

ESCOLA DE APRENDIZES-MARINHEIROS DE SC

Termo de Referência 41/2025

Informações Básicas

Número do artefato UASG	Editado por	Atualizado em
41/2025	785600-ESCOLA DE APRENDIZES-MARINHEIROS DE SC ALESSANDRA BARBOZA QUERES	17/06/2026 15:13 (v 2.5)
Status		
ASSINADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
VII - contratações de tecnologia da informação e de comunicação/Bens de TIC	33/2025	63171.002474/2025-19

1. Condições gerais da contratação

1.1. Aquisição de equipamentos e suprimentos de informática, visando atender às necessidades operacionais da Escola de Aprendizes-Marinheiros de Santa Catarina (EAMSC), conforme especificações constantes na tabela do Anexo I deste Termo de Referência e de acordo com as condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.1.1. São considerados bens de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC) os itens listados no Anexo I que, conforme os critérios estabelecidos no Decreto nº 7.174/2010 e na Instrução Normativa SGD/ME nº 94/2022, possuem base digital e exercem funções de coleta, armazenamento, processamento, transmissão ou apresentação de informações e, por esse motivo, são considerados essenciais para o funcionamento da infraestrutura tecnológica da Organização. Entre os itens classificados como TIC nesta contratação, destacam-se: microcomputadores, notebooks, monitores, impressoras multifuncionais, switches gerenciáveis, unidades de armazenamento (HDs e SSDs), memória RAM, processadores, placas de rede, clonadores de HD, placas de vídeo e câmeras de videoconferência. A listagem detalhada encontra-se no Anexo I, devidamente identificada.

1.1.2. São considerados bens não-TIC os itens do Anexo I que, embora possam compor o ambiente tecnológico, não atendem aos critérios legais para classificação como bens de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC), conforme os mesmos normativos já mencionados. Tais itens são tratados como materiais de apoio, consumo ou acessórios tecnológicos que complementam a infraestrutura, mas não se enquadram formalmente como TIC: teclados, mouses, estabilizadores, caixas de som, fontes ATX, cabos HDMI, conectores RJ45, baterias, pastas térmicas, toners e refis de tinta, espiradutos, fita rotuladora, materiais de limpeza de contato, racks e fechaduras digitais. Cada item está individualmente identificado no Anexo I deste Termo de Referência.

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

1.3. Os bens objetos desta contratação são caracterizados como **bens comuns**, uma vez que possuem especificações usuais no mercado e são facilmente comparáveis entre diferentes fornecedores. Trata-se de itens padronizados, amplamente disponíveis e cujas condições de aquisição, incluindo qualidade e desempenho, podem ser objetivamente definidas no Termo de Referência, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei nº 14.133/2021.

1.4. O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do contrato ou da emissão da ordem de fornecimento, momento em que se iniciam as obrigações da contratada perante a Administração, observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021.

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

2. Descrição da solução

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

2.2. A solução de TIC consiste em um conjunto de equipamentos e componentes voltados à manutenção, atualização e ampliação da infraestrutura tecnológica da Escola de Aprendizes-Marinheiros de Santa Catarina (EAMSC), contemplando a aquisição de bens essenciais ao funcionamento dos sistemas computacionais, redes de dados, processamento de informações e comunicação institucional. Estão incluídos microcomputadores, notebooks, monitores de vídeo, impressoras multifuncionais, switches gerenciáveis, câmeras de videoconferência, placas de rede, processadores, memória RAM, unidades de armazenamento (HDs e SSDs), placas de vídeo e clonadores de HD, todos especificados conforme as necessidades técnicas levantadas pelo setor de informática, observando critérios de compatibilidade, desempenho, durabilidade e atualização tecnológica. O quantitativo necessário foi estimado com base na análise da infraestrutura atual, considerando demandas de manutenção corretiva e preventiva, reposição de equipamentos obsoletos ou defeituosos e ampliação de estações de trabalho e pontos de rede, conforme descrito detalhadamente no Anexo I deste Termo de Referência, onde os itens estão devidamente classificados como TIC e não-TIC, conforme a Instrução Normativa SGD/ME nº 94/2022.

