

AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA
Nº 900(57)/2024

CONTRATANTE (UASG)
765705

OBJETO

Aquisição de 1 (UM) NO-BREAK, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

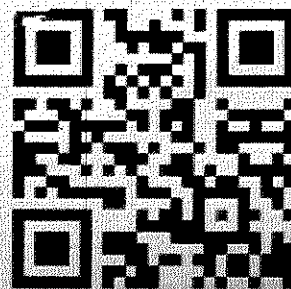
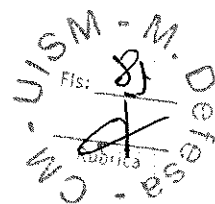
VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO
R\$ 9.598,20

DATA DA SESSÃO
De 30 / 09 / 2024

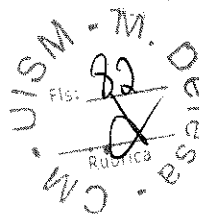
HORÁRIO DA FASE DE LANCES
Das 08h até 17h00

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: Menor Preço

PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS: SIM

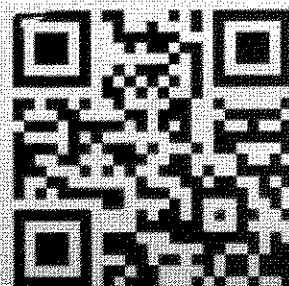


Baixe o APP Compras.gov.br
e apresente sua proposta!

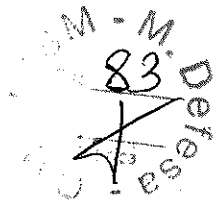


Sumário:

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO DIRETA3
2. PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA ELETRÔNICA.4
3. INGRESSO NA DISPENSA ELETRÔNICA E CADASTRAMENTO DA PROPOSTA INICIAL6
4. FASE DE LANCES8
5. JULGAMENTO E ACEITAÇÃO DAS PROPOSTAS 8
6. HABILITAÇÃO11
7. FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA11
8. CONTRATAÇÃO12
9. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS13
10. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS16



Baixe o APP Compras.gov.br
e apresente sua proposta!



MARINHA DO BRASIL
UNIDADE INTEGRADA DE SAÚDE MENTAL

AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA Nº 900(57)/2024

COMPRAS – LICITAÇÃO/CONTRATAÇÃO DIRETA

Processo Administrativo nº. 63162.003752/2024-75

Torna-se público que a Unidade Integrada de Saúde Mental, por meio da Divisão de Intendência, realizará Dispensa Eletrônica com critério de julgamento menor preço, na hipótese do art. 75, inciso II, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 67/2021 e demais legislações aplicáveis.

Data da sessão:

Horário da Fase de Lances: 30/09/24 às 07h a 17h.

Link: www.gov.br/compras.

Critério de Julgamento: Menor Preço.

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO DIRETA

1.1. O objeto do presente procedimento é a Aquisição de **1 (UM) APARELHO DE NO-BREAK**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMA T	MÉTRICA OU UNIDADE DE MEDIDA	CÓD. PMC-TIC	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	No-break, conforme descrição contida no Termo de Referência	456633	UN	5020	1	R\$ 9.598,20	R\$ 9.598,20

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

1.3. O critério de julgamento adotado será o **MENOR PREÇO**, observadas as exigências contidas neste Aviso de Contratação Direta e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

2. PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA ELETRÔNICA.

2.1. A participação na presente dispensa eletrônica ocorrerá por meio do Sistema de Dispensa Eletrônica, ferramenta informatizada integrante do Sistema de Compras do Governo Federal – Compras.gov.br, disponível no Portal de Compras do Governo Federal, no endereço eletrônico www.gov.br/compras.

2.1.1.O procedimento será divulgado no Compras.gov.br e no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, e encaminhado automaticamente aos fornecedores registrados no Sistema de Registro Cadastral Unificado - Sicaf, por mensagem eletrônica, na correspondente linha de fornecimento que pretende atender.

2.1.2.O Compras.gov.br poderá ser acessado pela web ou pelo aplicativo Compras.gov.br.

2.1.3.O fornecedor é o responsável por qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante no Sistema de Dispensa Eletrônica, não cabendo ao provedor do Sistema ou ao órgão entidade promotor do procedimento a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros não autorizados.

2.2. Para a referida aquisição, a **participação é exclusiva** a microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 49, inciso IV, c/c o art. 48, inciso I, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

2.2.1.A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização do procedimento, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

2.2.2.Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e do Decreto n.º 8.538, de 2015.

2.3. Não poderão participar desta dispensa de licitação os fornecedores:

2.3.1.que não atendam às condições deste Aviso de Contratação Direta e seu(s) anexo(s);

2.3.2.estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

2.3.3.que se enquadrem nas seguintes vedações:

- a) autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
- b) empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
- c) pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da contratação, impossibilitada de contratar em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- d) aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na dispensa de licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
- e) empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
- f) pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do aviso, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

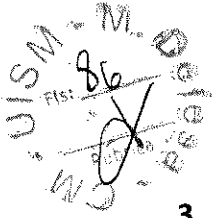
2.3.3.1. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico;

2.3.3.2. O disposto na alínea “c” aplica-se também ao fornecedor que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do fornecedor;

2.3.4. organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário); e

2.3.5. sociedades cooperativas.

2.4. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da dispensa eletrônica ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após



o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei n.º 14.133, de 2021.

3. INGRESSO NA DISPENSA ELETRÔNICA E CADASTRAMENTO DA PROPOSTA INICIAL

3.1. O ingresso do fornecedor na disputa da dispensa eletrônica ocorrerá com o cadastramento de sua proposta inicial, na forma deste item.

3.2. O fornecedor interessado, após a divulgação do Aviso de Contratação Direta, encaminhará, exclusivamente por meio do Sistema de Dispensa Eletrônica, a proposta com a descrição do objeto ofertado, a marca do produto, quando for o caso, e o preço ou o desconto, até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento.

3.2.1. O fornecedor [NÃO] poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.

3.2.2. Não será admitida a previsão de preços diferentes em razão de local de entrega ou de acondicionamento, tamanho de lote ou qualquer outro motivo.

3.3. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, em especial o preço ou o desconto ofertados, vinculam a Contratada.

3.4. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto;

3.4.1. A proposta deverá conter declaração de que compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

3.4.2. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do fornecedor, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

3.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será aquela correspondente à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

3.6. Independentemente do percentual do tributo que constar da planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos pela legislação vigente.

3.7. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

3.8. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta dias) dias, a contar da data de sua apresentação.

3.9. No cadastramento da proposta inicial, o fornecedor deverá, também, assinalar Termo de Aceitação, em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

3.9.1. que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

3.9.2. que está ciente e concorda com as condições contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;

3.9.3. que se responsabiliza pelas transações que forem efetuadas no sistema, assumindo-as como firmes e verdadeiras;

3.9.4. que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei nº 8.213/91.

3.9.5. 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;

3.10. O fornecedor organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.

3.11. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021.

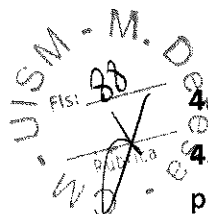
3.12. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, fica facultado ao fornecedor, ao cadastrar sua proposta inicial, a parametrização de valor final mínimo, com o registro do seu lance final aceitável (menor preço ou maior desconto, conforme o caso).

3.12.1. Feita essa opção os lances serão enviados automaticamente pelo sistema, respeitados os limites cadastrados pelo fornecedor e o intervalo mínimo entre lances previsto neste aviso.

3.12.1.1. Sem prejuízo do disposto acima, os lances poderão ser enviados manualmente, na forma da seção respectiva deste Aviso de Contratação Direta;

3.12.2. O valor final mínimo poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, desde que não assuma valor superior a lance já registrado por ele no sistema.

3.12.3. O valor mínimo parametrizado possui caráter sigiloso aos demais participantes do certame e para o órgão ou entidade contratante. Apenas os lances efetivamente enviados poderão ser conhecidos dos fornecedores na forma da seção seguinte deste Aviso.



4. FASE DE LANCES

4.1. A partir da data e horário estabelecidos neste Aviso de Contratação Direta, a sessão pública será automaticamente aberta pelo sistema para o envio de lances públicos e sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo encerrado no horário de finalização de lances também já previsto neste aviso.

4.2. Iniciada a etapa competitiva, os fornecedores deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

4.2.1. O lance deverá ser ofertado pelo **VALOR UNITÁRIO** do item.

4.2.2. O fornecedor somente poderá oferecer valor inferior ou percentual de desconto superior ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema.

4.2.3. O fornecedor poderá oferecer lances sucessivos iguais ou superiores ao lance que esteja vencendo o certame, desde que inferiores ao menor por ele ofertado e registrado pelo sistema, sendo tais lances definidos como “lances intermediários” para os fins deste Aviso de Contratação Direta.

4.2.4. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao que cobrir a melhor oferta é de **R\$ 0,01 (um centavo)**.

