.26. 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.

6.27. Todas as licenças, referentes aos *softwares* e *drivers* solicitados, devem estar registrados para utilização do Contratante, conforme especificações técnicas, 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.

6.28. 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.

6.29. 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.

6.30. Deverão ser atendidos todos os critérios relacionados nas Especificações Técnicas, apêndice II a este Termo de Referência

Procedimentos de Teste e Inspeção

6.31. Serão adotados como procedimentos de teste e inspeção, para fins de elaboração dos Termos de Recebimento Provisório e Definitivo o atendimento a instalação e configuração de todas as funcionalidades previstas no planejamento da solução, conforme definido nas Especificações Técnicas, apêndice II a este termo de Referência.

Níveis Mínimos de Serviço Exigidos

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

IAE – INDICADOR DE ATRASO DE ATENDIMENTO DE OFB		
Tópico	Descrição	
Finalidade	Medir o tempo de atraso na entrega dos produtos e serviços constantes na Ordem de Fornecimento de Bens (para este Termo de Referência, a OFB pode ser substituída pelo empenho)	
Meta a cumprir	IAE = 0	A meta definida visa garantir a entrega dos produtos e serviços constantes nas Ordens de Fornecimento de Bens dentro do prazo previsto.
Instrumento de medição	OFB, Termo de Recebimento Provisório (TRP)	
Forma de acompanhamento	A avaliação será feita conforme linha de base do cronograma registrada na OFB ou empenho. 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 ou empenho.	
Periodicidade	Para cada Ordem de Fornecimento de Bens encerrado e com Termo de Recebimento Definitivo.	
	IAE = <u>TEX – TEST</u>	

Mecanismo de Cálculo (métrica)	Onde: IAE – Indicador de Atraso de Entrega da OFB; TEX – Tempo de Execução – corresponde ao período de execução da OFB, da sua data de início até a data de entrega dos produtos ou serviços da OFB, de acordo com o previsto nas Especificações Técnicas, apêndice II ao Termo de Referência. A data de início será aquela constante na OFB; caso não esteja explícita, será o primeiro dia útil após a emissão da OFB. 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. TEST – Tempo Estimado para a execução da OFB – constante na OFB, conforme estipulado no Termo de Referência.
Observações	Obs1: Serão utilizados dias corridos na medição. Obs2: Os dias com expediente parcial no órgão/entidade serão considerados como dias corridos no cômputo do indicador.
Início de Vigência	A partir da emissão da OFB.
Faixas de ajuste no pagamento e Sanções	Para valores do indicador IAE: Menor ou igual a 0 – Pagamento integral da OFB; De 1 a 60 - aplicar-se-á glosa de 0,1666% por dia de atraso sobre o valor da OFB ou fração em atraso. Acima de 60 - aplicar-se-á glosa de 10% bem como multa de 2% sobre o valor OFB ou fração em atraso.

Sanções Administrativas e Procedimentos para retenção ou glosa no pagamento

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

Id	Ocorrência	Glosa / Sanção
1	Não prestar os esclarecimentos imediatamente, referente à execução do contrato, salvo quando implicarem em indagações de caráter técnico, hipótese em que serão respondidos no prazo máximo de 16 horas úteis.	Multa de 0,1666 % sobre o valor total do Contrato por dia útil de atraso em prestar as informações por escrito, ou por outro meio quando autorizado pela Contratante, até o limite de 60 dias corridos.
		Após o limite de 60 dias úteis, aplicar-se-á multa de 10% do valor total do Contrato.
2	Não atender ao indicador de nível de serviço IAE (Indicador de Atraso de Atendimento de OFB)	De 1 a 60 - aplicar-se-á glosa de 0,1666% por dia de atraso sobre o valor da OFB ou fração em atraso.
		Acima de 60 - aplicar-se-á glosa de 10% bem como multa de 2% sobre o valor OFB ou fração em atraso.