2.3. As especificações relativas aos processadores (CPU) e às unidades de processamento gráfico (GPU) deverão ser definidas com base em desempenho mínimo, podendo ser comprovadas por meio de benchmarks reconhecidos de mercado ou métricas equivalentes, sendo vedada a indicação direta de marca ou modelo específico, salvo nos casos devidamente justificados tecnicamente.

3. Fundamentação e descrição da necessidade

3.1. A presente contratação justifica-se pela necessidade de manutenção, ampliação e modernização da infraestrutura de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC) da Escola de Aprendizes-Marinheiros de Santa Catarina (EAMSC), visando garantir a continuidade e a eficiência das atividades administrativas, pedagógicas e operacionais desempenhadas pela Organização. O quantitativo de bens foi definido com base em levantamento técnico realizado pela equipe requisitante, considerando a reposição de equipamentos obsoletos ou danificados, a ampliação de estações de trabalho, a cobertura de novos pontos de rede e comunicação interna, bem como a formação de estoque mínimo para atendimento a manutenções corretivas. A contratação busca assegurar o funcionamento contínuo dos sistemas computacionais e de rede, minimizar falhas operacionais, otimizar a produtividade das áreas usuárias e promover maior segurança da informação, representando ganhos em eficiência, eficácia e economicidade para a Administração. A eventual formação de Ata de Registro de Preços com possibilidade de adesão por órgãos não participantes encontra-se motivada pela padronização das especificações e pela economia de escala, permitindo que outras unidades da Administração Pública Federal se beneficiem das mesmas condições e promovam a racionalização das compras públicas.

3.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2026, conforme consta das informações básicas deste termo de referência.

3.3. A presente contratação observa as diretrizes da Estratégia de Governo Digital, bem como as normas aplicáveis à aquisição de bens de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC) no âmbito da Administração Pública Federal, em especial a Instrução Normativa SGD/ME nº 94/2022. 3.3. Por tratar de oferta de serviços públicos digitais, o objeto da contratação será integrado à Plataforma Gov.br, nos termos do Decreto nº 8.936, de 19 de dezembro de 2016, e suas atualizações, de acordo com as especificações deste Termo de Referência.

3.4. A presente contratação encontra-se alinhada às necessidades institucionais de manutenção, modernização e ampliação da infraestrutura de Tecnologia da Informação e Comunicação da Organização, observando as diretrizes da Estratégia de Governo Digital, bem como os instrumentos de planejamento institucional, incluindo o Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação (PDTIC), o Plano de Logística Sustentável (PLS) e o Plano Anual de Contratações (PCA).

4. Requisitos da contratação

Requisitos da contratação

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

Requisitos Legais

4.2. 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

4.3. A Entrega dos equipamentos deverá ser efetivada no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos para as capitais dos estados e de 30 (trinta) dias corridos para as demais localidades, a contar do recebimento da Ordem de Fornecimento de Bens (OFB), emitida pela Contratante, podendo ser prorrogada, excepcionalmente, por até igual período, desde que justificado previamente pelo Contratado e autorizado pela Contratante;

Requisitos de Segurança e Privacidade

4.4. A solução deverá atender aos princípios e procedimentos elencados na Política de Segurança da Informação do Contratante, bem como observar os requisitos de segurança e privacidade definidos pela área requisitante em conjunto com a área de Tecnologia da Informação e Comunicação, conforme previsto no art. 16, inciso I, alínea “f” da Instrução Normativa SGD/ME nº 94/2022. Esses requisitos incluem normas internas, funcionalidades específicas, proteção do patrimônio informacional, boas práticas de segurança e privacidade, controles de acesso, mecanismos de proteção de dados, políticas de backup e preservação de evidências de incidentes. A documentação técnica da solução deverá demonstrar conformidade com essas exigências, alinhando-se às diretrizes do “Guia de Requisitos e de Obrigações quanto à Segurança da Informação e Privacidade” disponível em: <https://www.gov.br/>

Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais

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

4.5.1. Devem ser priorizadas práticas que reduzam impactos ambientais negativos, como a exigência de equipamentos com menor consumo energético, uso de materiais recicláveis ou reciclados, logística reversa e descarte ambientalmente adequado. Do ponto de vista social, recomenda-se a observância de critérios que promovam a inclusão produtiva, o respeito aos direitos trabalhistas e a acessibilidade. No aspecto cultural, a solução deverá ser compatível com os usos, costumes e idioma da região atendida, sempre que pertinente. Tais diretrizes estão em conformidade com o disposto no art. 16, inciso I, alínea “g”, da Instrução Normativa SGD/ME nº 94/2022, e seguem as orientações do Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, elaborado pela Câmara Nacional de Sustentabilidade da Controladoria-Geral da União e da Advocacia-Geral da União.