4.3. Havendo lances iguais ao menor já ofertado, prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro no sistema.

4.4. Caso o fornecedor não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

4.5. Durante o procedimento, os fornecedores serão informados, em tempo real, do valor do menor lance ou do maior desconto registrado, vedada a identificação do fornecedor.

4.6. Imediatamente após o término do prazo estabelecido para a fase de lances, haverá o seu encerramento, com o ordenamento e divulgação dos lances, pelo sistema, em ordem crescente de classificação.

4.6.1. O encerramento da fase de lances ocorrerá de forma automática pontualmente no horário indicado, sem qualquer possibilidade de prorrogação e não havendo tempo aleatório ou mecanismo similar.

5. JULGAMENTO E ACEITAÇÃO DAS PROPOSTAS

5.1. Encerrada a fase de lances, quando a proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou abaixo do desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas.

5.1.1. Neste caso, será encaminhada contraproposta ao fornecedor que tenha apresentado o menor preço ou o maior desconto, para que seja obtida a melhor proposta compatível em relação ao estipulado pela Administração.

5.1.2. A negociação poderá ser feita com os demais fornecedores classificados, exclusivamente por meio do sistema, respeitada a ordem de classificação, quando o

primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo ou abaixo do desconto definido para a contratação.

5.2. Em qualquer caso, concluída a negociação, se houver, o resultado será divulgado a todos e registrado na ata do procedimento da dispensa eletrônica, devendo esta ser anexada aos autos do processo de contratação.

5.3. Constatada a compatibilidade entre o valor da proposta e o estipulado para a contratação, será solicitado ao fornecedor o envio da proposta adequada ao último lance ofertado ou ao valor negociado, se for o caso, acompanhada dos documentos complementares, quando necessários.

5.4. Encerrada a etapa de negociação, se houver, o pregoeiro verificará se o fornecedor provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e nos itens 2.3 e seguintes deste Aviso, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no processo de contratação direta ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

5.4.1. SICAF;

5.4.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e

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

5.5. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992.

5.6. Caso conste na Consulta de Situação do fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o órgão diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. (IN nº 3/2018, art. 29, caput)

5.6.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. (IN nº 3/2018, art. 29, §1º).

5.6.2. O fornecedor será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. (IN nº 3/2018, art. 29, §2º).

5.6.3. Constatada a existência de sanção, o fornecedor será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

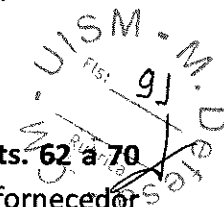
5.7. Verificadas as condições de participação, o gestor examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Aviso de Contratação Direta e em seus anexos.

5.8. Será desclassificada a proposta vencedora que:

5.8.1. contiver vícios insanáveis;



- 5.8.2. não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste aviso ou em seus anexos;
- 5.8.3. apresentar preços inexequíveis ou que permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
- 5.8.4. não tiver sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- 5.8.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste aviso ou seus anexos, desde que insanável.
- 5.9.** Quando o fornecedor não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que:
- 5.9.1. for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da dispensa não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio fornecedor, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.
- 5.9.2. apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.
- 5.10.** Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que o fornecedor comprove a exequibilidade da proposta.
- 5.11.** Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço.
- 5.11.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;
- 5.11.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.
- 5.12.** Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.
- 5.13.** Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, será examinada a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.
- 5.14.** Havendo necessidade, a sessão será suspensa, informando-se no "chat" a nova data e horário para a sua continuidade.
- 5.15.** Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, será iniciada a fase de habilitação, observado o disposto neste Aviso de Contratação Direta.



6. HABILITAÇÃO

6.1. Os documentos a serem exigidos para fins de habilitação, **nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021**, constam do Termo de Referência e serão solicitados do fornecedor mais bem classificado na fase de lances.

6.2. A habilitação dos fornecedores será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

6.2.1. É dever do fornecedor atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, quando solicitado, a respectiva documentação atualizada.

6.2.2. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do fornecedor, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s).

6.3. Na hipótese de necessidade de envio de documentos complementares, indispensáveis à confirmação dos já apresentados para a habilitação, ou de documentos não constantes do SICAF, o fornecedor será convocado a encaminhá-los, em formato digital, por meio do sistema, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, sob pena de inabilitação. (art. 19, § 3º, da IN Seges/ME nº 67, de 2021).

6.4. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

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

6.6. Se o fornecedor 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, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

6.7. 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.

6.8. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, a sessão será suspensa, sendo informada a nova data e horário para a sua continuidade.

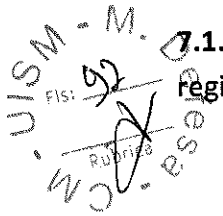
6.9. Será inabilitado o fornecedor que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Aviso de Contratação Direta.

6.9.1. Na hipótese de o fornecedor não atender às exigências para a habilitação, o órgão ou entidade examinará a proposta subsequente, e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às especificações do objeto e as condições de habilitação.

6.10. Constatado o atendimento às exigências de habilitação, o fornecedor será habilitado.

7. FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

UNIDADE INTEGRADA DE SAÚDE MENTAL
Rua Marechal Serejo, 539, Pechincha, Rio de Janeiro - RJ
Telefone: (21) 3392-4918



7.1. Após a homologação do procedimento, será incluído na ata, na forma de anexo, o registro:

7.1.1. dos fornecedores que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação no procedimento; e

7.1.2. dos fornecedores que mantiverem sua proposta original.

7.2. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos fornecedores registrados na ata.

7.3. A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do procedimento em relação ao fornecedor mais bem classificado.

7.4. Para fins da ordem de classificação, os fornecedores que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

7.5. A habilitação dos fornecedores que comporão o cadastro de reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação dos fornecedores remanescentes, nas seguintes hipóteses:

7.6. Na hipótese de nenhum dos fornecedores que aceitaram cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário concordar com a contratação nos termos em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado, a Administração, observados o valor estimado e a sua eventual atualização na forma prevista no Termo de Referência, poderá:

7.7. convocar os fornecedores que mantiveram sua proposta original para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

7.8. adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos fornecedores remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.

8. CONTRATAÇÃO

8.1. Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

8.2. O adjudicatário terá o prazo de 03 (três) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato OU aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta.

8.2.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR), disponibilização de acesso à sistema de processo eletrônico para esse fim ou outro meio

eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de 03 (três) dias, a contar da data de seu recebimento ou da disponibilização do acesso ao sistema de processo eletrônico.

8.2.2. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

8.3. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida ao fornecedor adjudicado, implica o reconhecimento de que:

8.3.1. referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133, de 2021;

8.3.2. a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;

8.3.3. a contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 137 e 138 da Lei nº 14.133, de 2021 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 137 a 139 da mesma Lei.

8.4. O prazo de vigência da contratação é o estabelecido no Termo de Referência.

8.5. Na assinatura do contrato ou do instrumento equivalente será exigida a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste aviso, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do contrato.

9. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.1. Comete infração administrativa o fornecedor que praticar quaisquer das hipóteses previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

9.1.1. dar causa à inexecução parcial do contrato;

9.1.2. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

9.1.3. dar causa à inexecução total do contrato;

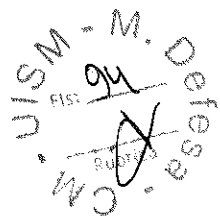
9.1.4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

9.1.5. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

9.1.6. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

9.1.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação direta sem motivo justificado;

9.1.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato;



9.1.9. fraudar a dispensa eletrônica ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

9.1.10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

9.1.10.1. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances.

9.1.11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.

9.1.12. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

9.2. O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- a) Advertência pela falta do subitem 9.1.1 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- b) Multa de 10 % (dez por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 9.1.1 a 9.1.12;
- c) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 9.1.2 a 9.1.7 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 9.1.8 a 9.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

9.3. A aplicação das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante (art. 156, §9º)

9.4. Todas as sanções previstas neste Aviso poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º).

9.5. Antes da aplicação da multa, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157)

9.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º).

9.7. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

9.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

9.9. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º):

9.10. a natureza e a gravidade da infração cometida;

9.11. as peculiaridades do caso concreto;

9.12. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

9.13. os danos que dela provierem para o Contratante;

9.14. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

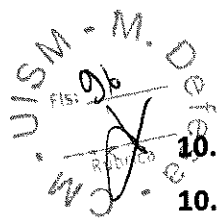
9.15. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

9.16. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160)

9.17. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ele aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161)

9.18. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.19. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas nos anexos a este Aviso.



10. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1. No caso de todos os fornecedores restarem desclassificados ou inabilitados (procedimento fracassado), a Administração poderá:

10.1.1. republicar o presente aviso com uma nova data;

10.1.2. valer-se, para a contratação, de proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento, se houver, privilegiando-se os menores preços, sempre que possível, e desde que atendidas às condições de habilitação exigidas.

