

Matriz de Gerenciamento de Riscos

1. Informações Básicas

Número da Matriz de Alocação de Riscos

33/2025

Responsável pela Edição

MARCELO HENRIQUE DE LIMA BEZERRA

Data de Criação

14/05/2025 09:19

Objeto da Matriz de Riscos

Aquisição de Material permanente para a Seção de Fiscalização de Produtos Controlados.

2. Histórico de Revisões

Nenhuma Revisão encontrada.

3. Riscos Identificados

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-01	Não haver disponibilidade orçamentária	Cortes ou contingenciamentos no orçamento determinados pela Administração Pública.	Planejamento	Administração	Alto	

Impactos

1 Não será possível a contratação.

2 As atividades da Seção de Fiscalização de Produtos Controlados poderão ser comprometidas ou até mesmo inviabilizadas.

Ações Preventivas

P-01 Buscar base no Planejamento Estratégico e Orçamentário da Unidade, com foco no Plano de Contratações Anual. Responsável: ALVARO OLIVEIRA NASCIMENTO DE

Ações de Contingência

C-01 Buscar remanejamento de valores previstos na disponibilidade orçamentária anual da Unidade Orçamentária (UO). Responsável: ALVARO OLIVEIRA NASCIMENTO DE

C-02 Revisão da necessidade imediata dos itens demandados. Responsável: ALVARO OLIVEIRA NASCIMENTO DE

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-02	Especificação insuficiente dos serviços	Falta de verificação ou verificação incorreta da necessidade atual da Unidade, em especial de alguma necessidade específica para atendimento de demanda (s) singular (es).	Planejamento	Administração	Médio	

Impactos

1 A prestação poderá ser impactada parcialmente, mas não corre o risco de paralisação do serviço por completo.

Ações Preventivas

P-01 Descrever o (s) item (ns) do certame licitatório de forma a atender as especificações necessárias para o pleno atendimento das necessidades. Responsável: ALVARO OLIVEIRA NASCIMENTO DE

P-02 Descrever de forma detalhada como os serviços deverão ser prestados. Responsável: ALVARO OLIVEIRA NASCIMENTO DE

P-03 Revisão de cada cláusula de obrigações da contratada e forma de realização do serviço. Responsável: ALVARO OLIVEIRA NASCIMENTO DE

Ações de Contingência

C-01 Estudar o grau de insuficiência e verificar a possibilidade de rescisão contratual. Responsável: ALVARO OLIVEIRA NASCIMENTO DE

C-02 Iniciar um novo processo de dispensa de licitação, caso não exista pregão vigente na OM, contendo o material necessário para as demandas da SFPC. Responsável: ALVARO OLIVEIRA NASCIMENTO DE

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-03	Atraso na conclusão do processo licitatório	Demora da equipe de planejamento da contratação ou do setor de aquisição, licitações e contratos em formular os documentos necessários ou gerenciar as fases do processo.	Planejamento	Administração	Médio	

Impactos

1 Não atendimento à demanda no prazo necessário.

2 Poderá impactar parcialmente das atividades relacionadas ao Sistema de Fiscalização de Produtos Controlados do Exército, no que couber ao 28ºBC.

Ações Preventivas

P-01 Nomear mais pessoas para apoiar a equipe de planejamento da contratação. Responsável: ALVARO OLIVEIRA NASCIMENTO DE

Ações de Contingência						
C-01	Continuidade no suprimento das demandas com outra estratégia.				Responsável: ALVARO OLIVEIRA	NASCIMENTO DE

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-04	Interrupção do serviço por insolvência ou abandono da contratada	Paralisação do serviço ou do fornecimento, ou sem justa causa e prévia comunicação à Administração;	Gestão de Contrato	Administração	Médio	
	Impactos					
1	Interrupção dos serviços prestados.					
2	Abandono do instrumento de contrato por parte da contratada.					
3	As atividades da SFPC/28ºBC, poderão ser afetadas parcialmente.					
	Ações Preventivas					
P-01	Avaliar de forma criteriosa a qualificação econômico-financeira do vencedor para assegurar que ele tem as garantias requisitadas pela lei.			Responsável: ALVARO OLIVEIRA	NASCIMENTO	DE
	Ações de Contingência					
C-01	Verificar a possibilidade de rescisão contratual.			Responsável: ALVARO OLIVEIRA	NASCIMENTO	DE
C-02	Abrir processo administrativo visando a sanção do fornecedor infrator.			Responsável: ALVARO OLIVEIRA	NASCIMENTO	DE

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-05	Serviço prestado de forma ineficaz ou em níveis de produtividade insuficiente	Fiscalização ineficiente do serviço pelo fiscal de contrato. Falta de um método de medição da qualidade do serviço prestado pela contratada por parte do fiscal de contrato.	Gestão de Contrato	Contratada	Alto	
	Impactos					
1	Poderá impactar parcialmente as atividades da SFPC.					
	Ações Preventivas					
P-01	Realizar a fiscalização do contrato de forma assídua e eficaz.			Responsável: ALVARO OLIVEIRA	NASCIMENTO	DE
P-02	Estabelecer um índice de medição do serviço eficiente, conforme as especificações do instrumento convocatório.			Responsável: ALVARO OLIVEIRA	NASCIMENTO	DE
	Ações de Contingência					
C-01	Notificar o fornecedor sobre os prazos, cumprimento da entrega do material nas condições constante no contrato.			Responsável: ALVARO OLIVEIRA	NASCIMENTO	DE
C-02	Abrir processo administrativo visando a sanção do fornecedor infrator.			Responsável: ALVARO OLIVEIRA	NASCIMENTO	DE

