

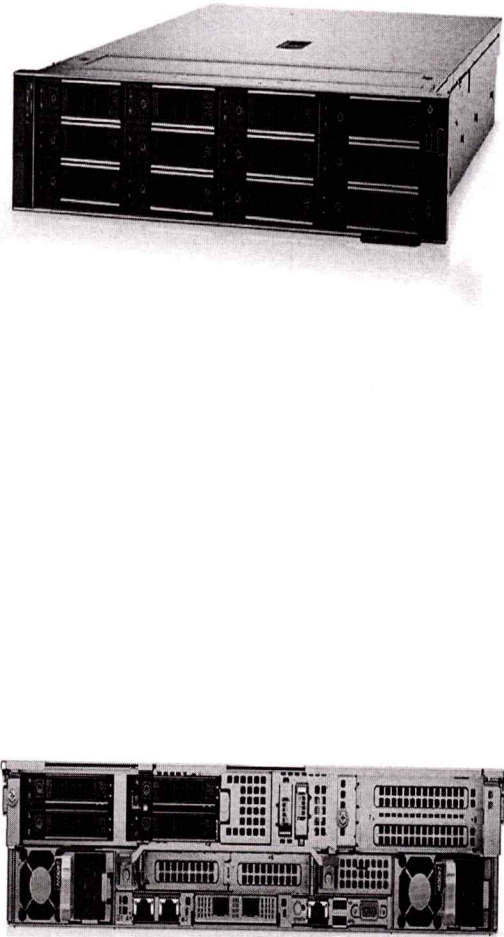
**TERMO DE REFERÊNCIA****(Processo Administrativo n. 63092.004734/2024-81)****Dispensa Eletrônica nº 90.119/ 2024****1 CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

1.1 Aquisição de Servidor de Rede para substituição do equipamento que armazena o serviço do SIGDEM, esse de extrema importância para o funcionamento da OM. Surge a necessidade da troca do equipamento em função desse ter ultrapassado seu tempo de vida útil.

1.1.1 Havendo mais de um item, faculta-se ao fornecedor a participação em quantos forem de seu interesse.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	UF	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	DELL PowerEdge R750	459951	UN	1	R\$ 59.533,33	R\$ 59.533,33
					TOTAL R\$	59.533,33

1.1.2 Descrição técnica mínima e imagens ilustrativas do item, cuja proposta deve oferecer, haja vista o padrão do material já existente no Órgão, conforme justificativa do **item 2.1 do Aviso desta Dispensa**:

Item	Descrição Técnica	Imagens/Exemplo
1.1	Servidor de Rede tipo Rack, contendo: 1. GABINETE DA CPU 1.1. Gabinete tipo rack padrão 19", com altura de no máximo 2U. 1.2. Novo e sem uso anterior, com trilhos, manuais e quaisquer outros componentes necessários para instalação em rack ofertados como padrão do produto; 1.3. Possuir display no painel frontal do gabinete para exibição de alertas de funcionamento dos componentes internos, tais como falhas de processador, memória RAM, fontes de alimentação, disco rígido e ventilador. Poderá ser através de Leds de alerta; 1.4. Possuir projeto tool-less, ou seja, não necessita de ferramentas para abertura do gabinete e instalação/desinstalação de placas de expansão; 1.5. Deve possuir suporte de no mínimo 16 (dezesseis) baias para instalação de discos rígidos de 2.5 polegadas. 2. SISTEMA DE VENTILAÇÃO 2.1. Possuir ventilação adequada para a refrigeração do sistema interno do equipamento na sua configuração máxima e dentro dos limites de temperatura adequados para operação; 2.2. Ventiladores redundantes e hot-pluggable, ou seja, podem ser substituídas mesmo com o equipamento em funcionamento. 3. FONTE DE ALIMENTAÇÃO 3.1. Fontes de Alimentação redundantes e hot-pluggable com potência mínima de 1500W, sendo capaz de suportar o equipamento em sua configuração máxima suportada de processadores, memória, discos e placas; 3.2. Fornecer cabos de alimentação para cada fonte de alimentação de forma a possibilitar a instalação em circuitos elétricos distintos; 3.3. Possuir certificação 80 Plus Platinum (94% de eficiência a 50% de carga em 220 Volts). 4. PROCESSADORES 4.1. Possuir 02 (dois) processadores, com arquitetura x86 de mesmo modelo e projetados para utilização em servidores; 4.2. Possuir instruções AVX e extensões de virtualização; 4.3. Possuir suporte a remoção de unidades SSDs NVMe de forma on-line, sem interrupção do sistema; 4.4. Os processadores deverão suportar a tecnologia Intel® Trusted Execution Technology e Mode-based Execute Control (MBE). 5. DESEMPENHO 5.1. O modelo de servidor com os 2 (dois) processadores ofertados devem possuir índice de performance SPECint_rate_base2017 de 191 (cento e noventa e um) ou superior, auditado pelo Standard	