10.1.2.1. No caso do subitem anterior, a contratação será operacionalizada fora deste procedimento.

10.1.3. fixar prazo para que possa haver adequação das propostas ou da documentação de habilitação, conforme o caso.

10.2. As providências dos subitens 10.1.1 e 10.1.2 também poderão ser utilizadas se não houver o comparecimento de quaisquer fornecedores interessados (procedimento deserto).

10.3. Havendo a necessidade de realização de ato de qualquer natureza pelos fornecedores, cujo prazo não conste deste Aviso de Contratação Direta, deverá ser atendido o prazo indicado pelo agente competente da Administração na respectiva notificação.

10.4. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda do negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

10.5. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário.

10.6. Os horários estabelecidos na divulgação deste procedimento e durante o envio de lances observarão o horário de Brasília-DF, inclusive para contagem de tempo e registro no Sistema e na documentação relativa ao procedimento.

10.7. No julgamento das propostas e da habilitação, a Administração poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

10.8. As normas disciplinadoras deste Aviso de Contratação Direta serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

10.9. Os fornecedores assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos independentemente da condução ou do resultado do processo de contratação.

10.10. Em caso de divergência entre disposições deste Aviso de Contratação Direta e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerão as deste Aviso.

10.11. Da sessão pública será divulgada Ata no sistema eletrônico.

10.12. Integram este Aviso de Contratação Direta, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

- 10.12.1.1. ANEXO I – Requisitos de Habilitação;
- 10.12.1.2. ANEXO II – Termo de Referência;
- 10.12.1.3. ANEXO III – Estudo Técnico Preliminar

Pechincha, RJ, 20 de setembro de 2024.


CLAUDIA REGINA AMARAL DA SILVA FIOROT
Capitão de Mar e Guerra (Md)
Ordenadora de Despesas

EW BRANCO

DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO (REQUISITOS PARA HABILITAÇÃO)

U.S.M. - M.
79
Desp.
2014

1 HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- 1.1 No caso de empresário individual, inscrição no registro público de empresas mercantis, a cargo da junta comercial da respectiva sede;
- 1.2 Em se tratando de microempreendedor individual – mei: certificado da condição de microempreendedor individual - ccmei, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;
- 1.3 No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - eireli: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na junta comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
- 1.4 Inscrição no registro público de empresas mercantis onde opera, com averbação no registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;
- 1.5 No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no registro civil das pessoas jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
- 1.6 Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no país; e
- 1.7 Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

2 REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

- 2.1 Prova de inscrição no cadastro nacional de pessoas jurídicas ou no cadastro de pessoas físicas, conforme o caso;
- 2.2 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 02/10/2014, do secretário da receita federal do brasil e da procuradora-geral da fazenda nacional;
- 2.3 Prova de regularidade com o fundo de garantia do tempo de serviço (fgts); e
- 2.4 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.

3 HABILITAÇÃO TÉCNICA

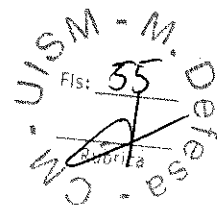
- 3.1 A habilitação técnica será procedida conforme item 4 do ETP.

Priscila Rosa da Silva de Oliveira
PRISCILA ROSA DA SILVA DE OLIVEIRA

Primeiro-Sargento

Supervisora do Centro de Processamento de Dados

EM BRANCO



TERMO DE REFERÊNCIA nº CPD-01/2024

COMPRA DE TIC – LEI 14.133/2021

Processo Administrativo nº 63162.003752/2024-75

Referência: Arts. 12 a 24 da Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 2022

CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Aquisição de estabilizador de tensão (no-break) com as características elencadas abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Especificação Técnica Recomendada para No-Break de Proteção de Servidor de Dados

1. Potência

- **Potência nominal:** 6000 VA (6 kVA) ou superior, dependendo da carga total que será conectada.
- **Potência em watts:** 2400 W ou superior.

2. Topologia

- **Topologia online de dupla conversão:** Esse tipo de no-break oferece a maior proteção contra oscilações de energia, interrupções e ruídos elétricos, fornecendo energia constante e estabilizada.

3. Tensão de Entrada

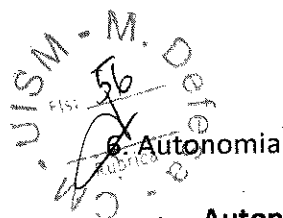
- **Tensão de entrada nominal:** 220V.

4. Tensão de Saída

- **Tensão de saída nominal:** 120V ou 220V (ajustável conforme a rede e os equipamentos conectados).
- **Estabilização de tensão:** Faixa de variação de $\pm 1\%$ da tensão nominal.

5. Frequência

- **Frequência de entrada:** 50/60 Hz (detecção automática).
- **Frequência de saída:** 50/60 Hz com $\pm 0,1\%$ de precisão (modo bateria).



- **Autonomia mínima:** 10 a 15 minutos para suportar a carga crítica durante interrupções de energia, com opção de expansão através de módulos de baterias externas.
- **Tipo de bateria:** Selada, livre de manutenção (VRLA – Valve Regulated Lead Acid), com vida útil de 3 a 5 anos.
- **Recarga de bateria:** Tempo de recarga rápida (4 a 8 horas para 90% da capacidade).

7. Proteções

- **Proteção contra sobrecarga:** O no-break deve ser capaz de suportar sobrecargas transitórias, com alarme e desligamento automático em caso de sobrecarga persistente.
- **Proteção contra curto-circuito:** Deve incluir sistemas de proteção contra curto-circuito na saída.
- **Proteção contra subtensão, sobretensão e picos de energia:** O no-break deve incluir filtros contra ruídos de linha, picos de tensão e surtos elétricos (proteção contra raios).

8. Interfaces de Comunicação

- **Portas de comunicação:** Conexão USB e/ou RS-232, com protocolo de gerenciamento remoto.
- **Software de gerenciamento:** O no-break deve incluir software de monitoramento e shut-down automático para servidores em caso de queda prolongada de energia. Compatível com sistemas operacionais como Windows, Linux e outros.

9. Bypass Automático

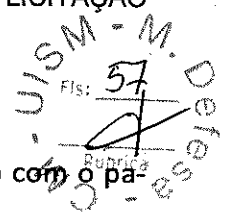
- **Bypass automático:** Em caso de falha do no-break, o sistema deve ser capaz de ativar o bypass automático para garantir o fornecimento de energia ininterrupto ao servidor, sem desligamento.

10. Display e Indicadores

- **Painel LCD ou LED:** O no-break deve possuir um display que informe o status de operação, carga da bateria, tempo de autonomia restante, condição da rede elétrica, entre outros parâmetros críticos.
- **Alarmes sonoros:** Para alertar sobre falhas, bateria baixa, sobrecarga e outros eventos.

11. Eficiência Energética

- **Eficiência no modo online:** Superior a 90%, para otimizar o consumo de energia.
- **Certificação de eficiência:** Preferencialmente com certificações como **Energy Star** ou equivalentes, para garantir maior eficiência energética.



12. Número de Tomadas

- **Saídas protegidas:** Mínimo de 4 a 6 tomadas com conectores IEC ou de acordo com o padrão local, todas com proteção de bateria.

13. Temperatura de Operação

- **Temperatura de operação:** 0°C a 40°C, com umidade relativa de até 95%, sem condensação.

14. Certificações

- **Certificações de segurança:** INMETRO, CE, UL ou equivalentes, conforme a regulamentação local.

15. Expansão de Baterias

- **Opção para expansão de autonomia:** Possibilidade de adicionar módulos de baterias externas para estender o tempo de autonomia em caso de necessidade.

16. Garantia

- **Garantia mínima:** 2 anos para o no-break, com suporte técnico especializado e garantia de 1 ano para as baterias.

1.2. Tabela Resumo:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMA	MÉTRICA OU UNIDADE DE MEDIDA	CÓD. PMC-TIC	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Conforme descrição acima.	456633	UN	5020	1	R\$ 9.598,20	R\$ 9.598,20

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

1.4. O bem objetos desta contratação é caracterizado como comum, uma vez que suas características, qualidade e desempenho podem ser definidos de maneira objetiva e clara, sem necessidade de especificações técnicas complexas. Ou seja, é um bem padronizado ou de fácil aquisição, amplamente disponíveis no mercado, e que não exigem detalhamentos técnicos aprofundados para sua descrição.

1.5. O prazo de vigência da contratação é de 3 meses ou até o cumprimento das obrigações sinalagmáticas, excetuando o prazo da garantia exigida no certame, contados da emissão da nota de empenho, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.6. O contrato, se aplicável, oferecerá maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

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

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

1.8. A solução de TIC consiste na aquisição de um **estabilizador de tensão** que visa proteger o **servidor de dados** e demais equipamentos críticos de Tecnologia da Informação (TI) desta Unidade contra **oscilações e variações na rede elétrica**, assegurando a **continuidade operacional**, a **segurança dos dados** e a **preservação do patrimônio tecnológico**.

FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação justifica-se por ser indispensável para garantir a **segurança operacional** dos sistemas e a **proteção física** dos equipamentos contra as oscilações e interrupções na rede elétrica. O servidor de dados desempenha um papel essencial na **armazenagem, processamento e gerenciamento** de informações críticas, e a falta de um equipamento adequado para o controle da tensão pode resultar em falhas graves, incluindo:

1. **Interrupções de serviço** – Oscilações de energia, especialmente quedas bruscas ou picos de tensão, podem ocasionar desligamentos repentinos do servidor, comprometendo a **continuidade das operações** e a **disponibilidade dos dados**.
2. **Danos aos componentes eletrônicos** – Picos de tensão podem danificar componentes sensíveis, como processadores, memórias e discos rígidos, o que pode levar à **perda permanente de dados** e a altos custos com reparos ou substituições.
3. **Aumento do risco de falhas no sistema** – A operação do servidor sem proteção contra variações de tensão elétrica pode resultar em **corrupção de dados** e outros problemas críticos que afetam diretamente a **integridade das informações** armazenadas.
4. **Garantia de eficiência energética** – O estabilizador de tensão também contribui para o **uso eficiente da energia elétrica**, regulando a voltagem que chega ao servidor, o que pode prolongar a vida útil dos equipamentos e evitar consumo desnecessário de energia.

Dessa forma, a **aquisição de um estabilizador de tensão** é essencial para garantir a **continuidade do funcionamento seguro do servidor de dados** e a **proteção do patrimônio tecnológico** desta

Unidade, evitando interrupções nos serviços e garantindo a **preservação e integridade dos dados críticos** armazenados.

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

1.10. Gestão/Unidade: 765 205

1.11. FR: 010000000000

1.12. Programa de Trabalho Resumido: 2168 38

1.13. Elemento de Despesa: 449052.35

1.14. Plano Interno: B429020

1.15. Esfera: 1

1.16. Valor Estimado: R\$ 9.598,20 (nove mil, quinhentos e noventa e oito reais e vinte centavos).

REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Requisitos de Negócio:

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

1.18. Para que a empresa possa fornecer o objeto para a administração pública, ela deve atender a uma série de requisitos legais e técnicos, conforme a legislação vigente e as normas específicas aplicáveis a contratos administrativos. Esses requisitos garantem que a empresa esteja em conformidade com as normas de licitações e contratos, como a **Lei nº 14.133/2021**, e que o produto oferecido atenda às necessidades da administração. Abaixo, estão os principais requisitos. Caso exista algum requisito mais específico, este será explorado no Termo de Referência.

Habilitação Jurídica

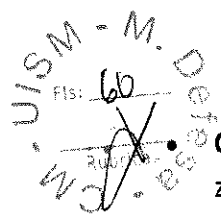
A empresa deve apresentar documentos que comprovem sua regularidade jurídica, como:

- **Contrato Social** ou **Estatuto Social** (no caso de sociedades), devidamente registrado na Junta Comercial ou Cartório competente.
- **Registro empresarial** em órgão competente, conforme a natureza da empresa (por exemplo, Registro na Junta Comercial).
- Prova de inscrição no **Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ)**.

Regularidade Fiscal e Trabalhista

A empresa deve estar em dia com suas obrigações fiscais e trabalhistas, apresentando:

- **Certidão Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União.**



- Certidão de Regularidade Fiscal perante a Fazenda Estadual e Municipal** (onde está localizada a sede da empresa).
- **Certidão de Regularidade do FGTS.**
 - **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)**, conforme exigido pela Lei nº 12.440/2011.

Qualificação Técnica

A empresa deverá comprovar sua capacidade técnica para fornecer o estabilizador de tensão, através de:

- **Atestado(s) de Capacidade Técnica** fornecido(s) por clientes anteriores, que demonstrem a aptidão da empresa para fornecer equipamentos similares.
- Apresentação de **catálogos técnicos, manuais e especificações** do estabilizador de tensão a ser fornecido, demonstrando que o produto atende às exigências técnicas do edital ou da solicitação de compra.

Qualificação Econômico-Financeira

Para demonstrar saúde financeira e capacidade de execução do contrato, a empresa deve apresentar:

- **Balanço patrimonial e demonstrações contábeis** do último exercício social, já registrados na forma da lei.
- **Certidão negativa de falência ou recuperação judicial.**
- Comprovação de **capital social mínimo** ou de **patrimônio líquido** exigido no edital de licitação, conforme o caso.

Cumprimento das Exigências de Sustentabilidade (se aplicável)

Se houver exigências relacionadas à sustentabilidade no edital ou solicitação de compra, a empresa deve comprovar que os produtos ou serviços oferecidos estão em conformidade com normas ambientais, como:

- **Certificados de conformidade ambiental** ou **selo de sustentabilidade** para o equipamento, se aplicável.

Certificações e Conformidade com Normas Técnicas

A empresa deve garantir que o estabilizador de tensão atenda às normas técnicas vigentes, como as estabelecidas pela **Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT)** ou por organismos de certificação relevantes, como o **INMETRO** (Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia). Exemplos de certificações incluem:



- **Certificação de conformidade com normas elétricas** aplicáveis aos equipamentos de esta-
bilização de tensão.
- **Certificação de segurança elétrica** e outros requisitos exigidos pela administração pública
no edital de compra.

Inscrição em Cadastros de Fornecedores (se aplicável)

Alguns órgãos públicos exigem que a empresa esteja inscrita em cadastros específicos de fornece-
dores, como o **SICAF** (Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores), que é utilizado pelo
governo federal. Em outros casos, a inscrição pode ser exigida em cadastros locais ou estaduais.

Cumprimento da Lei de Licitações e Contratos

A empresa deve observar todas as disposições da **Lei nº 14.133/2021** (Nova Lei de Licitações), em
especial as relacionadas à contratação pública, como:

- Proibição de empresa com **pendências com a administração pública** (empresas em situa-
ção irregular não podem contratar).
- **Vedações a empresas em situação de impedimento** (empresas que já tenham sido penali-
zadas com suspensão ou impedimento de contratar com o poder público).

Oferecimento de Garantias (se exigido no edital)

Dependendo das especificações do edital ou do contrato, pode ser exigido que a empresa ofereça
garantias, tais como:

- **Garantia de funcionamento e durabilidade do equipamento.**
- **Garantia de assistência técnica**, com prazo de manutenção do equipamento e substituição
de peças defeituosas.

Requisitos de Capacitação

1.18.1. Não faz parte do escopo da contratação a realização de capacitação técnica na utili-
zação dos recursos relacionados ao objeto da presente contratação;

Requisitos Legais

1.19. 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 Temporais



1.20. A Entrega dos equipamentos deverá ser efetivada no prazo máximo de 10 dias ÚTEIS, a contar do recebimento da Ordem de Fornecimento de Bens (OFB) ou Nota de Empenho, emitida pela Contratante, podendo ser prorrogada, excepcionalmente, por até igual período, desde que justificado previamente pelo Contratado e autorizado pela Contratante;

Requisitos de Segurança e Privacidade

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

Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais

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

Requisitos da Arquitetura Tecnológica

1.23. Os equipamentos deverão observar integralmente os requisitos de arquitetura tecnológica, conforme especificação do objeto deste processo.

Requisitos de Garantia, Manutenção e Assistência Técnica

1.24. 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 Experiência Profissional

1.25. Não serão exigidos requisitos de experiência profissional para a presente contratação.

Requisitos de Formação da Equipe

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

Requisitos de Metodologia de Trabalho

1.27. O fornecimento dos equipamentos está condicionado ao recebimento pelo Contratado de Ordem de fornecimento de Bens (OFB) ou Nota de Empenho emitida pela Contratante.

1.28. A (OFB) ou Nota de Empenho indicará o tipo de equipamento, a quantidade e a localidade na qual os equipamentos deverão ser entregues.

1.29. O Contratado deve fornecer meios para contato e registro de ocorrências da seguinte forma: com funcionamento em horário comercial por aplicativo de mensagem via “chat” ou por via telefônica.

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



Sustentabilidade

1.31. Os critérios de sustentabilidade estão delineados em tópico específico no Estudo Técnico Preliminar.

Subcontratação

1.32. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da Contratação

1.33. 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.