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-06	Descumprimento da contratada com as obrigações trabalhistas e previdenciárias de seus empregados	Dolo ou culpa da contratada em honrar os compromissos dos funcionários e de integrantes da mesma.	Gestão de Contrato	Contratada	Médio	
	Impactos					
1	Propositura de demandas trabalhistas em que a Unidade poderá ser chamada de forma solidária.					
2	Possível dano à imagem institucional do Exército Brasileiro ou da Unidade.					
	Ações Preventivas					
P-01	Realizar a fiscalização do contrato de forma assídua e eficaz, atentando para o cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias por parte da contratada.			Responsável: ALVARO OLIVEIRA	NASCIMENTO	DE
	Ações de Contingência					
C-01	Notificar o fornecedor sobre as alterações encontradas.			Responsável: ALVARO OLIVEIRA	NASCIMENTO	DE
C-02	Abrir processo administrativo visando a sanção do fornecedor infrator.			Responsável: ALVARO OLIVEIRA	NASCIMENTO	DE

4. Acompanhamento das Ações de Tratamento de Riscos

Nenhum acompanhamento incluído.

5. Responsáveis / Assinantes

Equipe de Planejamento


ALVARO NASCIMENTO DE OLIVEIRA

Auxiliar das Seção de Produtos Controlados

Estudo Técnico Preliminar 39/2025

1. Informações Básicas

Número do processo: 64025.004980/2025-81

2. Descrição da necessidade

O presente Estudo se faz necessário tendo em vista a necessidade dessa seção em adquirir material permanente de informática para atender as necessidades da Seção de Fiscalização de Produtos Controlados do 28º BC.

A Seção de Fiscalização Produtos Controlados pelo Exército (SisFPC) compete regulamentar, fiscalizar e autorizar as atividades de pessoas físicas e jurídicas referentes ao trabalho com Produtos Controlados pelo Exército, com as finalidades de obtenção de conhecimento sobre a capacidade industrial mobilizável do País e de garantia da segurança e tranquilidade públicas no que se refere ao trato com tais produtos.

Os serviços oferecidos pelo SFPC congregam a emissão de autorização para a fabricação, importação, exportação, comércio, tráfego, desembarço alfandegário e utilização de Produtos Controlados pelo Exército, incluindo a autorização para aquisição de armas de fogo por atiradores, caçadores e colecionadores e de armas de fogo de uso restrito por cidadãos de determinadas categorias profissionais autorizadas a portar armas de fogo, além de autorização para blindagem de veículos automotores.

Diante dessa complexa atribuição se faz necessário a aquisição de equipamento de qualidade para atender de forma mais rápida e eficiente os usuários do Sistema de Fiscalização de Produtos Controlados.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Seção de Fiscalização de Produtos Controlados	ÁLVARO NASCIMENTO DE OLIVEIRA - ST

4. Necessidades de Negócio

A compra deverá conter todos os requisitos mínimos constantes no Termo de Referência do edital de forma que cumpra todas as necessidades solicitadas pelos setores requisitantes. (Atingir economicidade da compra centralizada, e o que interessa para OM apoiada, padronização dos equipamentos, custeio e projetos).

5. Necessidades Tecnológicas

O levantamento de mercado foi feito por militares habilitados na área, que já tem experiência com este tipo de material e quanto à escolha do tipo de material e itens a adquirir, as fontes deste levantamento de mercado foram retiradas do painel de preços do Governo Federal.

6. Demais requisitos necessários e suficientes à escolha da solução de TIC

1. Requisito técnico: Os equipamentos devem seguir estritamente as especificações técnicas do edital.

2. Requisito de Manutenção: Garantia por um período mínimo de 12 (doze) meses, fornecido pelo fabricante dos equipamentos. A assistência técnica em garantia será prestada, por técnicos devidamente habilitados e credenciados pelo fabricante.

3. Requisito Temporal: Os equipamentos deverão ser entregues em até 30 (Trinta) dias corridos, contados a partir do recebimento da Nota de Empenho ou assinatura do contrato.

4. Requisito de Segurança:

4.1. Os produtos devem estar de acordo com a política de segurança definida pela CONTRATANTE. Abster-se, qualquer que seja a hipótese, de veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca dos serviços, objeto do Termo de Referência, sem prévia autorização.

4.2. Observar, rigorosamente, todas as normas e procedimentos de segurança implementadas no ambiente de Tecnologia da Informação - TI.

4.3. Quanto à confidencialidade dos dados, a CONTRATADA deverá manter sigilo sobre todos os ativos de informações e de processos produzidos.

4.4 Para todos os itens o licitante vencedor deverá encaminhar as certificações e relatórios constantes no Termo de Referência. Em alguns itens será necessário obrigatoriamente apresentar a Certificação ANATEL e certificação ISO 9001/2000.6

5. Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais:

5.1. Atender aos critérios de sustentabilidade ambiental estabelecidos.

5.2. Respeitar, em relação ao material reciclado, atóxico, biodegradável, as normas ABNT NBR15448-1 (embalagens plásticas degradáveis e/ou de fontes renováveis – parte 1) e 15448-2(embalagens plásticas degradáveis e/ou de fontes renováveis – parte 2), provocando menor impacto sobre recursos naturais como flora, fauna, ar, solo e água.