Performance Evaluation Corporation (SPEC); 5.2. O índice SPECint_rate_base2017 utilizado como referência será validado junto ao site www.spec.org da Standard Performance Evaluation Corporation (SPEC); 5.3. Não será aceito modelo de servidor cuja performance não esteja auditada pelo SPEC, resultados obtidos com a utilização de servidores em cluster e estimativas de resultado de performance. 6. CHIPSET E SLOTS DE EXPANSÃO 6.1. O chipset deve ser da mesma marca do fabricante do processador, com suporte ao barramento de comunicação com o processador de, no mínimo, 2.666MHz; 6.2. Deverá possuir no mínimo 07 (sete) slots padrão PCI Express 3.0. 7. BIOS 7.1. Possuir recursos de controle de permissão através de senhas, uma para inicializar o equipamento e outra para acesso e alterações das configurações do BIOS; 7.2. A BIOS deve possuir o número de série/serviço do equipamento e campo editável que permita inserir identificação de ativo podendo ser consultada por software de gerenciamento; 7.3. A BIOS deverá ser desenvolvida pelo próprio fabricante do equipamento, ou o fabricante do equipamento deverá ter direitos cedidos pelo fabricante ou desenvolvedor do BIOS, comprovado através de documento ou carta, para realizar alterações sobre esta BIOS. 8. MEMÓRIA RAM 8.1. Módulos de memória tipo DDR4 RDIMM (Registered DIMM) ou DDR4 LRDIMM (Load Reduced DIMM) com tecnologia de correção ECC (Error Correcting Code) e velocidade mínima de 2.666 MHz; 8.2. Possuir 256GB (duzentos e cinquenta e seis gigabytes) de memória RAM instalada em módulos de no mínimo 128GB (cento e vinte e oito gigabytes). 8.3. Suportar expansão de memória RAM em até 3TB (três terabytes) 8.4. A expansão será feita aproveitando os módulos de memória previamente instalados; 8.5. Suportar espelhamento de memória (Memory Mirroring). 9. PORTAS DE COMUNICAÇÃO 9.1. Todos os conectores das portas de entrada/saída de sinal são identificados pelos nomes ou símbolos; 9.2. Possuir, no mínimo, 3 (três) interfaces USB, 2 (duas) versão 3.0 na parte traseira e 1 (uma) porta USB, no mínimo versão 2.0, na parte frontal; 9.3. Possuir 02 (duas) portas para monitor de vídeo padrão VGA (DB-15), uma localizada na parte	
--	--