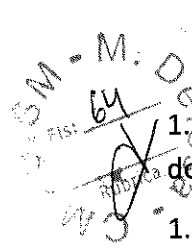
PAPÉIS E RESPONSABILIDADES

1.34. São obrigações da CONTRATANTE:

- 1.34.1. nomear Gestor e Fiscal Técnico, Administrativo e Requisitante do contrato para acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos;
- 1.34.2. 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;
- 1.34.3. receber o objeto fornecido pelo Contratado que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas;
- 1.34.4. aplicar à contratada as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis, comunicando ao órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços, quando aplicável;
- 1.34.5. liquidar o empenho e efetuar o pagamento à contratada, dentro dos prazos preestabelecidos em contrato;
- 1.34.6. comunicar à contratada todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento da solução de TIC;
- 1.34.7. definir produtividade ou capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC por parte do Contratado, com base em pesquisas de mercado, quando aplicável;
- 1.34.8. 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;

1.35. São obrigações do CONTRATADO:

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



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

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

1.35.4. 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;

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

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

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

1.35.8. 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;

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

1.36. São obrigações do órgão gerenciador do registro de preços:

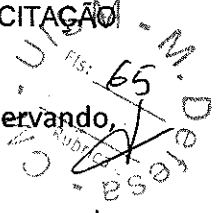
1.36.1. efetuar o registro do licitante fornecedor e firmar a correspondente Ata de Registro de Preços;

1.36.2. conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações de condições, produtos ou preços registrados;

1.36.3. definir mecanismos de comunicação com os órgãos participantes e não participantes, contendo:

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

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



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

1.36.4.1. a definição da produtividade ou da capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC;

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

1.36.4.3. as regras para a substituição da solução registrada na Ata de Registro de Preços, garantida a verificação de Amostra do Objeto, observado o disposto no inciso III, alínea "c", item 2 deste artigo, em função de fatores supervenientes que tornem necessárias e imperativas a substituição da solução tecnológica.

MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

Rotinas de Execução

Do Encaminhamento Formal de Demandas

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

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

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

Forma de execução e acompanhamento do contrato/Condições de Entrega

1.40. O prazo de entrega dos bens é de 10 dias, contados do recebimento da nota de empenho, em remessa única.

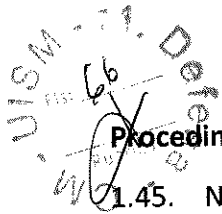
1.41. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 2 dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

1.42. Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço: Rua Marechal Serejo, 539, Pechincha, Rio de Janeiro – RJ

1.43. No caso de produtos perecíveis, o prazo de validade na data da entrega não poderá ser inferior a 6 (seis) meses, ou a metade do prazo total recomendado pelo fabricante.

Formas de transferência de conhecimento

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



Procedimentos de transição e finalização do contrato

1.45. 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

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

Mecanismos formais de comunicação

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

1.47.1. Ordem de Fornecimento de Bens;

Formas de Pagamento

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

MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

1.49. 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 responderão pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

1.50. 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.

1.51. 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.

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

Reunião Inicial

1.53. 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.

1.54. A reunião será realizada em conformidade com o previsto no inciso I do Art. 31 da IN SGD/ME nº 94, de 2022, e ocorrerá em até 5 (cinco) dias úteis da assinatura do Contrato, podendo ser prorrogada a critério da Contratante.

1.55. A pauta desta reunião observará, pelo menos:

- 1.55.1. Presença do representante legal da contratada, que apresentará o seu preposto;
- 1.55.2. Entrega, por parte da Contratada, do Termo de Compromisso e dos Termos de Ciência;
- 1.55.3. esclarecimentos relativos a questões operacionais, administrativas e de gestão do contrato;
- 1.55.4. 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;
- 1.55.5. Apresentação das declarações/certificados do fabricante, comprovando que o produto ofertado possui a garantia solicitada neste termo de referência.

Fiscalização

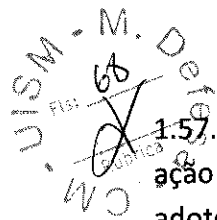
1.56. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal (is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput), nos termos do art. 33 da IN SGD nº 94, de 2022, observando-se, em especial, as rotinas a seguir.

Fiscalização Técnica

1.57. 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);

1.57.1. 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);

1.57.2. 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);



1.57.3. 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).

1.57.4. 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).

1.57.5. 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

1.58. 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).

1.58.1. 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

1.59. 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).

1.60. 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).

1.61. 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 ultrapassem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

69
Fisc
M. de
es

1.62. 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).

1.63. 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).

1.64. 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).

1.65. 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

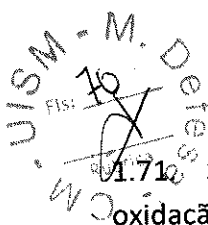
1.66. A avaliação da qualidade dos produtos entregues, para fins de aceitação, consiste na verificação dos critérios relacionados a seguir:

1.67. 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 recondicionados e em fase de comercialização normal através dos canais de venda do fabricante no Brasil (não serão aceitos produtos end-of-life).

1.68. 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.

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

1.70. 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.



1.71. 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.

1.72. Os produtos, considerando a marca e modelo apresentado 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.

1.73. Todas as licenças, referentes aos softwares e drivers solicitados, devem estar registradas 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.

1.74. 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.

1.75. Só haverá o recebimento definitivo, após a análise da qualidade dos bens e/ou serviços, em face da aplicação dos critérios de aceitação, resguardando-se ao Contratante o direito de não receber o OBJETO cuja qualidade seja comprovadamente baixa ou em desacordo com as especificações definidas neste Termo de Referência – situação em que poderão ser aplicadas à CONTRATADA as penalidades previstas em lei, neste Termo de Referência e no CONTRATO. Quando for o caso, a empresa será convocada a refazer todos os serviços rejeitados, sem custo adicional.

Prazo de pagamento

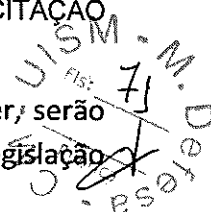
1.76. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

Forma de pagamento

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

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

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



1.80. 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.

1.81. 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.

FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

1.82. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de DISPENSA DE LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço.

Da Exclusividade para micro-empresas e empresas de pequeno porte

1.83. De acordo com a Lei Complementar 123/2006, a participação será exclusiva para ME/EPP.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

1.85. **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;

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

1.87. **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>;

1.88. 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;

1.89. **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.

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

1.91. **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

1.92. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembléia 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.

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

1.95. 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.

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

1.97. 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;

1.98. 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;

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

1.100. 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.

1.101. 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

1.102. 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;

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

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

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

1.104.2. 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.

1.104.3. 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;

1.104.4. 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.

1.105. 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 capital mínimo de 5 % do valor total estimado da contratação.

1.106. 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).

1.107. 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

1.108. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito públi-



ou privado, ou regularmente emitidos(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

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

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

1.108.3. 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.

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

1.109.1. 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;

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

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

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

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

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

1.109.7. 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.

ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

1.110. O custo estimado total da contratação é de R\$ 9.598,20 (nove mil, quinhentos e oitenta e oito reais e vinte centavos), conforme estabelecido por meio da pesquisa de preços,

1.111. A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre Contratante e Contratado, conforme especificado na matriz de risco constante do Contrato.

1.112. Em caso de licitação para Registro de Preços, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

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

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

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

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

ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

1.114. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

1.114.1. Gestão/Unidade: 765705

1.114.2. FR: 010000000000

1.114.3. Programa de Trabalho Resumido: 216838

1.114.4. Elemento de Despesa: 449052.35

1.114.5. Plano Interno: B429020

1.114.6. Esfera: 1

1.114.7. Valor Estimado: R\$ 9.598,20 (nove mil quinhentos e noventa e oito reais e vinte centavos).

TERMO DE REFERÊNCIA – AQUISIÇÕES DE TIC – DISPENSA DE LICITAÇÃO



Rio de Janeiro, RJ, 28 de agosto de 2024.

Priscila Rosa da Silva de Oliveira
PRISCILA ROSA DA SILVA DE OLIVEIRA

Primeiro-Sargento

Supervisora do Centro de Processamento de
Dados

Eduardo Azevedo Alves
EDUARDO AZEVEDO ALVES

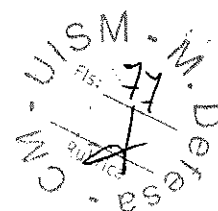
Segundo-Sargento

Técnico Centro de Processamento de Dados

Claudia Regina Amaral da Silva Fiorot
CLAUDIA REGINA AMARAL DA SILVA FIOROT
Capitão de Mar e Guerra (Md)
Ordenadora de Despesas

ATO DE APROVAÇÃO

PROCESSO Nº 63162.003752/2024-75

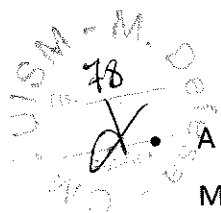


OBJETO: Aquisição de No-Break (TIC) para a UNIDADE INTEGRADA DE SAÚDE MENTAL

A DIRETORA da **UNIDADE INTEGRADA DE SAÚDE MENTAL (UISM)**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 8º da Lei 14.133/2021 e Art. 16, § 1º e 2º da Lei Complementar 101/2000, e considerando a necessidade de formalizar a contratação de bens e serviços para garantir a segurança e continuidade das atividades desenvolvidas no âmbito deste órgão,

CONSIDERANDO:

- A necessidade de aquisição de **No-Break (TIC)**, equipamento essencial para proporcionar proteção e estabilização da rede elétrica, garantindo a segurança operacional de sistemas e dispositivos tecnológico críticos de informática e comunicação (TIC);
- A importância do no-break na **proteção técnica do servidor de dados** do órgão, assegurando a integridade e o funcionamento contínuo dos sistemas de armazenamento de dados em caso de oscilações e falhas no fornecimento de energia elétrica;
- A competência legal prevista na **Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021**, em especial:
 - **Art. 6º, inciso XXI**, que define o Termo de Referência como o documento utilizado para caracterizar o objeto da licitação, identificando a necessidade, a solução e as especificações técnicas e operacionais dos bens ou serviços a serem adquiridos;
 - **Art. 18, inciso I**, que prevê a obrigatoriedade da realização do estudo técnico preliminar para contratações de maior relevância e complexidade, o que inclui a aquisição de no-breaks destinados à proteção de servidores de dados e outros equipamentos de informática;
 - **Art. 37**, que estabelece que o planejamento das contratações públicas deve seguir os princípios da eficiência, economicidade e segurança jurídica, garantindo que as aquisições sejam realizadas de forma adequada às necessidades da administração;



A análise técnica da necessidade de aquisição apresentada pelo CENTRO DE PROCESSAMENTO DE DADOS deste nosocômio, datada de 16 de setembro, a qual foi aprovada pelas áreas competentes;

- O cumprimento dos princípios da legalidade, eficiência, economicidade e transparência nos atos da administração pública, especialmente em processos licitatórios e de compras governamentais;

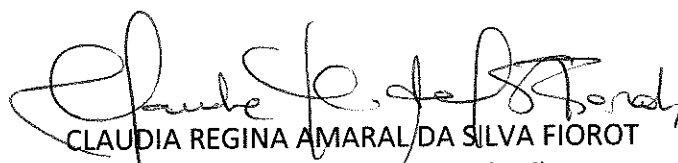
RESOLVE:

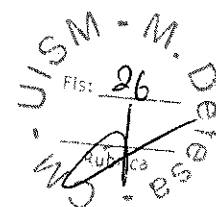
Art. 1º Aprovar o Termo de Referência **CPD-01/2024**, referente à aquisição de No-Break (TIC) para o CENTRO DE PROCESSAMENTO DE DADOS deste órgão, conforme as especificações e justificativas técnicas nele contidas, destinado à **proteção técnica dos 8 servidores de dados** deste órgão, garantindo a segurança energética e a continuidade operacional dos sistemas de informática e comunicação.

Art. 2º Determinar o prosseguimento das providências administrativas necessárias para a deflagração do procedimento licitatório ou, quando cabível, a contratação direta, em conformidade com a **Lei nº 14.133/2021**, que regula as licitações e contratos administrativos.

Art. 3º Este ato entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Rio de Janeiro, 20 de setembro de 2024.


CLAUDIA REGINA AMARAL DA SILVA FIOROT
Capitão de Mar e Guerra (Md)
Ordenadora de Despesas



MARINHA DO BRASIL
UNIDADE INTEGRADA DE SAÚDE MENTAL

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1 Informações básicas do ETP

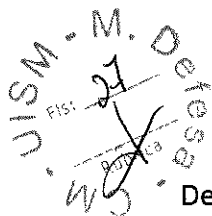
O presente documento visa promover um estudo técnico inicial necessário à **Contratação Direta por Dispensa de Licitação**, com fundamento no **art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021**, que dispõe sobre a possibilidade de dispensa de licitação para a contratação cujo valor não ultrapasse os limites estabelecidos, objetivando a aquisição de **01 (um) estabilizador de tensão**, destinado a suprir as necessidades da seção de informática desta **Unidade Integrada de Saúde Mental**.

O referido equipamento é de suma importância para a estabilidade e segurança dos sistemas e dispositivos de tecnologia da informação desta unidade, prevenindo possíveis danos causados por variações de tensão elétrica, assegurando, assim, a continuidade e a eficiência dos serviços prestados.

2 Descrição da necessidade do material

A aquisição de um estabilizador de tensão para os servidores **de dados** desta Unidade é indispensável para garantir a **segurança operacional** dos sistemas e a **proteção física** dos equipamentos contra as oscilações e interrupções na rede elétrica. Os servidores de dados desempenha um papel essencial na **armazenagem, processamento e gerenciamento** de informações críticas, e a falta de um equipamento adequado para o controle da tensão pode resultar em falhas graves, incluindo:

1. **Interrupções de serviço** – Oscilações de energia, especialmente quedas bruscas ou picos de tensão, podem ocasionar desligamentos repentinos dos servidores, comprometendo a **continuidade das operações** e a **disponibilidade dos dados**.
2. **Danos aos componentes eletrônicos** – Picos de tensão podem danificar componentes sensíveis, como processadores, memórias e discos rígidos, o que pode levar à **perda permanente de dados** e a altos custos com reparos ou substituições.
3. **Aumento do risco de falhas no sistema** – A operação dos servidores sem proteção contra variações de tensão elétrica pode resultar em **corrupção de dados** e outros problemas críticos que afetam diretamente a **integridade das informações** armazenadas.
4. **Garantia de eficiência energética** – O estabilizador de tensão também contribui para o **uso eficiente da energia elétrica**, regulando a voltagem que chega aos servidores, o que pode prolongar a vida útil dos equipamentos e evitar consumo desnecessário de energia.



Dessa forma, a **aquisição de um estabilizador de tensão** é essencial para garantir a **continuidade do funcionamento seguro dos servidores de dados** e a **proteção do patrimônio tecnológico** desta Unidade, evitando interrupções nos serviços e garantindo a **preservação e integridade dos dados críticos** armazenados.

3 Setor Requisitante

Ressalta-se que esta aquisição está sendo capitaneada pelo CENTRO DE PROCESSAMENTO DE DADOS, setor que detém a **competência técnica** sobre o assunto e é diretamente responsável pela **gestão e manutenção dos equipamentos de tecnologia da informação** desta Unidade. Tal medida visa a assegurar a **continuidade do funcionamento seguro dos servidores de dados**, bem como a **proteção do patrimônio tecnológico**, garantindo a integridade e preservação dos dados essenciais.

3.1 A equipe de planejamento é composta pelos seguintes membros:

NOME	MATRÍCULA	FUNÇÃO	SETOR
PRISCILA ROSA DA SILVA DE OLIVEIRA	07.2129.33	Supervisora do CPD	CPD
EDUARDO AZEVEDO ALVES	11.1111.19	Técnico Operacional	CPD

4 Descrição dos requisitos da contratação

Para que a empresa possa fornecer o objeto para a administração pública, ela deve atender a uma série de requisitos legais e técnicos, conforme a legislação vigente e as normas específicas aplicáveis a contratos administrativos. Esses requisitos garantem que a empresa esteja em conformidade com as normas de licitações e contratos, como a **Lei nº 14.133/2021**, e que o produto oferecido atenda às necessidades da administração. Abaixo, estão os principais requisitos. Caso exista algum requisito mais específico, este será explorado no Termo de Referência.

Habilitação Jurídica

A empresa deve apresentar documentos que comprovem sua regularidade jurídica, como:

- **Contrato Social** ou **Estatuto Social** (no caso de sociedades), devidamente registrado na Junta Comercial ou Cartório competente.
- **Registro empresarial** em órgão competente, conforme a natureza da empresa (por exemplo, Registro na Junta Comercial).
- Prova de inscrição no **Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ)**.

Regularidade Fiscal e Trabalhista

A empresa deve estar em dia com suas obrigações fiscais e trabalhistas, apresentando:

- **Certidão Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União.**
- **Certidão de Regularidade Fiscal perante a Fazenda Estadual e Municipal** (onde está localizada a sede da empresa).

28
M. Delenc

- **Certidão de Regularidade do FGTS.**
- **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)**, conforme exigido pela Lei nº 12.440/2011.

Qualificação Técnica

A empresa deverá comprovar sua capacidade técnica para fornecer o estabilizador de tensão, através de:

- **Atestado(s) de Capacidade Técnica** fornecido(s) por clientes anteriores, que demonstrem a aptidão da empresa para fornecer equipamentos similares.
- Apresentação de **catálogos técnicos, manuais e especificações** do estabilizador de tensão a ser fornecido, demonstrando que o produto atende às exigências técnicas do edital ou da solicitação de compra.

Qualificação Econômico-Financeira

Para demonstrar saúde financeira e capacidade de execução do contrato, a empresa deve apresentar:

- **Balanco patrimonial e demonstrações contábeis** do último exercício social, já registrados na forma da lei.
- **Certidão negativa de falência ou recuperação judicial.**
- Comprovação de **capital social mínimo** ou de **patrimônio líquido** exigido no edital de licitação, conforme o caso.

Cumprimento das Exigências de Sustentabilidade (se aplicável)

Se houver exigências relacionadas à sustentabilidade no edital ou solicitação de compra, a empresa deve comprovar que os produtos ou serviços oferecidos estão em conformidade com normas ambientais, como:

- **Certificados de conformidade ambiental** ou **selo de sustentabilidade** para o equipamento, se aplicável.