5.3. Qualquer instalação, equipamento ou processo, situado em local fixo, que libere ou emita matéria para a atmosfera, por emissão pontual ou fugitiva, utilizado na execução contratual, deverá respeitar os limites máximos de emissão de poluentes admitidos na Resolução CONAMA nº 382, de 26/12/2006, e legislação correlata, de acordo com o poluente e o tipo de fonte.

5.4. Gerar a máxima redução do impacto ambiental na execução, conservação e operação.

5.5. Maximizar a eficiência energética dos recursos computacionais. 6.6. Observar aspectos de ergonomia, produtividade e conforto dos usuários.

7. Estimativa da demanda - quantidade de bens e serviços

O quantitativo de bens e serviços necessários para a composição da solução a ser contratada, segue conforme quadro abaixo.

Ord	Discriminação	Unid	Quant	Cat Mat	V. Unit	Total RS
1	NOTEBOOK, TELA:SUPERIOR A 14 POL, INTERATIVIDADE DA TELA:SEM INTERATIVIDADE, MEMÓRIA RAM:SUPERIOR A 8 GB, NÚCLEOS POR PROCESSADOR:4 A 8, ARMAZENAMENTO HDD:SEM DISCO HDD GB, ARMAZENAMENTO SSD:310 A 500, BATERIA: DEFINIDO PELO FABRICANTE, ALIMENTAÇÃO:BIVOLT AUTOMÁTICA, SISTEMA OPERACIONAL:PROPRIETÁRIO, GARANTIA ON SITE:36 MESES	Unidade	1	480493	R\$ 4.004,58	R\$ 4.004,58
2	MICROCOMPUTADORARMAZENAMENTO HDD: SEM DISCO HDD GB ARMAZENAMENTO SSD: SUPERIOR A 500 COMPONENTES ADICIONAIS: COM TECLADO E MOUSE GABINETE: COMPACTO GARANTIA ON SITE: 36 MESES MEMÓRIA RAM: 64 GB MONITOR: 21 A 29 POL NÚCLEOS POR PROCESSADOR: SUPERIOR A 8 OUTROS RECURSOS: CONFORME EDITAL SISTEMA OPERACIONAL: PROPRIETÁRIO	Unidade	1	618582	R\$ 4.950,00	R\$ 4.950,00
3	SCANNER, TIPO:MESA, CROMATISMO:POLICROMÁTICO, TIPO DIGITALIZAÇÃO:SIMPLEX/DUPLEX, INTERFACE:USB, TIPO ALIMENTADOR PAPEL:AUTOMÁTICO DE DOCUMENTOS (ADF) PARA 50 FOLHAS, FORMATO:A4, CARTA, OFÍCIO, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:CAPTURE MÍNIMA 600X600 PPP/USB COM CABO INCLUÍDO, SOFTWARE:OCR, FREQUÊNCIA:60 HZ, VOLTAGEM:BIVOLT	Unidade	2	394558	R\$ 2.896,97	R\$ 5.793,94

8. Levantamento de soluções

No que tange a atualização do parque tecnológico da instituição, e todo o material necessário para manter o devido funcionamento e suprir eventuais problemas na parte de T.I, foram observadas as seguintes possibilidades:

Solução 1 - Aquisição de equipamentos novos; e

Solução 2 - Aquisição de peças que influenciam na vida útil dos equipamentos atuais, a fim de prolongar a vida útil dos mesmos.

9. Análise comparativa de soluções

Notou-se que:

Solução 1 - Aquisição de novos equipamentos	
Prós	Contras
- Equipamentos novos, condizentes com as tecnologias atuais - Garantia de 36 meses, somado aos serviços da equipe do 28ºBC, garantem o funcionamento previsto - Atualização em questões de segurança - Atualização em questões de compatibilidade de softwares com o mercado	- Alto custo de aquisição devido ao dólar alto - O orçamento utilizado é o de investimentos, mais escasso que o disponível para consumo.

Solução 2 - Aquisição de peças de reposição	
Prós	Contras
	Os equipamentos com update estão fora de garantia

- | | |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none">• Utiliza-se orçamento de custeio (serviço), e não de investimento• Gasto muito inferior ao comparar com nova aquisição• Atualização em questões de compatibilidade de softwares com o mercado | <ul style="list-style-type: none">• Não há atualização em questão de processamento para componentes que necessitam, como um microcomputador, ou seja, há um limite para o quão melhor o computador fica com as novas peças• Não há, necessariamente, atualização em questões de segurança |
|--|--|

10. Registro de soluções consideradas inviáveis

No momento, a terceirização de equipamentos administrativos demonstra-se inviável, devido as variadas necessidades e disponibilidades orçamentárias, somado a grande dificuldade de implantação deste tipo de solução. Além disso, como o 28º Batalhão de Caçadores já realiza a manutenção destes ativos através da equipe de T.I, assim como o reaproveitamento de peças e máquinas conforme possibilidade (um computador que não serve mais para atividades administrativas, pode servir apenas para consulta a um determinado sistema, por exemplo), a terceirização de equipamentos pode gerar custo financeiro sobreposto as atividades já realizadas pela Instituição.

11. Análise comparativa de custos (TCO)

Conforme pesquisa de preços.

12. Descrição da solução de TIC a ser contratada

As soluções 1 e 2 foram implementadas por serem consideradas as mais viáveis para a demanda da Seção de Fiscalização de Produtos Controlados do 28º BC.

13. Estimativa de custo total da contratação

Valor (R\$): 14.748,52

Tomando como base o custo apresentado, conforme pesquisa pelo Pannel de Preços.

