

Termo de Referência 89/2024

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
89/2024	765741-LABORATORIO FARMACEUTICO DA MARINHA/RJ	PATRICK COUTINHO RAMOS	31/10/2024 10:22 (v 7.0)
Status	CONCLUIDO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
VII - contratações de tecnologia da informação e de comunicação/Bens de TIC		63071.001325/2024-71

1. Condições gerais da contratação

1.1. Aquisição de microcomputadores para atender ao Laboratório Farmacêutico da Marinha nos termos das tabelas abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	UNIDADE DE MEDIDA	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	MICROCOMPUTADOR COMPLETO;PROCESSADOR INTEL CORE I5; LGA 1200; PLACA MÃE CHIPSET: INTEL H410M; ARMAZENAMENTO INTERNO: SSD 512GB 2,5"; MEMÓRIA RAM 8GB (1X8GB) DDR4 2666; INTERFACE GRÁFICA: INTEL UHD; GABINETE: MICRO ATX; FRENTE: ESPESSURA DA CHAPA: 0,35MM SPCC E TINTURA PRETA INTERNA; BAIAS: 2X 3.5 (INTERNAS), 2X 2.5" (INTERNAS); SLOTS PCI: 4; PORTAS FRONTAIS: 2X USB 2.0, 1X ENTRADA DE ÁUDIO 3.5MM, 1X SAÍDA DE ÁUDIO 3.5MM. TRASEIRA: 1 HDMI, 1 LINHA DE ENTRADA, 1 SAÍDA DE LINHA, 1 CONECTOR DE ALIMENTAÇÃO, 1 RJ-45, 1 VGA, 4 USB 2.0, INTERNO: 1	456921	UNIDADE	12	R\$ 2.814,17	R\$ 33.770,04

computadores existentes por microcomputadores novos e modernos é essencial para garantir a continuidade das operações e o cumprimento das missões institucionais do laboratório.

2.1.5 A aquisição é fundamentada em um estudo detalhado das necessidades específicas do LFM, incluindo uma análise dos volumes e características dos componentes e peças necessários, bem como o cálculo do quantitativo dos equipamentos necessários para a manutenção e operação contínua dos nossos sistemas de informação e tecnologia.

2.2 O objeto da contratação também está alinhado com a Estratégia de Governo Digital e em consonância com o **PLANO ESTRATÉGICO** (PEO) e Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação (PDTIC), conforme demonstrado abaixo:

ALINHAMENTO AOS PLANOS ESTRATÉGICOS			
ID	Objetivos Estratégicos		
OE1	Aprimorar a gestão da capacidade operacional		
OE2	Aperfeiçoar a Gestão do Ciclo de Vida (GCV) dos equipamentos		
ALINHAMENTO AO PDTIC			
ID	AÇÃO DO PDTIC	ID	Meta do PDTIC associada
AE25	Utilizar instrumentos e ferramentas para distribuição planejada de recursos visando atender as necessidades de investimentos (aparelhamento, TI), manutenção infraestrutura.	NTI4	Aquisição de Equipamentos para modernização do Parque Computacional.

3. Descrição da solução como um todo

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

4. Requisitos da contratação

4.1 Requisito de Negócio

4.1.1 A solução deverá ser composta de equipamentos de TI com especificações que atendam as necessidades dos requisitos dos usuários.

4.2 Requisitos Legais

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

4.3 Requisitos de manutenção

4.3.1 Não serão admitidos reparos nos equipamentos fornecidos devido às características do objeto devendo o equipamento ser substituído, sem ônus à Administração.

4.4 Requisitos Temporais

4.4.1 A entrega dos equipamentos deverá ser efetivada no prazo máximo de 20 dias corridos para as capitais dos estados e de 40 dias corridos para produtos importados, a contar do recebimento da Nota de Empenho, via e-mail, emitida pelo LFM, podendo ser prorrogada, excepcionalmente, por até igual período, desde que justificado previamente pelo Fornecedor e autorizado pelo LFM;

4.4.2 A entrega deverá ser em remessa única, no horário de 08:00 às 11:00 e de 13:30 às 15:00 horas em dias úteis no Laboratório Farmacêutico da Marinha na Divisão de TI, situado na Av. Dom Hélder Câmara – nº 315 – Benfica, Rio de Janeiro – RJ - CEP: 20.911-290.

4.5 Requisitos de Segurança e Privacidade.

4.5.1 A solução deverá atender aos princípios e procedimentos elencados na Política de Segurança da Informação da Marinha do Brasil;

4.6 Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais.

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

4.7 Requisitos de Garantia, Manutenção e Assistência Técnica.

4.7.1 O prazo de garantia contratual dos equipamentos, complementar à garantia legal, é de, no mínimo, 12 (doze) meses, ou pelo prazo fornecido pelo fabricante, se superior, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do Termo de Recebimento Definitivo dos equipamentos.