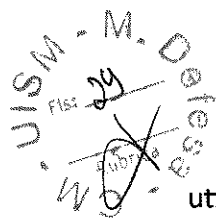
Certificações e Conformidade com Normas Técnicas

A empresa deve garantir que o estabilizador de tensão atenda às normas técnicas vigentes, como as estabelecidas pela **Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT)** ou por organismos de certificação relevantes, como o **INMETRO** (Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia). Exemplos de certificações incluem:

- **Certificação de conformidade com normas elétricas** aplicáveis aos equipamentos de estabilização de tensão.
- **Certificação de segurança elétrica** e outros requisitos exigidos pela administração pública no edital de compra.

Inscrição em Cadastros de Fornecedores (se aplicável)

Alguns órgãos públicos exigem que a empresa esteja inscrita em cadastros específicos de fornecedores, como o **SICAF** (Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores), que é



utilizado pelo governo federal. Em outros casos, a inscrição pode ser exigida em cadastros locais ou estaduais.

Cumprimento da Lei de Licitações e Contratos

A empresa deve observar todas as disposições da **Lei nº 14.133/2021** (Nova Lei de Licitações), em especial as relacionadas à contratação pública, como:

- Proibição de empresa com **pendências com a administração pública** (empresas em situação irregular não podem contratar).
- **Vedações a empresas em situação de impedimento** (empresas que já tenham sido penalizadas com suspensão ou impedimento de contratar com o poder público).

Oferecimento de Garantias (se exigido no edital)

Dependendo das especificações do edital ou do contrato, pode ser exigido que a empresa ofereça garantias, tais como:

- **Garantia de funcionamento e durabilidade do equipamento.**
- **Garantia de assistência técnica**, com prazo de manutenção do equipamento e substituição de peças defeituosas.

5 Conformidade com a Legislação

A aquisição de materiais e serviços de **Tecnologia da Informação (TI)** pela administração pública é regulada principalmente pela **Lei nº 14.133/2021** (Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos), em conjunto com outras normas específicas que tratam do tema, como a **Lei nº 8.666/1993** (ainda aplicável em alguns aspectos enquanto a nova lei está em fase de transição) e **normativas e diretrizes específicas** estabelecidas por órgãos de controle e regulação, como o Ministério da Economia e a Secretaria de Governo Digital.

Abaixo segue a fundamentação legal detalhada para aquisições de materiais de TI pela administração pública:

Lei nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos)

A **Lei nº 14.133/2021**, que substitui gradativamente a Lei nº 8.666/1993, estabelece o regime geral das licitações e contratos públicos. No que tange à aquisição de materiais e serviços de TI, ela oferece diretrizes para garantir a eficiência, economicidade e qualidade na contratação desses produtos, incluindo:

- **Art. 6º, inciso XX** – Define o conceito de bens e serviços especiais, incluindo bens e serviços de **Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC)**. Esses são considerados bens e serviços cujas especificidades exigem requisitos especiais de habilitação, planejamento e contratação.
- **Art. 11, inciso II** – Determina que os processos de contratação devem seguir o planejamento previsto no **Plano Anual de Contratações (PAC)**, que deve incluir as aquisições de TI, assegurando que estejam alinhadas com as necessidades e prioridades da administração pública.



- **Art. 18, inciso IX** – O planejamento das contratações deve garantir a economicidade e atender à **sustentabilidade**, levando em consideração as melhores práticas de mercado para bens e serviços de TI, como infraestrutura, software, hardware e serviços de manutenção.
- **Art. 75** – Estabelece hipóteses de **dispensa de licitação** para aquisições de menor valor (até R\$ 100.000,00 para serviços de engenharia e R\$ 50.000,00 para outros bens e serviços, como os de TI). Nesse caso, a contratação direta pode ser justificada quando o valor da aquisição se enquadra nos limites estabelecidos.

Instrução Normativa SEGES nº 1/2019

Emitida pela Secretaria de Gestão do Ministério da Economia, a **Instrução Normativa (IN) SEGES nº 1/2019** estabelece diretrizes específicas para o planejamento, a contratação e a gestão de bens e serviços de **Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC)** no âmbito da administração pública federal. Seus principais pontos incluem:

- **Planejamento e Gestão de Contratações** – A IN determina que as aquisições de TI devem seguir um planejamento detalhado, envolvendo análise de riscos, pesquisa de mercado, elaboração de termo de referência, entre outros.
- **Catálogo de Soluções de TIC** – A IN exige que órgãos e entidades públicas utilizem o Catálogo de Soluções de TIC, que lista produtos padronizados e regulamentados para aquisição, garantindo a conformidade com os padrões de qualidade exigidos pelo governo.
- **Justificativa e Especificações Técnicas** – O planejamento das aquisições de TI deve incluir uma justificativa clara e técnica para a escolha de determinada solução, considerando a compatibilidade com a infraestrutura existente, a atualização tecnológica e a escalabilidade.

Decreto nº 9.637/2018 – Política de Governança Digital

Esse decreto estabelece a **Política de Governança Digital** para a administração pública federal e reforça a necessidade de aquisições de materiais de TI que estejam alinhadas com as diretrizes de modernização tecnológica, interoperabilidade e segurança da informação. Ele orienta a contratação de soluções tecnológicas que atendam a critérios de eficiência e eficácia na prestação de serviços públicos.

Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 4/2014

Essa normativa também trata especificamente das contratações de bens e serviços de TI no âmbito federal, estabelecendo que:

- O processo de contratação deve ser justificado com base nas necessidades de **modernização, segurança e eficiência**.
- É exigido um **Termo de Referência** ou **Projeto Básico**, que descreve detalhadamente as especificações técnicas do material ou serviço de TI a ser contratado.



Lei nº 13.303/2016 (Lei das Estatais)

Para as empresas públicas e sociedades de economia mista, a **Lei nº 13.303/2016** (Lei das Estatais) também estabelece regras específicas para contratações. A aquisição de bens e serviços de TI deve seguir procedimentos similares aos estabelecidos para a administração direta, com ênfase na transparência, eficiência e isonomia.

Resolução CGU nº 3/2014 e Portarias Normativas

A **Controladoria-Geral da União (CGU)** e o **Tribunal de Contas da União (TCU)** emitem resoluções e portarias normativas que orientam a administração pública em relação à governança e à fiscalização de aquisições de TI, com foco no cumprimento de boas práticas de gestão e na prevenção de fraudes e desperdícios.

Outros Requisitos Específicos

A administração pública também pode exigir, em editais específicos, que materiais de TI atendam a requisitos de **certificação técnica** (como a certificação **INMETRO** ou normativas da **ABNT**) e a exigências de **sustentabilidade ambiental**, em conformidade com o Decreto nº 7.746/2012, que regulamenta a **contratação sustentável**.

6 Levantamento de mercado

- 6.1 O levantamento de mercado encontra-se pormenorizado no Mapa Comparativo de Preços, que segue anexo ao processo em lide.
- 6.2 Cabe salientar que, como previsto no art. 5º, foi priorizada a utilização dos Inciso I a V da Instrução Normativa nº 65/2021, da SEGES/ME, tendo o setor responsável pela aquisição, utilizado o Painel de Preços.
- 6.3 Dessa forma, acredita-se que a elaboração do menor preço constante no processo em epígrafe foi realizada em total obediência aos ditames legais constantes na Instrução Normativa nº 65/2021, da SEGES/ME, com fulcro nos Princípios Constitucionais da Legalidade, Economicidade, Publicidade e Continuidade do Serviço Público.

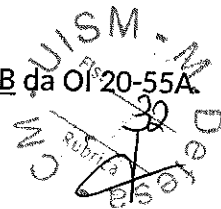
7 Descrição da solução como um todo

1. Objetivo da Solução

A aquisição de um **estabilizador de tensão** visa proteger os 8 servidores **de dados** e demais equipamentos críticos de Tecnologia da Informação (TI) desta Unidade contra **oscilações e variações na rede elétrica**, assegurando a **continuidade operacional**, a **segurança dos dados** e a **preservação do patrimônio tecnológico**.

2. Escopo da Solução

A solução proposta compreende a **aquisição, instalação e ativação** de um estabilizador de tensão que atenda às especificações técnicas e operacionais necessárias para proteger o ambiente de TI desta Unidade. O estabilizador deverá ser compatível com os servidores de dados em uso e outros equipamentos eletrônicos conectados, garantindo a estabilidade da rede elétrica.



3. Componentes da Solução

A solução como um todo envolve os seguintes componentes:

- **Estabilizador de Tensão:** Equipamento que regula a tensão elétrica fornecida aos servidores e demais dispositivos, protegendo contra picos de tensão, subtensão e sobretensão.
- **Capacidade e Especificações Técnicas:** O estabilizador deve possuir a capacidade adequada para suportar a carga de todos os equipamentos conectados, com as seguintes especificações:
 - Potência nominal: entre 5kVA e 10 kVA.
 - Faixa de regulação de tensão: 240V.
 - Proteção contra surtos de tensão e picos de energia.
 - Tempo de resposta rápido para variações de tensão.
 - Sistema de monitoramento de funcionamento.
- **Compatibilidade:** O estabilizador deve ser compatível com os servidores de dados e demais dispositivos conectados, sem causar interferência ou perda de eficiência.
- **Assistência Técnica e Garantia:** O fornecedor deverá oferecer garantia mínima de 12 meses, contra defeitos de fabricação, além de assistência técnica especializada durante o período de garantia.
- **Instalação e Configuração:** A solução inclui a **instalação física** do estabilizador, sua configuração e integração ao sistema elétrico e aos servidores de dados, garantindo seu pleno funcionamento.