3	Não atendimento do cronograma relacionado customização da imagem das estações de trabalho, conforme prazos previsto nas Especificações Técnicas, apêndice II a este Termo de Referência.	De 1 a 60 dias acumulados de atraso em relação aos prazos de entregas parciais previstas nos serviços - aplicar-se-á glosa de 0,1666% por dia de atraso sobre o valor de todas as OFB já emitidas no momento do atraso. Acima de 60 dias acumulados de atraso em relação aos prazos de entregas parciais nos serviços - aplicar-se-á glosa de 10% bem como multa de 2% sobre o valor de todas as OFB já emitidas no momento do atraso.
4	Não cumprir qualquer outra obrigação contratual não citada nesta tabela.	Advertência. Em caso de reincidência ou configurado prejuízo aos resultados pretendidos com a contratação, aplica-se multa de 1 % do valor total do Contrato.

6.34. 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:

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

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

6.37. Caso a soma de todas as retenções, glosas e multas superarem 15% (quinze por cento) do valor do contrato, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual.

7. Critérios de medição e pagamento

Recebimento do Objeto

7.1. 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.

7.2. 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 90 (noventa) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 30 (trinta) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

7.4. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 30 (trinta) dias úteis.

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

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

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

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

Liquidação

7.9. 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.

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

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

7.10.1. o prazo de validade;

7.10.2. a data da emissão;

7.10.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.10.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.10.5. o valor a pagar; e

7.10.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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

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

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

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

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

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

7.18. O processo de liquidação e apropriação da despesa será realizado de forma centralizada, ou seja, no local onde serão entregues os equipamentos, o *software*, e os serviços prestados de instalação e garantia.

7.19. Independentemente do local de entrega dos itens da contratação/aquisição, os faturamentos deverão ser emitidos em nome do Centro Integrado de Telemática do Exército (CITEEx), CNPJ nº 07.518.297/0001-20, a quem competirá a emissão das Notas de Empenhos.

7.20. É obrigação da contratante efetuar na fonte a retenção dos tributos relacionados à operação que envolve sua aquisição. Assim, o contratado receberá o preço cobrado deduzido do valor do tributo devido, federal ou municipal, que será recolhido aos cofres públicos pelo CITEEx.

7.21. A retenção na fonte dos tributos federais são o IRPJ, a CSLL, o PIS/PASEP e a COFINS, cuja regulamentação estão previstas nas leis nº 9.430, de 1996 e nº 10.833, de 2003; as quais foram detalhadas pela Instrução Normativa da Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012.

7.22. No que tange à base de cálculo e alíquotas, a retenção será efetuada aplicando-se, sobre o valor total do documento fiscal, o percentual da tabela constante do Anexo I da IN nº 1.234/2012.

7.23. Os eventuais benefícios fiscais concedidos pelos entes competentes (União, Estados e Municípios) só terão validade se concedidos por lei, como fonte primária da legislação tributária, não importando o que o fornecedor alegar para se furtar à retenção tributária na fonte, pois caso não apresente o fundamento legal do ente competente que autorize a isenção, ou não incidência, o desconto deve ser realizado por ocasião do pagamento.

7.24. Com fulcro no §6º, do art. 2º, da IN nº 1.234/2012, orienta-se ao fornecedor sobre a necessidade de destacar no documento fiscal o valor do IR e das Contribuições a serem retidas na operação.

7.25. Outra retenção que poderá ocorrer será o Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN) que está previsto na lei Complementar nº 116, de 31 de julho de 2003. Nesse caso só será devida a retenção se houver previsão nesse dispositivo normativo.

7.26. No caso do subitem acima, a empresa deverá informar no documento fiscal se o ISSQN será retido ou não pelo tomador de serviços. Tal retenção dependerá do código Classificação Nacional de Atividades Econômicas (CNAE) relacionado ao serviço prestado.