4.7.2 O Fornecedor deverá prover e-mail e telefone com atendimento em horário comercial para recepção de chamados. Os chamados deverão ser protocolizados pelo fornecedor.

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

4.7.4 Os equipamentos que apresentarem vício ou defeito no período de vigência da garantia deverão ser substituídos por novos, de primeiro uso, originais, e que apresentem padrões de qualidade e desempenho desejáveis perante a equipe técnica.

4.7.5 Uma vez notificado, o Fornecedor realizará a substituição dos equipamentos que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 20 (vinte) dias corridos, contados a partir da data de notificação pelo LFM.

4.7.6 O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada do Fornecedor, aceita pela Administração.

4.7.7 O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade do fornecedor pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do objeto. No caso de descumprimento, o fornecedor será notificado extrajudicialmente, pelas vias administrativas, para que em 72(setenta e duas) horas, contados da data do recebimento da notificação, faça a entrega do equipamento ou venha apresentar justificativa de impossibilidade de cumprir o compromisso. Em ambos os casos, fica desde já estabelecido que o LFM poderá, a seu critério, cancelar a Nota de Empenho e convocar o segundo colocado, sem, entretanto, declinar do seu direito de promover o devido processo administrativo visando aplicação das sanções cabíveis e cobrança administrativa, na forma da Lei 14.133/2021: advertência, multa, impedimento de licitar e contratar, registro de

inadimplência no SICAF e, se necessário, promover cobrança judicial e apuração das perdas e danos na forma da lei.

4.7.8 O custo referente ao transporte do equipamento cobertos pela garantia será de responsabilidade do Fornecedor.

4.7.8.1 O fornecedor deverá apresentar às declarações/certificados de garantia do fabricante e complementar ao descritos no subitem 4.7.

4.8 Outros Requisitos Aplicáveis

Sustentabilidade

4.8.1 Adotando a prática estabelecida no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis (6ª Edição, setembro/2023).

4.8.2 Só será admitida a oferta de equipamentos que cumpra os critérios de segurança, compatibilidade eletromagnética e eficiência energética, previstos na Portaria nº 170, de 2012 do INMETRO;

4.8.3 Só será admitida a oferta dos equipamentos e/ou automação que não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr (VI)), cádmio (Cd), bifenilpolibromados (PBBs), éteres difenilpolibromados (PBDEs);

4.9 Subcontratação

4.9.1 Não será admitida a subcontratação do objeto.

4.10 Garantia da Contratação

4.10.1 Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões abaixo justificadas:

4.10.2 A presente contratação adotará como regime de execução Empreitada por Preço Unitário. Trata-se de dispensa eletrônica para aquisição de equipamento e a entrega será em conformidade com a demanda da Instituição, não comprometendo o cumprimento das obrigações.

4.10.3 A onerosidade em torno da própria exigência de garantia, como regra, representa um valor que seria agregado às propostas dos licitantes, o que equivale dizer que os custos dessa exigência seriam repassados à própria Administração. Portanto, essa exigência vai de encontro à economicidade da contratação.

4.10.4 A exigência da garantia, por conta desses fatores, pode representar diminuição do universo de interessados e ao caráter competitivo do certame.

5. Modelo de execução do objeto

Rotinas de Execução

5.1 Do Encaminhamento Formal de Demandas

5.1.2 O LFM emitirá a nota de empenho para a entrega dos equipamentos desejados.

5.1.3 O Fornecedor deverá fornecer equipamentos com as mesmas configurações e quantidades definidas neste Termo de Referência.

5.1.4 O recebimento provisório e definitivo dos equipamentos é disciplinado em tópico próprio deste TR.

Forma de execução e acompanhamento do Objeto

5.2 Condições de Entrega

5.2.1 Prazo de entrega dos equipamentos se efetuará em até 30 (trinta) dias corridos para produtos nacionais e no máximo 40 dias corridos para produtos importados, a partir do envio da Nota de Empenho ao Fornecedor, via e-mail, em remessa única.

5.2.2 Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 05 (cinco) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.2.3 Os equipamentos deverão ser entregues no seguinte endereço: Av. Dom Hélder Câmara – nº 315 – Benfica, Rio de Janeiro – RJ, CEP 20.911-290, no horário de 08:00 às 11:00 e de 13:00 às 15:00 horas em dias úteis na Divisão de Tecnologia da Informação.

5.2.4 Os equipamentos serão recebidos provisoriamente no prazo de 20 (vinte) dias, pela Equipe Técnica da Divisão de Tecnologia da Informação e Comunicação, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta;

5.2.5 Os equipamentos serão recebidos provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade do equipamento com a especificação, mediante recibo no documento Fiscal, no momento da entrega da mercadoria, desde que:

5.2.5.1 Estejam compatíveis com este Termo de Referência e não exista a cobrança de frete.

5.2.5.2 Estejam os produtos embalados de acordo com a nota fiscal/empenho, não enviando equipamentos / produtos de notas fiscais / empenhos diferentes numa mesma embalagem.