Requisitos da Arquitetura Tecnológica

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

4.6.1. Os equipamentos e suprimentos de TIC a serem fornecidos devem estar em conformidade com a arquitetura tecnológica da Escola de Aprendizes-Marinheiros de Santa Catarina (EAMSC), observando os padrões de hardware, software, interfaces, linguagens de programação e demais componentes que assegurem a interoperabilidade, a integração com os sistemas já existentes e a continuidade dos serviços de TIC da organização. Tais requisitos devem garantir compatibilidade técnica com a infraestrutura atual, evitando a aquisição de itens que exijam substituições desnecessárias ou reestruturação do ambiente tecnológico. Essa exigência está em consonância com o disposto no art. 16, inciso II, alínea “a”, da Instrução Normativa SGD/ME nº 94/2022, que trata dos Requisitos da Arquitetura Tecnológica a serem observados na contratação de soluções de TIC.

Requisitos de Projeto e de Implementação

4.8. Os equipamentos deverão observar integralmente os requisitos de projeto e de implementação descritos a seguir:

4.8.1 Quando aplicável, os equipamentos e soluções de TIC contratados deverão observar os Requisitos de Projeto e de Implementação, assegurando que o processo de implantação respeite metodologias adequadas, boas práticas de gestão e documentação técnica clara e padronizada. Tais requisitos abrangem, por exemplo, procedimentos para instalação, configuração, ativação e eventual customização dos equipamentos, de forma que se integrem harmoniosamente à infraestrutura tecnológica existente e atendam às necessidades operacionais da organização. O cumprimento dessas diretrizes visa garantir a rastreabilidade, a eficiência da implementação e a qualidade do resultado final, conforme previsto no art. 16, inciso II, alínea “b” da Instrução Normativa SGD/ME nº 94/2022, que trata dos Requisitos de Projeto e de Implementação para soluções de TIC.

Requisitos de Implantação

4.9. Os equipamentos deverão observar integralmente os requisitos de implantação, instalação e fornecimento descritos a seguir:

4.9.1. Os equipamentos e soluções de TIC contratados deverão atender aos Requisitos de Implantação, compreendendo todas as etapas necessárias à sua disponibilização plena em ambiente de produção. Isso inclui a entrega física, a instalação, a configuração inicial, a ativação dos dispositivos e, quando aplicável, a integração com os sistemas e redes já existentes na organização. A implantação deve ocorrer de forma planejada, com acompanhamento técnico e validação funcional, assegurando que os itens adquiridos estejam operacionais e prontos para uso, sem causar interrupções nos serviços. Tais exigências estão em conformidade com o art. 16, inciso II, alínea “c” da Instrução Normativa SGD/ME nº 94/2022, que trata dos Requisitos de Implantação das soluções de TIC.

Requisitos de Garantia, Manutenção e Assistência Técnica

4.10. O prazo de garantia contratual dos bens, 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 recebimento definitivo do objeto.

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

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

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

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

4.10.5 Uma vez notificado, o Contratado realizará a reparação ou substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados a partir da data de retirada do equipamento das dependências da Administração pelo Contratado ou pela assistência técnica autorizada.

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

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

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

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

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

Requisitos de Experiência Profissional

4.11. Os serviços de assistência técnica, suporte e garantia deverão ser prestados por técnicos devidamente capacitados nos produtos em questão, bem como com todos os recursos ferramentais necessários para a prestação dos serviços;

Requisitos de Metodologia de Trabalho

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

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

4.12.2. O Contratado deve fornecer meios para contato e registro de ocorrências da seguinte forma: com funcionamento 10 horas por dia e 5 dias por semana de maneira eletrônica e 10 horas por dia e 5 dias por semana por via telefônica.