7.27. Orienta-se também a inclusão no campo descrição, ou em outro campo adequado dos documentos fiscais, os seguintes itens:

7.27.1. Identificação do item de fornecimento, conforme especificado neste Termo de Referência, ainda que seja no campo descrição.

7.27.2. Indicação do número do empenho que motivou a emissão do documento fiscal.

7.27.3. Indicação do domicílio bancário, composto pelo número do banco, agência e conta para depósito do valor, abatidos os tributos retidos.

7.28. O processo de pagamento será realizado pelo CITEEx, após o recebimento, ateste e apropriação por parte das UG destinatárias da solução contratada.

7.29. Os pagamento serão efetuados descontando-se os valores oriundos da aplicação de eventuais glosas ou sanções.

Prazo de pagamento

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

7.31. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

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

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

Cessão de crédito

7.37. 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.

7.37.1. As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação do contratante.

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

7.39. 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.

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

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

8. Critérios de seleção do fornecedor

FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. 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.

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

Da Aplicação da Margem de Preferência

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

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

8.5. **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;

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

8.7. **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>;

8.8. 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;

8.9. 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.

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

8.11. 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.

8.12. 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.

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

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

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

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

8.18. 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;

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

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

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

Qualificação Econômico-Financeira

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Qualificação Técnica

8.28. Comprovação obrigatória da qualificação técnica a ser comprovada:

8.28.1. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor deverão ser comprovados por meio do fornecimento de **Atestado de Capacidade Técnica (ACT)**, em nome da licitante, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado que comprove que a CONTRATADA tenha atestado de venda com sucesso de solução equivalente de estações de trabalho. O somatório das soluções vendidas deve ter contemplado no mínimo 50% (cinquenta por cento) do total previsto na aquisição, ou seja 2.000 (dois mil) equipamentos.

8.28.2. **Declaração** onde deverá estar indicado que a aquisição da garantia técnica será feita de canal autorizado do fabricante, sendo reportado ao mesmo como vendido ao cliente final, e que está elegível para suporte do fabricante e o serviço está em concordância com as políticas do fabricante;

8.28.3. Documentação atualizada, com prazo máximo de 30 (trinta) dias de expedição, e que comprove, no que couber, ser a licitante devidamente credenciada para comercializar, no Brasil, cada item/grupo que se propõe a concorrer, constantes do objeto desta aquisição. Para efeito de comprovação, serão aceitos:

8.28.3.1. Declaração do fabricante;

8.28.3.2. Estar presente na listagem de parceiros do *site* eletrônico do fabricante; ou

8.28.3.3. Comprovar por meio de nota fiscal ou atestado de capacidade técnica que já comercializou pelo menos uma estação de trabalho do fabricante ofertado.

8.28.4. **Declaração** afirmando que possuirá, no momento da assinatura do Contrato em seu quadro de funcionários 1 (um) Gerente de Projetos para o acompanhamento dos serviços de configuração da imagem, configuração padronizada de BIOS e acompanhamento das entregas.

8.28.5. É obrigatório o preenchimento do **Demonstrativo de Comprovação das Especificações**, conforme regras definidas nesse item e seus subitens, inclusive com toda documentação em anexo que comprove o atendimento às especificações técnicas.

8.28.5.1. Não será aceito como forma de comprovação das especificações declaração do fabricante para mais do que 10% (dez por cento) dos itens técnicos de especificação do material constantes no Apêndice V do Termo de Referência.

8.28.5.2. A comprovação por meio de documentos públicos (manuais, *datasheets* etc) deverá ocorrer em no mínimo 90% (noventa por cento) dos itens técnicos de especificação do material constantes no Apêndice V do Termo de Referência.

8.28.5.3. A Tabela Documentação Utilizada para Comprovação Técnica deverá ser preenchida indicando a totalidade de documentos utilizados para a completa comprovação dos requisitos técnicos.