frontal do gabinete e outra na parte traseira do gabinete; 9.4. Possuir 01 (uma) porta serial (DB-9) integrada (opcional). 10. INTERFACES DE REDE ONBOARD 10.1. Possuir, no mínimo, 04 (quatro) interfaces de rede Ethernet, operando em taxa de transferência de 10Gbit/s Base-T. 10.2. Capacidade de suportar boot iSCSI; 10.3. Suportar boot através de PXE; 10.4. Suportar a tecnologia de Receive Side Scaling (RSS); 10.5. Suportar Virtual LANs, Jumbo Frames e Link aggregation. 11. CONTROLADORA RAID 11.1. Controladora RAID, compatível com discos rígido padrão SAS e SATA com Interface de 12Gb/s 11.2. Memória cache de no mínimo 2GB (dois gigabyte). 11.3. Suportar RAID 0, 1, 5, 6, 10, 50 e 60; 11.4. Suportar expansão de capacidade de forma on-line; 11.5. Permita detecção e recuperação automática de falhas e reconstrução, também de forma automática, dos volumes de RAID sem impacto para as aplicações e sem necessidade de reiniciar o equipamento; 11.6. Suporte a recursos de hot swap para as unidades de disco rígido; 11.7. Suportar implementação de disco Global Hot-spare; 11.8. Suportar migração de nível de RAID; 11.9. Suportar Self-Monitoring Analysis and Reporting Technology (SMART). 12. ARMAZENAMENTO 12.1. Armazenamento bruto (raw) composto por, no mínimo, 02 (duas) unidades de discos rígidos tipo SAS (Serial Attached SCSI) de 300GB, 15.000 rpm, hotpluggable, de 2,5 polegadas e interface de 12Gb/s Hot plug e hot swap, ou alternativamente, no mínimo, 03 (duas) unidades de SSD de 300GB ou superior, hot pluggable, de 2,5 polegadas e interface de 12Gb/s Hot plug e hot swap; 12.2. Não serão aceitos discos em gabinetes externos ao servidor; 12.3. Compatível com a controladora RAID descrita acima. 13. CONTROLADORA DE VÍDEO 13.1. Tipo: Onboard ou placa de vídeo; 13.2. Barramento compatível: PCI ou PCI Express; 13.3. Capacidade da memória cache de vídeo ou da placa de vídeo: mínimo de 16 MB; 13.4. Resolução gráfica de 1280 x 1024 pixels ou superior. 14. GERENCIAMENTO E INVENTÁRIO 14.1. O equipamento ofertado deverá possuir placa de gerenciamento remoto que possibilite o gerenciamento "out-of-band" através de porta RJ-45, não sendo essa nenhuma das interfaces de controladora de rede; 14.2. A placa de	
---	--

gerenciamento deve ter total compatibilidade com o mesmo e integração total com software de gerenciamento solicitado. 14.3. Utilizar de protocolos para criptografia SSL para acesso a console WEB e SSH para console CLI; 14.4. Permitir controle remoto tipo virtual KVM mesmo quando o sistema operacional estiver inoperante; 14.5. Suportar autenticação via Active Directory; 14.6. Possuir tecnologia de mídia virtual possibilitando que drivers do tipo CD/DVD/Floppy localizados em estação de gerenciamento remota, sejam emulados no servidor gerenciado, permitindo inclusive a inicialização (boot) através dessa mídia; 14.7. Capacidade de monitorar o consumo de energia do servidor; 14.8. Permitir desligar e reiniciar o servidor através da console de gerenciamento, mesmo em condições de indisponibilidade do sistema operacional; 14.9. Realizar inventário de hardware, BIOS e firmware e possibilitar a geração de relatórios customizados; 14.10. Suportar update de BIOS e Firmware 14.11. Emitir alertas de falha de hardware e permitir a criação de filtros de alertas isolados e notificação por e-mail. 15. COMPATIBILIDADE COM SISTEMA OPERACIONAL 15.1. O modelo do equipamento ofertado deverá suportar o sistema operacional Windows Server 2016 x64. Esse item deverá ser comprovado através do HCL (Hardware Compatibility List) da Microsoft no link: http://www.windowsservercatalog.com 15.2. O modelo do equipamento ofertado deverá suportar o sistema operacional RedHat Enterprise Linux 7 ou posterior. Esse item deverá ser comprovado através do HCL (Hardware Compatibility List) da RedHat no link: https://hardware.redhat.com/hwcert/index.cgi 15.3. O modelo do equipamento ofertado deverá suportar o sistema de virtualização VMware ESX 6.5 ou posterior. Esse item deverá ser comprovado através do Compatibility Guide da VMware no link: http://www.vmware.com/resources/compatibility. 15.4. O modelo do equipamento ofertado deverá suportar o sistema de virtualização Citrix XenServer 7.1 ou posterior. Esse item deverá ser comprovado através do Compatibility Guide da Citrix no link: http://hcl.xenserver.org/ 16. DRIVERS 16.1. Acompanhar mídia de inicialização e configuração do equipamento	
---	--