14. Justificativa técnica da escolha da solução

A Seção de Fiscalização de Produtos Controlados do 28º BC tem a necessidade da aquisição de material permanente para processamento de dados, visando cumprir as determinações do escalão superior e, manter a estrutura e int de TIC da unidade, torna-se necessário a aquisição dos objetos constantes do Termo de Referência. A presente aquisição está alinhada com as Políticas de Gestão adotadas pelo Exército Brasileiro, que foi elaborado com base nos princípios e valores desta OM, com foco em sua missão e levando em conta o diagnóstico estratégico, todos presentes no referido Plano.



15. Justificativa econômica da escolha da solução

A referida aquisição por meio de dispensa eletrônica visa atender as demandas da Seção de Produtos Controlados do 28º BC, pois ainda não possui nesta OM, pregão em vigor, com esse material específico. A dispensa Eletrônica pode aumentar o poder de negociação de preços, levando assim o melhor emprego dos recursos disponibilizado para esta seção.

16. Benefícios a serem alcançados com a contratação

Os seguintes benefícios pretendem ser atingidos:

- 1) Ampliar a qualidade no atendimento às demandas dos usuários finais, relacionadas aos equipamentos e recursos computacionais disponibilizados na rede, considerando padrões de mercado em conformidade com as normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) e a complexidade tecnológica da instituição.
- 2) Acompanhar o crescimento qualitativo e quantitativo da área de tecnologia da informação da instituição, aprimorando o atendimento aos usuários do Sistema de Fiscalização de Produtos Controlados pelo Exército.
- 3) Melhorar o desempenho operacional dos equipamentos existente, substituindo peças e componentes deteriorados ou inservíveis, mantendo a manutenção e prolongando a vida útil de bens existentes.
- 4) Manter a capacidade operativa do Sistema de Fiscalização de Produtos Controlados do Exército, de forma que possa ter, em pronto emprego ou fácil ressuprimento, bens de consumo para a vida vegetativa dos ativos de rede sob responsabilidade.

17. Providências a serem Adotadas

Fornecer o devido funcionamento aos equipamentos de TIC, manter em ordem toda infraestrutura tecnológica e realizar o devido suporte aos usuários do SisFPC.

18. Declaração de Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara **viável** esta contratação.

18.1. Justificativa da Viabilidade

Esta Seção declara viável a aquisição dos materiais de informática relacionados neste Estudo Técnico Preliminar, com a finalidade de atender os usuários do Sistema de Fiscalização de Produtos Controlados pelo Exército Brasileiro.

19. 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](#).





ALVARO NASCIMENTO DE OLIVEIRA

Auxiliar da Seção de Fiscalização de Produtos Controlados



WILLER VIEIRA DE ABREU

Chefe da Seção de Fiscalização de Produtos Controlados



Termo de Referência 76/2025

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
76/2025	160454-MEX-28. BATALHAO DE CACADORES/SE	MARCELO HENRIQUE DE LIMA BEZERRA	27/05/2025 14:30 (v 1.0)
Status			
CONCLUIDO			

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
VII - contratações de tecnologia da informação e de comunicação/Bens de TIC		64025004980/202581

1. Condições gerais da contratação

1.1. Aquisição de microcomputador, notebook e scanner, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOT
1	NOTEBOOK- Tela: superior a 14 Pol; Interatividade da tela: em interatividade; Memória Ram: superior a 8 GB; Núcleos por processador: 4 a 8; Armazenamento HDD: sem disco HDD GB; Armazenamento SSD: 310 a 500; Bateria: definido pelo fabricante; Alimentação: bivolt automática; Sistema operacional: proprietário; e Garantia on site: 36 meses.	UND	1	R\$ 4.004,58	R\$ 4.004,58
2	MICROCOMPUTADOR - Armazenamento HDD: sem disco HDD GB; Armazenamento SSD: superior a 500; Componentes adicionais: com teclado e mouse; Gabinete: compacto; Memória RAM: 64 GB; Monitor: 21 a 29 Pol; Núcleos por Processador: superior a 8; Outros recursos:	UND	1	R\$ 4.950,00	R\$ 4.950,00

	conforme edital sistema; Operacional: Proprietário; Garantia on site: 36 meses.				
3	SCANNER - Tipo: mesa; Cromatismo: policromático; Tipo digitalização: simplex /duplex; Interface: USB; Tipo alimentador papel: automático de documentos(ADF) para 50 folhas; Formato: A4, Carta, Ofício; Características adicionais: captura mínima 600x600PPP/USB com cabo incluído; Software: OCR; Frequência: 60 hz; e Voltagem: bivolt.	UND	2	R\$ 2.896,97	R\$ 5.793,94
VALOR TOTAL					R\$ 14.748,52

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

1.3. Os bens objetos desta contratação são caracterizados como comuns, uma vez que possuem padrões de desempenho e qualidade, bem como características gerais e específicas usualmente encontradas no mercado. Estes bens podem ser objetivamente definidos pelo edital, com especificações e características descritas no termo de referência. Os licitantes, de posse destas especificações podem cotar preços oferecendo itens que já se encontram disponíveis de forma padronizada no mercado atual.

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

2. Descrição da solução

2.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. A solução de TIC consiste em adquirir os seguintes materiais:

2.2.1. Microcomputador (01 unidade) - A aquisição de **01 (um) microcomputador** visa suprir a carência de estação de trabalho para uso em atividades administrativas e operacionais internas que demandam maior capacidade de processamento, confiabilidade e uso contínuo. O equipamento será alocado em ambiente fixo e utilizado por servidores responsáveis por atividades que envolvem acesso a sistemas corporativos, elaboração de documentos, controle de processos internos e outras rotinas administrativas críticas.