8.28.5.3.1. Todos os documentos utilizados deverão ser anexados à proposta no *comprasnet*.

8.28.5.3.2. Para todos os documentos do tipo *Datasheet*, Manual ou qualquer outro tipo de documento público deverá ser adicionado na Tabela o *link* para acesso público.

8.28.5.3.3. Os documentos específicos para essa contratação, como por exemplo declarações de fabricantes, não precisam ser disponibilizados em *links* público, mas deverão ser obrigatoriamente anexados à proposta.

8.28.5.3.4. O fornecedor deverá manter o mínimo de padronização no nome dos arquivos anexados à proposta, de forma a facilitar o trabalho de análise da documentação.

8.28.5.4. A Tabela de Comprovação Técnica deverá conter todos os itens extraídos das Especificações Técnicas Apêndice II do Termo de Referência, conforme Apêndice V deste termo.

8.28.5.4.1. Para todos os itens, o fornecedor pode adicionar comentários que achar pertinente para análise da documentação.

8.28.5.4.2. A coluna “Documento Comprobatório” deverá fazer referência ao documento constante na “Tabela de Documentação Utilizada para Comprovação”, indicado como “Documento 1”, “Documento 2” etc.

8.28.5.4.3. A coluna “Texto do documento que evidencia a Comprovação” deverá conter a cópia exata do texto contido no documento comprobatório, indicando a comprovação do item.

8.28.5.4.4. A coluna “Página do texto do documento que evidência a Comprovação”, deverá indicar a página do documento comprobatório onde se encontra o texto preenchido na coluna “Texto do documento que evidencia a Comprovação”.

8.28.5.4.5. No caso de declaração do fabricante para comprovação de algum item, o fabricante deverá apontar o item específico a que se deseja comprovar, ou indicar o atendimento completo de um determinado modelo às especificações requeridas. Informações que possam ser comprovadas por meio de documentos públicos, como *datasheets* e manuais não poderão ser substituídos por declaração do fabricante.

8.28.5.4.6. Itens da tabela que necessitem da comprovação para mais de um item ofertado, deverão ser feitos individualmente para cada item, conforme o caso.

8.28.6. Apresentação de **planilha de formação de preços**, onde deverão ser detalhados os valores para composição de preço dos itens da licitação. A planilha de formação de preços deve refletir os valores da proposta inicial do licitante, ficando a cargo da administração a solicitação de versão atualizada, a ser enviada em tempo hábil, de acordo com a necessidade de comprovação de exequibilidade do preço.

8.28.7. O não atendimento dos requisitos de comprovação técnica na apresentação das propostas (**Atestado de Capacidade Técnica, Declaração de aquisição de garantia do fabricante, Declaração de quadro de funcionários, Demonstrativo de comprovação das especificações e planilha de formação de preços**), será motivo de não aceitação da proposta.

8.29. Comprovação da qualificação técnica a ser comprovada, obrigatoriamente, **na assinatura do contrato**:

8.29.1. 01 (um) Gerente de Projetos para o acompanhamento dos serviços de instalação e configuração.

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

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

8.30.2. 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.

8.31. No caso das participantes cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

8.31.1. 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**;

8.31.2. A Declaração de Regularidade de Situação do Contribuinte Individual (DRSCI), para cada um dos cooperados indicados;

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

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

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

8.31.6. 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;

8.31.7. 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.

9. Estimativas do Valor da Contratação

Valor (R\$): ,01

9.1. O custo estimado da contratação possui caráter sigiloso e sua divulgação poderá ocorrer após a fase de lances e antes que seja desclassificada qualquer proposta com base no art. 59, inc. III, da Lei 14.133/2021, a critério do pregoeiro/agente da contratação de forma a tornar a fase de negociação de preços com os licitantes mais efetiva e evitar a ocorrência de tratamento não isonômico entre os licitantes, sendo obrigatória a divulgação antes de encerrar a fase de julgamento e imediatamente no caso de desclassificar qualquer proposta com base no art. 59, inc. III, da Lei 14.133/2021.