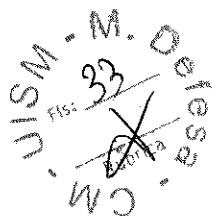
Benefícios Esperados

Os principais benefícios esperados com a implementação da solução são:

- **Proteção contra Oscilações de Energia:** A utilização do estabilizador evitará danos aos servidores e demais equipamentos sensíveis de TI, protegendo-os contra picos de tensão, quedas de energia e flutuações na rede elétrica.
- **Aumento da Vida Útil dos Equipamentos:** A proteção contínua fornecida pelo estabilizador reduzirá o desgaste prematuro dos componentes eletrônicos, aumentando a vida útil dos servidores e outros dispositivos conectados.
- **Redução de Interrupções no Serviço:** Com a estabilização da tensão, haverá uma menor chance de falhas inesperadas ou interrupções nos servidores, garantindo a continuidade das operações e minimizando o impacto no serviço prestado.
- **Preservação da Integridade dos Dados:** O estabilizador garantirá que os servidores opere de forma estável, prevenindo falhas que possam resultar na corrupção ou perda de dados críticos.

Normas e Certificações

O estabilizador de tensão deverá estar em conformidade com as normas técnicas aplicáveis, incluindo:



Continuação ao apenso I do anexo B da OI 20-55A.

- **Certificação INMETRO** ou equivalente para equipamentos elétricos.
- Conformidade com as normas da **Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT)** e outras regulamentações aplicáveis ao setor elétrico.
- Certificações de segurança elétrica e eficiência energética.

Sustentabilidade

O estabilizador a ser adquirido deve seguir as diretrizes de sustentabilidade previstas no **Decreto nº 7.746/2012**, no que se refere a materiais de baixo consumo energético e processos de fabricação sustentáveis. O fornecedor deverá, quando aplicável, apresentar **certificações ambientais** que comprovem o compromisso com a sustentabilidade.

Serviços Adicionais

A solução também incluirá:

- **Suporte técnico** durante a instalação e operação inicial.
- **Treinamento básico** para a equipe responsável pela operação e monitoramento do equipamento, se aplicável.
- **Documentação técnica completa**, incluindo manual de operação e manutenções recomendadas.

Cronograma de Implementação

A implementação da solução deverá seguir o seguinte cronograma estimado:

- **Entrega do equipamento:** Até 10 dias após a emissão da nota de empenho.
- **Instalação e ativação:** Até 3 dias, após a entrega.
- **Testes e verificação do funcionamento:** Imediatamente após a instalação.

Gestão e Monitoramento da Solução

Após a instalação, o estabilizador será integrado ao sistema de monitoramento da Unidade, permitindo a **verificação contínua do seu desempenho** e a identificação precoce de eventuais problemas, assegurando a **manutenção preventiva** e a preservação da integridade dos equipamentos protegidos.

8 Estimativas das quantidades a serem contratadas

Aplicam-se as quantidades da aquisição mencionadas, por meio de um levantamento realizado pelo CENTRO DE PROCESSAMENTO DE DADOS, que considerou a necessidade da aquisição de um único aparelho.

9 Estimativa do valor da contratação

O custo estimado é apurado a partir de pesquisas de preços conforme preceitua a Instrução Normativa nº 65, de 7 de junho de 2021, da SEGES/ME.

A pesquisa é realizada por meio do Painel de Preços do Ministério do Planejamento. Como metodologia para obtenção do preço de referência para contratação é utilizada a média de cada item.

Diante do exposto, o custo estimado da contratação é de R\$ R\$ 9.598,20 (nove mil, quinhentos e noventa e oito reais e vinte centavos)

10 Justificativa para o parcelamento ou não da solução

Não haverá parcelamento.

11 Contratações correlatas e/ou interdependentes

Não foram encontradas contratações correlatas vigentes nesta Unidade Integrada de Saúde Mental, bem como não será necessária a celebração de contratos decorrentes do objeto em lide.

12 Demonstração do alinhamento entre a contratação e o planejamento

Conforme consta no **Plano Anual da Assistência Social (PA)** referente ao ano de 2024, está prevista a aquisição de um **aparelho de estabilizador de tensão** para o **Centro de Processamento de Dados (CPD)** desta Unidade, com o objetivo de promover a adequação da infraestrutura tecnológica necessária ao correto funcionamento dos servidores de dados.

A aquisição do estabilizador de tensão é fundamental para proteger os servidores de dados contra oscilações e variações na rede elétrica, que podem comprometer a integridade e a disponibilidade dos dados armazenados, além de afetar a continuidade dos serviços prestados. Os servidores de dados é responsável por armazenar e processar informações críticas relacionadas à execução dos programas e serviços de assistência social, tornando imprescindível a implementação de medidas que assegurem seu funcionamento estável e seguro.

A instalação do estabilizador de tensão garantirá:

- **Proteção contra variações de tensão** que possam causar danos aos servidores e demais equipamentos conectados.
- **Continuidade operacional**, evitando interrupções nos serviços prestados pela Unidade.
- **Preservação da integridade dos dados**, evitando perdas ou corrupção de informações sensíveis.

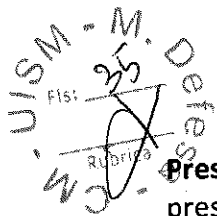
Essa ação está alinhada com as diretrizes do Plano Anual e visa garantir a eficiência e a modernização da infraestrutura de TI, conforme as necessidades identificadas para o ano de 2024.

13 Resultados pretendidos

Com a referida contratação, busca-se atingir os seguintes resultados:

Garantia da Continuidade Operacional: A aquisição do estabilizador de tensão permitirá que os servidores de dados funcione de forma ininterrupta, mesmo diante de oscilações ou variações na rede elétrica, assegurando a continuidade dos serviços prestados pela Unidade.

Proteção dos Equipamentos de Tecnologia da Informação: Com a instalação do estabilizador, haverá uma redução significativa no risco de danos físicos aos equipamentos críticos, como os servidores de dados, que são sensíveis às flutuações de energia, prolongando a vida útil desses dispositivos.



Continuação ao apenso I do anexo B da OI 20-55A.

Preservação da Integridade dos Dados: A estabilização da tensão elétrica contribuirá para a preservação dos dados armazenados nos servidores, evitando perdas de informações causadas por quedas de energia ou sobrecargas, assegurando a integridade dos sistemas e informações.

Redução de Custos com Manutenção: Ao proteger os servidores de dados e outros equipamentos de TI contra variações de tensão, espera-se uma diminuição nas despesas com reparos e manutenções corretivas, gerando economia de recursos públicos.

Melhoria na Eficiência Energética: O estabilizador proporcionará uma distribuição mais eficiente de energia elétrica, evitando desperdícios e sobrecargas, contribuindo para uma utilização mais racional e sustentável dos recursos energéticos.

Apoio à Modernização e Conformidade Tecnológica: A aquisição do estabilizador está alinhada com as iniciativas de modernização da infraestrutura de TI da Unidade, garantindo que os equipamentos operem dentro das normas de segurança e eficiência exigidas para o correto funcionamento dos servidores de dados.

14 Providências a serem adotadas

Após a Celebração do Contrato, o Diretor(a) da UISM providenciará, dentre seu corpo de servidores, a nomeação de profissionais qualificados para acompanhamento de gestão e fiscalização do contrato, cabendo ao Gestor e Fiscal o papel de analisar, julgar e receber os materiais solicitados, de forma a verificar que todas as especificações técnicas e exigências solicitadas foram cumpridas.

15 Possíveis impactos ambientais

Por se tratar de aquisição de um aparelho de estabilizador de tensão não haverá impactos ambientais.

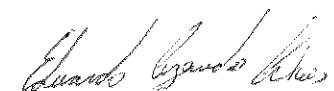
16 Declaração da viabilidade ou não da contratação

Esta equipe de planejamento declara **VIÁVEL** esta contratação com base neste Estudo Técnico Preliminar, consoante o inciso XIII, art. 9º da Instrução Normativa nº 58 de 08 de agosto de 2022, da SEGES/ME.

Assim, em nome do Princípio Constitucional da Continuidade do Serviço Público e, ainda, analisando a conveniência e oportunidade, face à necessidade imperiosa da contratação do objeto em escopo, torna-se necessária a contratação.

Rio de Janeiro, RJ, em 10 de setembro de 2024.


PRISCILA ROSA DA SILVA DE OLIVEIRA
Primeiro-Sargento
Supervisora


EDUARDO AZEVEDO ALVES
Segundo-Sargente
Técnico