5.2.5.3 Não apresentem avaria ou adulteração

5.2.5.4 Seja o equipamento da mesma marca oferecida na proposta inicial, possua as mesmas características da amostra enviada, sob pena de devolução.

5.2.5.5 Sejam entregues em embalagem original, contendo a data e número do lote de fabricação e /ou número de série.

5.2.5.6 Estejam identificados quanto ao número da dispensa eletrônica nome da Empresa, número do item a que se refere e outras informações de acordo com a legislação pertinente.

5.2.6 Os equipamentos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no TR e na proposta, devendo ser substituídos no prazo que será determinado em tópico específico neste TR, a contar da fixação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

5.2.7 Os equipamentos serão recebidos definitivamente no prazo de 15 (dez) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do equipamento e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

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

5.2.9 O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade do Fornecedor pelos prejuízos resultantes dos itens entregues;

5.2.10 No caso de descumprimento, o fornecedor será notificado extrajudicialmente, pelas vias administrativas, para que em 72 (setenta e duas) horas, contados da data do recebimento da notificação, faça a entrega do equipamento ou venha apresentar justificativa de impossibilidade de cumprir o compromisso estabelecido neste Termo de Referência. Em ambos os casos, fica desde já estabelecido que LFM, poderá, a seu critério, cancelar a Nota de Empenho e convocar o segundo colocado sem, entretanto, declinar do seu direito de promover o devido processo administrativo visando aplicação das sanções cabíveis e cobrança administrativa, na forma da Lei 14.133/2021: multa, registro de inadimplência no SICAF e, se necessário, promover cobrança judicial e apuração das perdas e danos na forma da lei.

5.3 Quantidade mínima de equipamentos para comparação e controle

5.3.1 Não se faz necessária quantidade mínima de equipamentos para comparação e controle, pois a comparação entre o equipamento entregue e o equipamento ofertado será realizada no recebimento provisório dos equipamentos.

5.4 Mecanismos formais de comunicação

5.4.1 Os canais para comunicação formal entre o LFM e o Fornecedor serão pelo seguinte endereço de e-mail: eduardo.corlett@marinha.mil.br e pelo telefone (21) 3907-0814.

5.5 Formas de Pagamento

5.5.1 O pagamento se dará por Nota de Empenho.

5.5.2 Os critérios de medição e pagamento serão tratados em tópico próprio do Modelo de Gestão do Objeto.

5.6 Manutenção de Sigilo e Normas de Segurança

5.6.1 O Fornecedor deverá manter sigilo absoluto sobre quaisquer dados e informações contidos em quaisquer documentos e mídias, incluindo os equipamentos e seus meios de armazenamento, de que venha a ter conhecimento, não podendo, sob qualquer pretexto, divulgar, reproduzir ou utilizar, sob pena de lei, independentemente da classificação de sigilo conferida pela Marinha a tais documentos.

6. Modelo de gestão do contrato

MODELO DE GESTÃO DO OBJETO

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

6.2 Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão da entrega o Fornecedor deverá ser comunicado previamente e tal fato deverá ser registrado em anotações pelo Encarregado da Divisão de Tecnologia da Informação e Comunicação.

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

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

Fiscalização

6.5 A execução do Objeto deverá ser acompanhada pelo Encarregado da Divisão de Tecnologia da Informação e Comunicação (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput), nos termos do art. 33 da IN SGD nº 94, de 2022,

6.6 Identificada qualquer inexistência ou irregularidade, o Encarregado da Divisão de Tecnologia da Informação e Comunicação emitirá notificações para a correção da execução do Objeto, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

Competências do Encarregado da Divisão de Tecnologia da Informação e Comunicação

6.7 O Encarregado da Divisão de Tecnologia da Informação e Comunicação acompanhará a manutenção das condições de habilitação do Fornecedor, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

Critérios de Aceitação

6.8 A avaliação da qualidade do equipamento entregue, para fins de aceitação, consiste na verificação dos critérios relacionados a seguir:

6.9 Todos os equipamentos fornecidos deverão ser novos, 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).

6.10 O número de série de cada equipamento deve ser obrigatório e único, afixado em local visível, na peça ou na embalagem que o contém. Esse número deverá ser identificado pelo fabricante, como válido para o produto entregue.

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

6.12 Os equipamentos considerando a marca e modelos apresentados na proposta não poderão estar fora de linha comercial, considerando a data de abertura das propostas. Os equipamentos devem ser fornecidos completos e prontos para a utilização.