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

Outros Requisitos Aplicáveis

4.13. Além dos requisitos anteriormente descritos, deverão ser observadas as seguintes disposições adicionais, quando aplicáveis:

a) Todos os equipamentos deverão ser entregues com manuais em português, físicos ou digitais, contendo instruções de instalação, uso e manutenção;

b) Os bens fornecidos deverão estar em conformidade com as normas da ABNT, do Inmetro e de outros órgãos reguladores competentes, quando houver regulamentação específica para o produto;

c) Os produtos deverão conter selo de garantia do fabricante e número de série individualizado, quando aplicável, para fins de rastreabilidade e controle patrimonial;

d) O fornecedor deverá manter, durante toda a vigência contratual, canal de atendimento ao contratante para esclarecimento de dúvidas técnicas, registro de chamados e acompanhamento de suporte;

e) Quando aplicável, deverão ser observadas as diretrizes de acessibilidade digital e usabilidade previstas na legislação vigente, especialmente para equipamentos com interfaces voltadas ao público externo ou a pessoas com deficiência;

f) Os itens fornecidos não poderão conter bloqueios de funcionamento por região (region lock) ou restrições que inviabilizem sua integração com a rede institucional;

g) Todos os componentes ou softwares embarcados nos equipamentos deverão possuir licenças regulares e válidas, não sendo permitidas versões de avaliação, temporárias ou não autorizadas.

Sustentabilidade

4.14. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

4.14.1. Deverão ser priorizados equipamentos com comprovada eficiência energética, preferencialmente certificados com selo Procel, Energy Star ou equivalente, visando minimizar o consumo de energia elétrica e contribuir com os compromissos de sustentabilidade do órgão, em conformidade com seu Plano de Logística Sustentável;

4.14.2. Os bens contratados devem apresentar características que favoreçam sua manutenção, atualização e reutilização, evitando o descarte precoce. Equipamentos de fácil desmontagem e com componentes substituíveis serão priorizados;

4.14.3. Os fornecedores devem assegurar, quando aplicável, a logística reversa dos produtos e/ou embalagens, em conformidade com a Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010), assumindo a responsabilidade pelo descarte sustentável;

4.14.4. Deve-se priorizar a aquisição de bens que contenham, em sua composição ou embalagem, materiais reciclados ou recicláveis, desde que não comprometam a qualidade e a segurança do produto, observada sua comprovação técnica no momento da contratação;

4.14.5. As empresas fornecedoras devem demonstrar conformidade com a legislação trabalhista, previdenciária e ambiental. A atuação em programas de responsabilidade socioambiental será considerada um diferencial positivo;

4.14.6. Quando aplicável, os produtos e serviços devem atender a requisitos de acessibilidade previstos em normas técnicas nacionais, assegurando seu uso por todos os públicos, inclusive pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida;

4.14.7. As embalagens devem ser reduzidas ao mínimo necessário e, preferencialmente, compostas por materiais recicláveis, biodegradáveis ou reutilizáveis, evitando o uso excessivo de insumos e contribuindo para a redução de resíduos sólidos.

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

4.15. Na presente contratação será admitida a indicação de marca para o item 52 - Telefone IP com display, em razão da necessidade de compatibilidade técnica com a central telefônica atualmente instalada na Organização Militar, a qual opera exclusivamente com equipamentos da plataforma Intelbras, conforme demonstrado no Estudo Técnico Preliminar.

Tal especificação decorre de padronização técnica previamente estabelecida, necessária para garantir a interoperabilidade entre os dispositivos, o adequado funcionamento do sistema de telefonia e a continuidade dos serviços, nos termos do art. 40, §3º, inciso III, da Lei nº 14.133/2021.

Subcontratação

4.16. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da Contratação

4.17. 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.

5. Papéis e responsabilidades

5.1. São obrigações da CONTRATANTE:

- 5.1.1. nomear Gestor e Fiscais Técnico, Administrativo e Requisitante do contrato para acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos;
- 5.1.2. encaminhar formalmente a demanda por meio de Ordem de Serviço ou de Fornecimento de Bens, de acordo com os critérios estabelecidos no Termo de Referência;
- 5.1.3. receber o objeto fornecido pelo Contratado que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas;
- 5.1.4. aplicar à contratada as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis, comunicando ao órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços, quando aplicável;
- 5.1.5. liquidar o empenho e efetuar o pagamento à contratada, dentro dos prazos preestabelecidos em contrato;
- 5.1.6. comunicar à contratada todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento da solução de TIC;
- 5.1.7. definir produtividade ou capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC por parte do Contratado, com base em pesquisas de mercado, quando aplicável;
- 5.1.8. prever que os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos cuja criação ou alteração seja objeto da relação contratual pertençam à Administração, incluindo a documentação, o código-fonte de aplicações, os modelos de dados e as bases de dados, justificando os casos em que isso não ocorrer.