2.2.2. Notebook (01 unidade) - A aquisição de **01 (um) notebook** se justifica pela necessidade de mobilidade e flexibilidade no desempenho de atividades externas ou em regime de trabalho remoto eventual, garantindo que servidores e gestores possam manter sua produtividade com segurança e conectividade. O equipamento será utilizado em deslocamentos, em reuniões interinstitucionais, visitas técnicas e fiscalizações, além de funcionar como equipamento de contingência em caso de falhas pontuais na infraestrutura local.

2.2.3. Scanners (02 unidades) - A aquisição de **02 (dois) scanners** está motivada pela necessidade de digitalização contínua e sistemática de documentos físicos, no contexto da transformação digital e da gestão documental eficiente da Unidade. Um dos equipamentos será destinado ao setor administrativo central, para digitalização de documentos relacionados à tramitação processual, ofícios, memorandos e arquivos permanentes. O segundo será alocado em setor descentralizado com alta demanda documental, assegurando a descentralização do serviço, a agilidade no atendimento e a conformidade com as diretrizes de redução do uso de papel e incremento do SEI (Sistema Eletrônico de Informações), ou sistema equivalente.

3. Fundamentação e descrição da necessidade

3.1. A presente contratação tem por objetivo a aquisição de equipamentos de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC) essenciais para o fortalecimento e a continuidade das atividades administrativas, técnicas e operacionais da SFPC. A solução proposta contempla a aquisição de **01 (um) microcomputador, 01 (um) notebook e 02 (dois) scanners**, com características mínimas detalhadas nos itens técnicos deste Termo de Referência.

3.2. A composição dessa solução de TIC foi definida com base na necessidade de modernização e expansão dos recursos computacionais disponíveis, visando assegurar a eficiência, a confiabilidade e a segurança das atividades desenvolvidas pelos setores da Unidade. A escolha dos quantitativos e tipos de equipamentos levou em consideração critérios técnicos, operacionais e estratégicos, como a atual defasagem tecnológica do parque computacional existente, a demanda crescente por digitalização de documentos e a necessidade de mobilidade no atendimento a serviços externos.

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

~~3.3.1. ID PCA no PNCP: [...]~~

~~3.3.2. Data de publicação no PNCP: [...]~~

~~3.3.3. Id do item no PCA: [...]~~

~~3.3.4. Classe/Grupo: [...]~~

~~3.3.5. Identificador da Futura Contratação: [...]~~

3.4. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2024, conforme consta das informações básicas deste termo de referência.

3.5. O objeto da contratação também está alinhada às diretrizes da Política de Governança Digital, ao Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação (PDTIC) e às necessidades reais e mapeadas da Unidade. Os equipamentos solicitados obedecem aos princípios da economicidade, eficiência, adequação ao interesse público e melhoria da prestação dos serviços. A especificação dos itens será orientada por parâmetros técnicos atualizados, compatíveis com o mercado, e com garantia de desempenho e suporte por parte do fornecedor, conforme descrito nos tópicos específicos deste Termo de Referência.

ALINHAMENTOS AOS PLANOS ESTRATÉGICOS

ID	Objetivos Estratégicos
OEO 5	Implementar a Logística Produtiva Total.
OEO 6	Reorganizar as Atividades Administrativas da OM sob a égide da excelência na gestão e com base nos Princípios Constitucionais da Administração Pública.
OEO 10	Ampliar a integração com a sociedade sergipana

3.6. Por tratar de oferta de serviços públicos digitais, o objeto da contratação será integrado à Plataforma Gov.br, nos termos do Decreto nº 8.936, de 19 de dezembro de 2016, e suas atualizações, de acordo com as especificações deste Termo de Referência.

4. Requisitos da contratação

Requisitos de Negócio:

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

4.1.1. Atender as demandas registrada no PCA 2024 relacionadas à aquisição de microcomputador, notebook e scanner;

4.1.2. Atender a requisitos de negócio diretamente relacionados à melhoria da infraestrutura de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC) da Unidade, com foco no suporte às atividades administrativas, operacionais e estratégicas desenvolvidas pelos diversos setores;

4.1.3. Assegurar que os equipamentos adquiridos possuam uma garantia on-site e suporte ao longo de sua vida útil;

4.1.4. Prover recursos computacionais necessários ao perfeito desenvolvimento das atividades laborais. Trata-se de recursos de hardware e software que forneçam apoio à execução de tarefas de suporte, administração e gestão de atividades meio e finalísticas relacionadas ao alcance mediato ou indireto do interesse público por meio da implementação das políticas públicas;

Requisitos de Capacitação

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

Requisitos Legais

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

Requisitos de Manutenção

4.4. Devido às características da solução, há necessidade de realização de manutenções corretivas pela Contratada, visando à manutenção da disponibilidade da solução, conforme descrito no item REQUISITOS DE GARANTIA;

Requisitos Temporais

4.5. A Entrega dos equipamentos deverá ser efetivada no prazo máximo de 30 dias corridos, a contar do recebimento da Ordem de Fornecimento de Bens (OFB) / Nota de empenho, emitida pela

Contratante, podendo ser prorrogada, excepcionalmente, por até igual período, desde que justificado previamente pelo Contratado e autorizado pela Contratante.