9.1.1. a divulgação após a fase de lances deverá ser feita pelo pregoeiro/agente da contratação por meio do chat caso o sistema não divulgue automaticamente.

9.2. Tratando-se 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 (art. 25 do Decreto nº 11.462/2023):

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

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

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

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

9.3. Justificativa do Orçamento em Caráter Sigiloso

9.3.1. Tomando como base o Art. 5º da Lei 14.133 de 1º de abril de 2021, reproduzido na íntegra a seguir, a administração identificou, como forma de atender aos princípios da eficiência, do interesse público, da igualdade, da transparência, da eficácia, da competitividade e da economicidade, a oportunidade de aplicação do Art. 24 da mesma lei, também reproduzido abaixo:

“Art. 5º Na aplicação desta Lei, serão observados os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da eficiência, do interesse público, da probidade administrativa, da igualdade, do planejamento, da transparência, da eficácia, da segregação de funções, da motivação, da vinculação ao edital, do julgamento objetivo, da segurança jurídica, da razoabilidade, da competitividade, da proporcionalidade, da celeridade, da economicidade e do desenvolvimento nacional sustentável, assim como as disposições do Decreto-Lei nº 4.657, de 4 de setembro de 1942 (Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro).

Art. 24. Desde que justificado, o orçamento estimado da contratação poderá ter caráter sigiloso, sem prejuízo da divulgação do detalhamento dos quantitativos e das demais informações necessárias para a elaboração das propostas, e, nesse caso:

I - o sigilo não prevalecerá para os órgãos de controle interno e externo;”

9.3.2. Segundo Ronny Charles Torres (2019), o orçamento sigiloso pode trazer alguns benefícios a Administração Pública, quais sejam:

9.3.2.1. o orçamento sigiloso gera uma assimetria de informação benéfica à administração pública, já que a falta de um valor de referência obriga o fornecedor a apresentar uma proposta que considere seus custos e suas estimativas para a formação do preço a ser ofertado à administração;

9.3.2.2. em consonância com o item anterior, a ausência de valores referenciais publicados facilita a negociação do agente da contratação durante licitação.

9.3.3. Identificou-se que o mercado de Tecnologia da Informação e Comunicações (TIC) apresenta características próprias com um ecossistema de fabricantes, que na maioria dos casos não vende de forma direta no País, fazendo uso de fornecedores e canais de distribuição para atender ao mercado Nacional. Esse cenário particular acarreta a possibilidade de grandes variações de preço entre produtos de marcas diferentes e até mesmo entre produtos da mesma marca.

9.3.4. Também se identificou que a prática do registro de oportunidade pode ser feito, mesmo que de forma disfarçada, o que pode prejudicar sobremaneira os princípios elencados no Art 5º da Lei 14.133 de 1º de Abril de 2021.9.3.6.

9.3.5. O orçamento estimado também pode ser abordado pelo viés cognitivo da ancoragem, conceito apresentado por Daniel Kahneman. O efeito de ancoragem afeta a tomada de decisão do indivíduo quando se é exposto a uma informação prévia (a “âncora”) e utiliza-se este dado como referência para se avaliar outras informações ou fazer escolhas. No caso das licitações, este viés ratifica o entendimento de Ronny Charles, pois com o conhecimento do valor de referência presume-se que o fornecedor buscaria atingi-lo, mesmo que seu preço real fosse inferior.

9.3.6. Além disso, a divulgação do preço máximo possibilita ao fornecedor apresentar orçamentos com valores acima do praticado no mercado e buscar realizar a venda para o governo, utilizando-se de margem de lucro acima do praticado no setor privado, o que vai de encontro ao previsto no Inciso I do Art. 40 da Lei 14.133 de 1º de Abril de 2021, reproduzido a seguir.