5.2. São obrigações do CONTRATADO:

- 5.2.1. indicar formalmente preposto apto a representá-la junto à Contratante, que deverá responder pela fiel execução do contrato;
- 5.2.2. atender prontamente quaisquer orientações e exigências da Equipe de Fiscalização do Contrato, inerentes à execução do objeto contratual;
- 5.2.3. reparar quaisquer danos diretamente causados à Contratante ou a terceiros por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da relação contratual, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução dos serviços pela Contratante;
- 5.2.4. propiciar todos os meios necessários à fiscalização do contrato pela Contratante, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcial, em qualquer tempo, desde que motivadas as causas e justificativas desta decisão;
- 5.2.5. manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições da habilitação;
- 5.2.6. quando especificada, manter, durante a execução do contrato, equipe técnica composta por profissionais devidamente habilitados, treinados e qualificados para fornecimento da solução de TIC;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5.3.4.2. 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

5.3.4.3. 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 necessária e imperativa a substituição da solução tecnológica.

6. Modelo de execução do contrato

Rotinas de execução

Do Encaminhamento Formal de Demandas

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

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

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

Forma de execução e acompanhamento do contrato

Condições de Entrega

6.5. O prazo de entrega dos bens é de 30 (trinta) dias, contados a partir do envio da nota de empenho para o e-mail cadastrado na proposta, em remessa única.

6.7. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 3 (três) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

6.8. Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço: Av. Marinheiro Max Schramm, 3028 - Estreito, Florianópolis - SC, 88095-900.

Formas de transferência de conhecimento

6.9. A transferência do conhecimento deverá ser realizada observando-se o que segue:

- I – Ser direcionada a servidores ou colaboradores indicados pela Administração;
- II – Ocorrer de forma clara, objetiva e documentada, com base nos equipamentos, sistemas ou serviços contratados;
- III – Ser realizada no idioma português, preferencialmente com a entrega de material didático e manuais;
- IV – Abranger orientações sobre instalação, operação, manutenção, boas práticas de uso, medidas de segurança e eventuais funcionalidades avançadas;
- V – Ser prestada antes ou durante a entrega definitiva do objeto, ou no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis após a entrega, conforme necessidade da Administração.

6.10. A transferência do conhecimento poderá ser realizada presencialmente ou por meio remoto (videoconferência), de acordo com a conveniência da Administração, desde que garantida a adequada interação entre os instrutores e os participantes.

6.11. A critério da Administração, poderão ser solicitadas sessões adicionais de esclarecimento ou reforço, desde que dentro do prazo contratual e sem ônus adicional.

6.12. O contratado deverá entregar à Administração os seguintes materiais:

- I – Documentação técnica dos equipamentos ou serviços fornecidos;
- II – Manuais de operação e manutenção, em formato digital e/ou impresso;
- III – Guia rápido de uso, quando aplicável;
- IV – Registro da realização da transferência (lista de presença, gravação ou comprovante de participação).

6.13. O descumprimento das obrigações relativas à transferência de conhecimento poderá ensejar a aplicação de penalidades contratuais, conforme previsto na Lei nº 14.133/2021 e nas cláusulas contratuais específicas.

Procedimentos de transição e finalização do contrato

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

Quantidade mínima de bens ou serviços para comparação e controle

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

Mecanismos formais de comunicação

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

- 6.16.1. Ordem de Fornecimento de Bens (OFB), emitida pela Contratante, nos termos da Ata de Registro de Preços;
- 6.16.2. Atas de reunião, quando houver encontros presenciais ou virtuais formais;
- 6.16.3. Ofícios expedidos pela Contratante, especialmente para notificações oficiais;
- 6.16.4. E-mails institucionais, utilizados para comunicação formal entre as partes, especialmente para envio de ordens, notificações e dúvidas operacionais;
- 6.16.5. Cartas, quando necessário o envio por via postal;

6.16.6. Contato telefônico, exclusivamente para comunicações rápidas ou de emergência, devendo as decisões formais serem sempre confirmadas por escrito via e-mail ou ofício;

6.16.7. Endereços eletrônicos oficiais informados pela contratada em sua proposta ou registrados em sistemas oficiais da Administração Pública, como o Compras.gov.br, os quais poderão ser utilizados para o envio de notificações, solicitações e demais comunicações formais relacionadas à execução contratual.