Requisitos de Segurança e Privacidade

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

Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais

4.7. A Contratada deverá garantir que os equipamentos ofertados estejam em conformidade com as normas ambientais e sociais vigentes, especialmente quanto ao uso responsável de recursos naturais, destinação adequada de resíduos eletrônicos e condições dignas de trabalho nas fases de fabricação e distribuição dos produtos. Deverá ainda observar as diretrizes previstas na Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010), garantindo que os equipamentos possuam sistema de logística reversa ou comprovem adesão a programas ambientais autorizados pelo IBAMA ou por órgãos competentes. O descarte de equipamentos inservíveis deverá ocorrer mediante reciclagem por empresas credenciadas. Além disso, fica estabelecido que os produtos não devem ser oriundos de processos produtivos discriminatórios, degradantes ou que violem direitos humanos.

Requisitos da Arquitetura Tecnológica

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

4.8.1. Oferecer um desempenho computacional para os órgãos adequado aos aplicativos utilizados para realização de tarefas do dia a dia quais sejam, ferramentas de escritório com editores de texto, planilhas e uso regular de vídeo conferências e em paralelo com outras aplicações;

4.8.2 Maximizar a eficiência energética dos recursos computacionais;

4.8.3 Oferecer compatibilidade tecnológica;

4.8.4 Observar os requisitos ambientais;

4.8.5 Garantir segurança do usuário contra incidentes elétricos e combustão dos materiais elétricos.

Requisitos de Projeto e de Implementação

4.9. Os itens a serem adquiridos deverão atender às especificações técnicas definidas neste Termo de Referência e serem compatíveis com a infraestrutura existente na SFPC. A Contratada deverá fornecer orientações técnicas para a correta instalação e configuração dos equipamentos, bem como todos os acessórios necessários (cabos, controle remoto, filtros, entre outros).

Requisitos de Implantação

4.10. A Contratada será responsável pelo fornecimento completo dos equipamentos, incluindo todos os acessórios necessários à sua correta instalação e funcionamento.

Requisitos de Garantia, Manutenção e Assistência Técnica

4.19. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor), e suas atualizações.

Requisitos de Metodologia de Trabalho

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

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

4.22. O Contratado deve fornecer meios para contato e registro de ocorrências da seguinte forma: com funcionamento 8 horas às 12 horas e das 13 horas às 16:30 horas, de segunda a sexta através do e-mail almox28bc@hotmail.com.

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

Requisitos de Segurança da Informação e Privacidade

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

4.24.1. **Confidencialidade:** Assegurar que os dados e informações processados, armazenados ou transmitidos pelos equipamentos não sejam acessados por pessoas ou sistemas não autorizados.

4.24.2 **Integridade:** Garantir que os dados não sejam alterados de forma indevida, mantendo sua consistência e confiabilidade.

4.24.3 **Disponibilidade:** Assegurar que os equipamentos estejam acessíveis e operacionais quando necessário para a continuidade dos serviços institucionais.

Indicação de marcas ou modelos

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

Da exigência de carta de solidariedade

4.26. Não será exigida carta de solidariedade.

Subcontratação

4.27. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Da verificação de amostra do objeto

4.28. Não haverá exigências de amostra.

Garantia da Contratação

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

Informações relevantes para o [dimensionamento E/OU apresentação] da proposta

4.30. A demanda do órgão tem como base as necessidades atuais da SFPC.

4.31. Os bens devem atender integralmente às especificações técnicas mínimas estabelecidas neste Termo de Referência, sendo vedada a apresentação de equipamentos com desempenho inferior.

4.32. Todos os equipamentos deverão ser entregues **no seguinte endereço: Rua Jansem Melo, S/N - Bairro 18 do forte - Aracaju - SE.**

4.33. A entrega deverá ocorrer **em horário comercial**, de segunda a sexta-feira, com agendamento prévio junto à unidade responsável pelo recebimento.

5. Papéis e responsabilidades

5.1. São obrigações da CONTRATANTE:

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

5.1.2. encaminhar formalmente a demanda por meio de Ordem de Serviço ou de Fornecimento de Bens, de acordo com os critérios estabelecidos no Termo de Referência;

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

5.1.4. aplicar à contratada as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis, comunicando ao órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços, quando aplicável;

5.1.5. liquidar o empenho e efetuar o pagamento à contratada, dentro dos prazos preestabelecidos em contrato;

5.1.6. comunicar à contratada todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento da solução de TIC;

5.1.7. definir produtividade ou capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC por parte do Contratado, com base em pesquisas de mercado, quando aplicável;

5.1.8. prever que os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos cuja criação ou alteração seja objeto da relação contratual pertençam à Administração, incluindo a documentação, o código-fonte de aplicações, os modelos de dados e as bases de dados, justificando os casos em que isso não ocorrer;

5.2. São obrigações do CONTRATADO

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

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

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

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

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

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

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

5.2.8. ceder os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos produzidos em decorrência da relação contratual, incluindo a documentação, os modelos de dados e as bases de dados à Administração;

5.2.9. fazer a transição contratual, quando for o caso, com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos do contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços, quando for o caso;

6. Modelo de execução do contrato

Rotinas de execução

Do Encaminhamento Formal de Demandas

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

6.2. O Contratado deverá fornecer equipamentos com as mesmas configurações e quantidades definidas na OFB, conforme proposta enviada no momento do certame licitatório.