contendo todos os drivers de dispositivos de forma a permitir a fácil instalação do equipamento. 16.2. O fabricante do equipamento deve disponibilizar no seu respectivo website, download gratuito de todos os Drivers de dispositivos, BIOS e Firmwares permitindo todas as atualizações de melhoria necessárias. 17. ACESSÓRIOS 17.1. Devem ser fornecidos junto com o servidor, todos os acessórios e cabos necessários para o pleno funcionamento do mesmo; 17.2. Kit de trilhos e braço organizador de cabos para fixação dos equipamentos em rack padrão 19 polegadas, permitindo o deslizamento do equipamento a fim de facilitar a manutenção. 18. CERTIFICADOS 18.1. Deve ser entregue certificação comprovando que o equipamento está em conformidade com a norma IEC 60950 ou IEC 62368-1, para segurança do usuário contra incidentes elétricos e combustão dos materiais elétricos. 19. SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO 19.1. Serviço de instalação física em local indicado pela contratante, incluindo a devida energização para teste dos equipamentos. 20. GARANTIA E SUPORTE 20.1. Os equipamentos devem possuir garantia por um período mínimo de 60 (SESSENTA) meses com um período de disponibilidade para chamada de manutenção de 24 horas por dia, 7 dias por semana; 20.2. Durante o prazo de garantia será substituída sem ônus para o contratante, a parte ou peça defeituosa, salva quando o defeito for provocado por uso inadequado dos equipamentos; 20.3. Os serviços de reparo dos equipamentos especificados serão executados onde se encontram (ON-SITE) ou na impossibilidade, no centro de manutenção da contratada; 20.4. O prazo máximo para atendimento e reparo/solução do (s) problema (s) que ocasionou (aram) o chamado dos equipamentos, contado a partir da abertura do chamado e dentro do período de disponibilidade para atendimento, em até 3 dias uteis;	
---	--

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. O prazo de vigência da contratação é de 30 (trinta) dias contados do envio da Nota de Empenho, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133/2021.

1.4. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

1.5. O licitante deverá enviar a proposta detalhada do item, incluindo a descrição, marca, características, unidade de fornecimento, valor unitário e valor total de cada item conforme a descrição na tabela acima.

1.5.1. O não cumprimento dos procedimentos do item anterior, ensejará a desclassificação da proposta.

1.5.2. Qualquer divergência entre a descrição entre o CATMAT e o TR, prevalecerá a descrição deste último.

1.6. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

1.7. Será aceito vencedores para itens distintos, ou seja, a adjudicação dar-se-á por menor preço por item.



2 FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. O Centro de Instrução Almirante Sylvio de Camargo, por meio desta Dispensa Eletrônica, tem como objetivo melhorar o processo de transmissão de informação, através da Aquisição Direta por Dispensa Eletrônica de Servidor DELL PowerEdge R750 para substituição do equipamento que armazena o serviço do SIGDEM, esse de extrema importância para o funcionamento da OM. Surge a necessidade da troca do equipamento em função desse ter ultrapassado seu tempo de vida útil que pode variar de 3 a 5 anos dependendo da troca de alguns componentes para isso.

2.2. Esta OM, através dos serviços de Tecnologia da Informação, visa otimizar os processos de planejamento e de tomada de decisão utilizando Sistemas de Informação de TI como ferramentas a fim de aumentar a eficiência e eficácia da OM, assim contribuir para a melhora do cumprimento de capacitar oficiais e praças do Corpo de Fuzileiros Navais para o exercício, na paz e na guerra, das funções previstas nas OM da Marinha.

3 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade:

3.1. 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:

3.1.1 A CONTRATADA deverá atender aos critérios de sustentabilidade ambiental no que couber.

Subcontratação

3.2. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual

4 MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

4.1. O prazo de entrega dos bens é de até **30 (trinta) dias**, contados do recebimento da Nota de Empenho, em remessa única.



4.2. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 5 (cinco) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

4.3. Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço Estrada do Quilombo, s/nº, Bananal, Ilha do Governador, Rio de Janeiro-RJ, CEP: 21911-016, em horário comercial.