Formas de Pagamento

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

6.18. A contratada deverá manter sigilo absoluto sobre quaisquer informações, dados ou documentos a que tiver acesso em razão da execução contratual, comprometendo-se a utilizá-los exclusivamente para a execução do objeto contratado.

6.19. Nos casos em que houver necessidade de retirada de equipamentos das dependências da Administração para fins de manutenção ou garantia técnica, a contratada deverá assinar Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo, responsabilizando-se pela preservação da confidencialidade e integridade das informações eventualmente armazenadas nos equipamentos.

7. Modelo de gestão do contrato

7. Modelo de gestão do contrato

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

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

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

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

Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

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

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

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

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

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

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

Fiscalização Administrativa

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

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

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

7.8.1 Acompanhamento dos prazos e condições de entrega dos bens, conforme estabelecido na Ordem de Fornecimento de Bens (OFB);

7.8.2. Conferência dos itens entregues, verificando se estão de acordo com as especificações técnicas do Termo de Referência e com a proposta da contratada;

7.8.3. Registro de eventuais problemas na execução contratual, como atrasos ou defeitos, com comunicação formal à contratada para correção;

7.8.4. Elaboração de relatório final de recebimento, com base na verificação dos bens entregues, para subsidiar o recebimento definitivo.

Gestor do Contrato

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

7.10. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação do Contratado, 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).

7.11. 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).

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

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

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

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

Critérios de Aceitação

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

7.17. 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).

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

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

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

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

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

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

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

7.25. 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.

Procedimentos de Teste e Inspeção

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

7.26.1. Verificação física de todos os bens entregues, incluindo a conferência da embalagem, ausência de danos, número de volumes e compatibilidade com os quantitativos e especificações constantes no Termo de Referência e na proposta vencedora;

7.26.2. Inspeção técnica de funcionamento dos equipamentos e componentes, conforme sua natureza, incluindo:

- a) inicialização e operacionalidade de microcomputadores, notebooks e aparelhos de videoconferência;
- b) verificação da funcionalidade e conectividade de switches, placas de rede, e roteadores;
- c) testes de leitura e gravação em HDs, SSDs, clonadores de HD e dispositivos de armazenamento;
- d) checagem do funcionamento de impressoras, monitores, câmeras, e dispositivos periféricos como teclados e mouses;
- e) verificação da integridade e conectividade de cabos (HDMI, USB, rede) e adaptadores;
- f) testes de áudio e vídeo em caixas de som, webcams e aparelhos telefônicos IP;
- g) validação do fornecimento de softwares e drivers, quando aplicável.

7.26.3. Avaliação do atendimento aos requisitos de compatibilidade com a infraestrutura tecnológica existente da Organização;

7.26.4. Conferência da documentação técnica (manuais, termos de garantia, certificados de conformidade, quando aplicável), bem como dos números de série e identificação dos equipamentos, para fins de registro patrimonial;

7.26.5. Em caso de não conformidade, defeito ou divergência, será lavrado Termo de Ocorrência, com notificação ao fornecedor para substituição ou reparo no prazo estipulado contratualmente, sendo o recebimento definitivo condicionado à plena regularização da entrega.

Níveis Mínimos de Serviço Exigidos

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

IAE – INDICADOR DE ATRASO NO FORNECIMENTO DO EQUIPAMENTO		
Tópico	Descrição	
Finalidade	Medir o tempo de atraso na entrega dos produtos e serviços constantes na Ordem de Fornecimento de Bens.	
Meta a cumprir	IAE < 0	A meta definida visa garantir a entrega dos produtos e serviços constantes nas Ordens de Fornecimento de Bens dentro do prazo previsto.
Instrumento de medição	OFB, Termo de Recebimento Provisório (TRP)	
Forma de acompanhamento	A avaliação será feita conforme linha de base do cronograma registrada na OFB. Será subtraída a data de entrega dos produtos da OFB (desde que o fiscal técnico reconheça aquela data, com registro em Termo de Recebimento Provisório) pela data de início da execução da OFB.	