“Art. 40. O planejamento de compras deverá considerar a expectativa de consumo anual e observar o seguinte:

I - condições de aquisição e pagamento semelhantes às do setor privado;”

9.3.7. Desta feita, com base no apresentado nos parágrafos acima entende-se que o orçamento sigiloso permitirá que esta administração selecione a proposta apta a gerar o resultado de contratação mais vantajoso para a Administração Pública, e, do ponto de vista técnico, não foram identificados riscos para a adoção dessa modalidade.

10. Adequação orçamentária

10.1. Por se tratar de Sistema de Registro de Preços, a fonte de recursos será informada na formalização do contrato, conforme disposto no art. 17 do Decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023.

11. Papéis e Responsabilidades

11.1. São obrigações da CONTRATANTE:

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

11.1.2. 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;

11.1.3. receber o objeto fornecido pelo Contratado que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas;

- 11.1.4. aplicar à contratada as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis, comunicando ao órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços, quando aplicável;
- 11.1.5. liquidar o empenho e efetuar o pagamento à contratada, dentro dos prazos preestabelecidos em contrato;
- 11.1.6. comunicar à contratada todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento da solução de TIC;
- 11.1.7. definir produtividade ou capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC por parte do Contratado, com base em pesquisas de mercado, quando aplicável;
- 11.1.8. 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;
- 11.2. São obrigações do CONTRATADO:
- 11.2.1. indicar formalmente preposto apto a representá-la junto à Contratante, que deverá responder pela fiel execução do contrato;
- 11.2.2. atender prontamente quaisquer orientações e exigências da Equipe de Fiscalização do Contrato, inerentes à execução do objeto contratual;
- 11.2.3. reparar quaisquer danos diretamente causados à Contratante ou a terceiros por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da relação contratual, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução do contrato pela Contratante;
- 11.2.4. 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;
- 11.2.5. manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições da habilitação;
- 11.2.6. quando especificada, manter, durante a execução do contrato, equipe técnica composta por profissionais devidamente habilitados, treinados e qualificados para fornecimento da solução de TIC;
- 11.2.7. quando especificado, manter a produtividade ou a capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC durante a execução do contrato;
- 11.2.8. 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;
- 11.2.9. fazer a transição contratual, com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos do contratante ou da nova empresa que continuará a execução do contrato, quando for o caso.

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](#).

MARCELO FIGUEIRA DE VASCONCELOS

Integrante Técnico



Assinou eletronicamente em 08/01/2025 às 09:56:37.

ANA PAULA GONCALVES PARO

Integrante Administrativo



Assinou eletronicamente em 09/01/2025 às 11:32:50.

LEANDRO PEREIRA DE MIRANDA

Integrante Requisitante



Assinou eletronicamente em 09/01/2025 às 11:04:40.

RODOLFO ROQUE SALGUERO DE LA VEGA FILHO

Autoridade Máxima de TIC



Assinou eletronicamente em 17/01/2025 às 12:59:07.

RAFAEL MOREIRA DE OLIVEIRA

Autoridade competente



Assinou eletronicamente em 16/01/2025 às 09:25:44.

Lista de Anexos

Atenção: Apenas arquivos nos formatos ".pdf", ".txt", ".jpg", ".jpeg", ".gif" e ".png" enumerados abaixo são anexados diretamente a este documento.

- Anexo I - 01_ TR - Apendice I - ETP 106_2024 (assinado).pdf (27.32 MB)
- Anexo II - 02_ TR - Apendice II - Especificacoes Tecnicas dos Itens em 03Out24.pdf (291.36 KB)
- Anexo III - 03_ TR - Apendice III - Termo de Compromisso e Manutencao do Sigilo.pdf (113.26 KB)
- Anexo IV - 04_ TR - Apendice IV - Termo de Ciencia.pdf (217.61 KB)
- Anexo V - 05_ TR Apendice V Demonstrativo de Comprovacoes das Especificacoes.pdf (123.91 KB)