4.4. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no prazo de 05 (cinco) dias, pelo responsável do acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

4.5. Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

4.6. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de **10 (dez)** dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

4.7. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

4.8. 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.

5 MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

5.1. 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.

5.2. 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.

5.3. 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.

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

5.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Fiscalização

5.6. 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).

Fiscalização Técnica

5.7. O fiscal técnico do contrato 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);

5.7.1. O fiscal técnico do contrato anotar 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);

5.7.2. 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);

5.7.3. 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).

5.7.4. 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).



5.7.5. 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

5.8. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, 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).

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

Gestor do Contrato

5.9. 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).

5.10. 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).

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

5.12. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

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

5.14. 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).

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

6 CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento

6.1. 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.

6.1.1. A Nota Fiscal deve ser confeccionada conforme a descrição da proposta aprovada, inclusive com a informação da marca ofertada e o modelo do item quando for o caso.

6.2. 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 02 (dois) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

6.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 05 (cinco) 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.

6.4. 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 **05 (cinco)** dias úteis.



6.5. 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.

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

6.7. 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.

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

Liquidação

6.9. 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, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

6.9.1. 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.

6.10. 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:

- 6.10.1. o prazo de validade;
- 6.10.2. a data da emissão;
- 6.10.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
- 6.10.4. o período respectivo de execução do contrato;
- 6.10.5. o valor a pagar; e
- 6.10.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

6.11. 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;

6.12. 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.

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

6.14. 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.

6.15. 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.

6.16. 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.

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

Prazo de pagamento

6.18. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.



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

Forma de pagamento

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

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

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

6.22.1. 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.

6.23. 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

6.24. 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.

6.24.1. As cessões de crédito não abrangidas pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, dependerão de prévia aprovação do contratante.

6.25. A eficácia da cessão de crédito não abrangida pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

6.26. 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, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

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

Forma de fornecimento

6.28. O fornecimento do objeto será integral.

Exigências de habilitação

6.29. Preventivamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

a) SICAF;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portalttransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)

6.30. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

6.31. Caso conste na Consulta de Situação do interessado a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

6.32. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

6.33. O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.



6.34. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do interessado será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

6.35. É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

6.36. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

6.37. Se o interessado for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

6.38. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

6.39. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

Habilitação jurídica

6.40. 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;

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

6.42. 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>;

6.43. 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;

6.44. 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.

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

6.46. 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.

6.47. 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.

6.48. Agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.

6.49. Produtor Rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

6.52. 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.

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



6.54. Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

6.55. 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;

6.56. 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;

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

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

6.59. 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.

7. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

7.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 59.533,33 (Cinquenta e nove mil, quinhentos e trinta e três reais e trinta e três centavos), conforme custos unitários apostos na tabela acima.

8. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

8.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- I Gestão/Unidade: 732100;
- II Fonte de Recursos: 1000000000;
- III Programa de Trabalho: 228752;
- IV Elemento de Despesa: 449052;

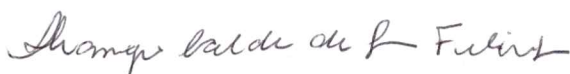


V Plano Interno: C415DV1Z9OZ;

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

Rio de Janeiro, 12 de setembro de 2024.

Elaborado por:

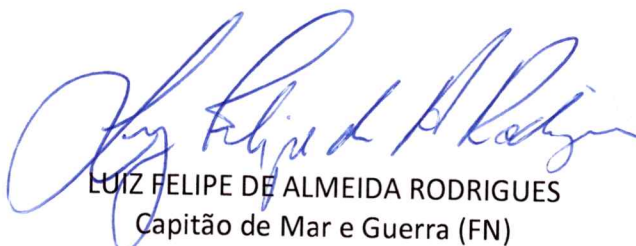


THAMYRIS CALDAS DE SOUSA FELINTRO

Primeiro-Tenente (RM2-T)

Chefe do Departamento de Tecnologia da Informação

Aprovado por:



LUIZ FELIPE DE ALMEIDA RODRIGUES

Capitão de Mar e Guerra (FN)

Ordenador de Despesas