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

6.14 O Encarregado da Divisão de Tecnologia da Informação e Comunicação deverá optar por avaliar a qualidade de todas as peças/insumos fornecidos ou uma amostra dos produtos, atentando para a inclusão nos autos do processo administrativo de todos os documentos que evidenciem a realização dos testes de aceitação em cada produto selecionado, para posterior rastreabilidade.

6.15 Só haverá o recebimento definitivo, após a análise da qualidade dos equipamentos, em face da aplicação dos critérios de aceitação, resguardando-se o LFM o direito de não receber o equipamento cuja qualidade seja comprovadamente baixa ou em desacordo com as especificações definidas neste Termo de Referência – situação em que poderão ser aplicadas ao Fornecedor as penalidades previstas em lei, neste Termo de Referência. Quando for o caso, a empresa será convocada a substituir todos os produtos rejeitados, sem custo adicional.

Sanções Administrativas e Procedimentos para retenção ou glosa no pagamento

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

ID	OCORRÊNCIA	GLOSA/SANÇÃO
1	Não prestar o esclarecimento imediatamente, referente à execução, salvo quando implicarem em indagações de caráter técnico, hipótese em que serão respondidos no prazo máximo de 24 horas úteis.	Multa de 5 % sobre o valor total do objeto por dia útil de atraso em prestar as informações por escrito, ou por outro meio quando autorizado pela Contratante, até o limite de 5 dias úteis
2	Não cumprir qualquer outra obrigação contratual não citada nesta tabela.	Após o limite de 5 dias úteis, aplicar-se-á multa de 10% do valor total do objeto. Advertência. Em caso de reincidência ou configurado prejuízo aos resultados pretendidos com a contratação, aplica-se multa de 10% do valor total do Objeto.

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

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

7. Critérios de medição e pagamento

Recebimento do Objeto

7.1 Os equipamentos serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do Objeto, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência, na proposta e pelo que se segue:

7.2 O fornecedor não poderá realizar a cobrança de frete;

Os equipamentos devem estar embalados de acordo com a nota fiscal / empenho, não enviando equipamentos / produtos de notas fiscais / empenhos diferentes numa mesma embalagem;

7.3 Os equipamentos não devem apresentar avarias ou adulterações;

7.4 Os equipamentos devem ser entregues em embalagens originais contendo a data e número do lote e o número de série de fabricação e prazo de validade

7.5 Os equipamentos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 20 (vinte) dias, a contar da notificação ao Fornecedor, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.6 Caso o objeto seja rejeitado, o termo de recebimento provisório perderá todos os efeitos.

7.7 O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do equipamento e consequente aceitação mediante termo detalhado.

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

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

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

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

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

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

Liquidação

7.14 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

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

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

7.16.1 o prazo de validade;

7.16.2 a data da emissão;

7.16.3 os dados do contrato e do órgão Contratante;

7.16.4 o período respectivo de execução do Objeto;

7.16.5 o valor a pagar; e

7.16.6 eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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

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

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

7.20 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o Contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à

inadimplência do Fornecedor, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.21 Persistindo a irregularidade, a Administração deverá adotar as medidas necessárias à rescisão nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao Fornecedor ampla defesa.

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

Prazo de pagamento

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

7.24 No caso de atraso pela Administração, os valores devidos ao Fornecedor serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice *ICTI (Índice Custo da tecnologia da Informação)* de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

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

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

Cessão de crédito

7.30 É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de Julho de 2020, conforme as regras deste presente tópico.

7.31 As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação do Contratante.

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

7.32 Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do Fornecedor(cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, tudo nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

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

7.34 A cessão de crédito não afetará a execução do objeto Contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do Fornecedor.

8. Forma e critérios de seleção e regime

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de DISPENSA ELETRÔNICA, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço.

Da Aplicação da Margem de Preferência

8.2 Não será aplicada margem de preferência na presente aquisição.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

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

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

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

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

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

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

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

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista.

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

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

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

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

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

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

8.18 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.

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

Qualificação Econômico-Financeira

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

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

Qualificação Técnica

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

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

8.24 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, bem como telefone e e-mail, dentre outros documentos.

9. Estimativas do valor da contratação

Valor (R\$): 33.770,04

9.1 O custo estimado total da contratação é de **R\$ 33.770,04** (Trinta e três mil, setecentos e setenta e quatro reais), conforme custos da Tabela do item 1.1.

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

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

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

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

10. Adequação orçamentária

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

10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- I. Gestão/Unidade: 765741;
- II. Fonte de Recursos: 1000000000;
- III. Programa de Trabalho: 216838;
- IV. Elemento de Despesa: 449052;
- V. Plano Interno: B42902002C1;

11. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

EDUARDO CORLETT DE MEDEIROS

Encarregado da Divisão de Tecnologia da Informação (DTI)

No impedimento: **LUCAS DA SILVA VIDAL**

Equipe de apoio