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

Forma de execução e acompanhamento dos serviços

Condições de Entrega

6.4. O prazo de entrega dos bens é de 30 dias, contados do recebimento da nota de empenho, em remessa única.

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

6.8. Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço: 28º BATALHÃO DE CAÇADORES - Rua Jansem Melo, S/N - Bairro 18 do forte - Aracaju - SE.

Formas de transferência de conhecimento

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

Procedimentos de transição e finalização do contrato

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

Quantidade mínima de bens ou serviços para comparação e controle

6.11. Cada OFB / NE conterá a quantidade a ser fornecida, incluindo a sua localização e o prazo, conforme definições deste TR.

Mecanismos formais de comunicação

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

6.12.1. Ordem de Fornecimento de Bens;

6.12.2. Ata de Reunião;

6.12.3. Ofício;

6.12.4. Sistema de abertura de chamados;

6.12.5. E-mails e Cartas;



Formas de Pagamento

6.13. Os critérios de medição e pagamento serão tratados no item 8.25 e seguintes deste Termo de Referência.

Manutenção de Sigilo e Normas de Segurança

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



7. Modelo de gestão do contrato

7.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

7.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

7.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e o Contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

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

Reunião Inicial

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



~~7.6. A reunião será realizada em conformidade com o previsto no inciso I do Art. 31 da IN SGD/ME nº 94, de 2022, e ocorrerá em até(....) dias úteis da assinatura do Contrato, podendo ser prorrogada a critério da Contratante.~~

~~7.7. A pauta desta reunião observará, pelo menos:~~

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

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

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

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

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

Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

7.9. O fiscal técnico do contrato, além de exercer as atribuições previstas no art. 33, II, da IN SGD nº 94, de 2022, acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

7.9.1. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

7.9.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

7.9.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV).

7.9.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).

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

Fiscalização Administrativa

7.10. O fiscal administrativo do contrato, além de exercer as atribuições previstas no art. 33, IV, da IN SGD nº 94, de 2022, verificará a manutenção das condições de habilitação do Contratado, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

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

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

7.11.1 Acompanhamento sistemático do prazo de entrega dos equipamentos, mediante registro da data de emissão da Ordem de Fornecimento de Bens (OFB) / Nota de Empenho e verificação da data efetiva de recepção pelo almoxarifado do 28º Batalhão de Caçadores.

7.11.2. Verificação periódica da manutenção das condições de habilitação da Contratada durante a vigência do contrato, especialmente quanto à regularidade fiscal e trabalhista, se for o caso.

7.11.3. Registro formal de todas as notificações, pendências e providências tomadas em relação ao objeto contratado, garantindo rastreabilidade e transparência na gestão do contrato.

7.11.4. Apuração de possíveis irregularidades na execução do objeto, como atrasos, glosas e rejeições parciais ou totais dos bens entregues, com comunicação imediata ao gestor do contrato.

7.11.5. Arquivo organizado da documentação relativa ao acompanhamento e fiscalização, incluindo OFB / NE, termos de recebimento provisório e definitivo, notas fiscais e documentos de pagamento.

Gestor do Contrato

7.12. O gestor do contrato, além de exercer as atribuições previstas no art. 33, I, da IN SGD nº 94, de 2022, coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

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

7.14. 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).

7.15. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado.

com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

7.16. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

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

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

Critérios de Aceitação

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

7.20. Todos os equipamentos fornecidos deverão ser novos (incluindo todas as peças e componentes presentes nos produtos), de primeiro uso (sem sinais de utilização anterior), não reconicionados e em fase de comercialização normal através dos canais de venda do fabricante no Brasil (não serão aceitos produtos end-of-life).

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

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

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

7.24 Serão recusados os produtos que possuam componentes ou acessórios com sinais claros de oxidação, danos físicos, sujeira, riscos ou outro sinal de desgaste, mesmo sendo o componente ou acessório considerado como novos pelo fornecedor dos produtos.

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

7.26. Todas as licenças, referentes aos softwares e drivers solicitados, devem estar registrados para utilização do Contratante, em modo definitivo (licenças perpétuas), legalizado, não sendo

admitidas versões "shareware" ou "trial". O modelo do produto ofertado pelo licitante deverá estar em fase de produção pelo fabricante (no Brasil ou no exterior), sem previsão de encerramento de produção, até a data de entrega da proposta.

7.27. A Contratante poderá optar por avaliar a qualidade de todos os equipamentos fornecidos ou uma amostra dos equipamentos, atentando para a inclusão nos autos do processo administrativo de todos os documentos que evidenciem a realização dos testes de aceitação em cada equipamento selecionado, para posterior rastreabilidade.

7.28. 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 OBJE-TO cuja qualidade seja comprovadamente baixa ou em desacordo com as especificações definidas neste Termo de Referência – situação em que poderão ser aplicadas à CONTRATADA as penalidades previstas em lei, neste Termo de Referência e no CONTRATO. Quando for o caso, a empresa será convocada a refazer todos os serviços rejeitados, sem custo adicional.

7.29. [...]

Procedimentos de Teste e Inspeção

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

7.30.1. Inspeção física e conferência da conformidade dos equipamentos entregues com as especificações técnicas constantes deste Termo de Referência.

7.30.2. Teste funcional dos equipamentos em ambiente real de uso.

Níveis Mínimos de Serviço Exigidos

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

IAE – INDICADOR DE ATRASO NO FORNECIMENTO DO EQUIPAMENTO		
Tópico	Descrição	
Finalidade	Medir o tempo de atraso na entrega dos produtos e serviços constantes na Ordem de Fornecimento de Bens.	
Meta a cumprir	IAE < = 0	A meta definida visa garantir a entrega dos produtos e serviços constantes nas Ordens de Fornecimento de Bens dentro do prazo previsto.
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. 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.
Periodicidade	Para cada Ordem de Fornecimento de Bens encerrada e com Termo de Recebimento Definitivo.
Mecanismo de Cálculo (métrica)	IAE = <u>TEX – TEST</u> 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 da OFB. 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 / NE.
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.

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

- a) Indicador de atraso no fornecimento do equipamento (IAE);
- b) Indicador de tempo de Instalação dos equipamentos após o aceite provisório (ITI), quando prevista a instalação do equipamento.

Sanções Administrativas e Procedimentos para retenção ou glosa no pagamento

7.32. 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 12 horas úteis.	Multa de 0,5 % sobre o valor total do Contrato por dia útil de atraso em prestar as informações por escrito, ou por outro meio quando autorizado pelo Contratante, até o limite de 5 dias úteis. Após o limite de 5 dias úteis, aplicar-se-á multa de 1% do valor total do Contrato.
2	Não atender ao indicador de nível de serviço IAE (Indicador de Atraso de Entrega de OS)	Glosa de 0,5 % sobre o valor da OS para valores do indicador IAE de 0,11 a 0,20. Glosa de 1 % sobre o valor da OS para valores do indicador IAE de 0,21 a 0,30. Glosa de 2 % sobre o valor da OS para valores do indicador IAE de 0,31 a 0,50. Glosa de 5 % sobre o valor da OS para valores do indicador IAE de 0,51 a 1,00. Multa de 2 % sobre o valor do Contrato e Glosa de 8 % sobre o valor da OS, para valores do indicador IAE maiores que 1,00.
3	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 2 % do valor total do Contrato.

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

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

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

Critérios de medição e de pagamento

Recebimento do objeto

7.34. 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.

7.35. 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 5 (cinco) dias, a contar da notificação do Contratado, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.36. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

7.37. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 10 (dez) dias úteis.

7.38. 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.

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

7.40. 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.

7.41. 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

7.42. 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.

7.42.1. 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.

7.43. 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:

- 7.43.1. o prazo de validade;
- 7.43.2. a data da emissão;
- 7.43.3. os dados do contrato e do órgão Contratante;
- 7.43.4. o período respectivo de execução do contrato;
- 7.43.5. o valor a pagar; e
- 7.43.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.44. 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;

7.45. 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.

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

7.47. 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.

7.48. 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.

7.49. 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.

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

Prazo de pagamento

7.51. 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.

7.52. 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 Índice de Custo da Tecnologia da Informação (ICTI) de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

7.56. 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.

7.57. 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.

Antecipação de pagamento

7.58. A presente contratação não permite a antecipação de pagamento.

Cessão de crédito

7.67. Não se aplica, o pagamento ocorrerá poucos dias após a entrega irrelevante a existência de mecanismos de antecipação de receita via cessão

8. Do reajuste

8.1. Será adotado como índice de reajuste do Contrato o Índice de Custos de Tecnologia da Informação – ICTI.

9. Critérios de seleção do fornecedor

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

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

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

Da Aplicação da Margem de Preferência

~~9.3. Aplica-se a margem de preferência conforme descrito a seguir:~~

9.4. [...]

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

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

9.7. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

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

9.9. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor/>;

9.9. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.11. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

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

9.13. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

9.14. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

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

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

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

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

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

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

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

Qualificação Econômico-Financeira

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

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

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

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

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

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

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

9.27. 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 5 % do valor total estimado da contratação.

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

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

Qualificação Técnica

~~9.30. Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional (escrever por extenso, se o caso), em plena validade;~~

9.31. Comprovação de aptidão para fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

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

9.31.1.1. Terem sido executados nos últimos 5 (cinco) anos contados da data de publicação do aviso de licitação.

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

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

9.31.4. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da Contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

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

9.32.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

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

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

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

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

9.32.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

9.32.7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

10. Estimativas do valor da contratação

Valor (R\$): 14.748,52

10.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 14.748,52 (catorze mil, setecentos e quarenta e oito reais e cinquenta e dois centavos), conforme custos unitários apostos no item 1.1 deste termo de referência.

11. Adequação orçamentária

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

11.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

11.2.1. Gestão/Unidade: 167504 ;

11.2.2. Fonte de Recursos: 1021000000 ;

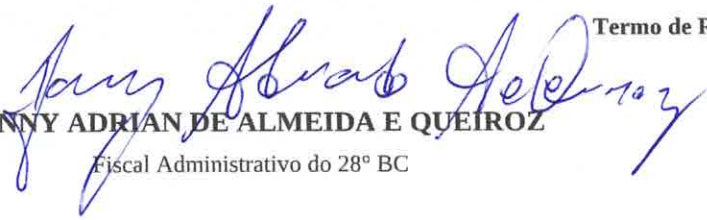
11.2.3. Programa de Trabalho: 232180 ;

11.2.4. Elemento de Despesa: 449052 ;

11.2.5. Plano Interno: E3PCFSCINFO ;

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](#).


DANNY ADRIAN DE ALMEIDA E QUEIROZ

Fiscal Administrativo do 28º BC


RICARDO PEREIRA BARRETO

Ordenador de Despesas do 28º BC


WILLER VIEIRA DE ABREU

Chefe da Seção de Fiscalização de Produtos Controlados