Periodicidade	Para cada Ordem de Fornecimento de Bens encerrada e com Termo de Recebimento Definitivo.
Mecanismo de Cálculo (métrica)	<p>IAE = <u>TEX – TEST</u></p> <p>Onde:</p> <p>IAE – Indicador de Atraso de Entrega da OFB;</p> <p>TEX – Tempo de Execução – corresponde ao período de execução da OFB, da sua data de início até a data de entrega dos produtos da OFB.</p> <p>A data de início será aquela constante na OFB; caso não esteja explícita, será o primeiro dia útil após a emissão da OFB.</p> <p>A data de entrega da OFB deverá ser aquela reconhecida pelo fiscal técnico, conforme critérios constantes neste Termo de Referência. Para os casos em que o fiscal técnico rejeita a entrega, o prazo de execução da OFB continua a correr, findando-se apenas quanto o Contratado entrega os produtos da OFB e haja aceitação por parte do fiscal técnico.</p> <p>TEST – Tempo Estimado para a execução da OFB – constante na OFB, conforme estipulado no Termo de Referência.</p>
Observações	<p>Obs1: Serão utilizados dias corridos na medição.</p> <p>Obs2: Os dias com expediente parcial no órgão/entidade serão considerados como dias corridos no cômputo do indicador.</p>
Início de Vigência	A partir da emissão da OFB.
Faixas de ajuste no pagamento e Sanções	<p>Para valores do indicador IAE:</p> <p>Menor ou igual a 0 – Pagamento integral da OFB;</p> <p>De 1 a 60 - aplicar-se-á glosa de 0,1666% por dia de atraso sobre o valor da OFB ou fração em atraso.</p> <p>Acima de 60 - aplicar-se-á glosa de 10% bem como multa de 2% sobre o valor OFB ou fração em atraso.</p>

Sanções Administrativas e Procedimentos para retenção ou glosa no pagamento

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

Id	Ocorrência	Glosa / Sanção

1	Não prestar os esclarecimentos imediatamente, referente à execução do contrato, salvo quando implicarem em indagações de caráter técnico, hipótese em que serão respondidos no prazo máximo de 2 (dois) úteis.	Multa de 0,07% (sete centésimos por cento) sobre o valor total do Contrato por dia útil de atraso em prestar as informações por escrito, ou por outro meio quando autorizado pela Contratante, até o limite de 20 (vinte) dias úteis.
		Após o limite de 20 (vinte) dias úteis, aplicar-se-á multa de 2% (dois por cento) do valor total do Contrato.
2	Não atender ao indicador de nível de serviço IAE (Indicador de Atraso de Entrega de OS)	Glosa de 0,5% (meio por cento) sobre o valor da OS para valores do indicador IAE de 0,11 a 0,20.
		Glosa de 0,5% (meio por cento) sobre o valor da OS para valores do indicador IAE de 0,21 a 0,30.
		Glosa de 1,0% (um por cento) sobre o valor da OS para valores do indicador IAE de 0,31 a 0,50.
		Glosa de 1,5% (um e meio por cento) sobre o valor da OS para valores do indicador IAE de 0,51 a 1,00.
		Multa de 2% (dois por cento) sobre o valor do Contrato e Glosa de 2% (dois por cento) sobre o valor da OS, para valores do indicador IAE maiores que 1,00.
3	Não cumprir qualquer outra obrigação contratual não citada nesta tabela.	Advertência.
		Em caso de reincidência ou configurado prejuízo aos resultados pretendidos com a contratação, aplica-se multa de 2% (dois por cento) do valor total do Contrato.

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

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

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

8. Do reajuste

CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento do objeto

- 8.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.
- 8.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 10 (dez) dias, a contar da notificação do Contratado, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 8.3. 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 material e consequente aceitação mediante termo detalhado.
- 8.4. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 5 (cinco) dias úteis.
- 8.5. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.
- 8.6. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que concerne à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 8.7. O prazo para a solução, pelo Contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.
- 8.8. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

- 8.9. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.
- 8.9.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 8.10. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
- 8.10.1. o prazo de validade;
 - 8.10.2. a data da emissão;
 - 8.10.3. os dados do contrato e do órgão Contratante;
 - 8.10.4. o período respectivo de execução do contrato;
 - 8.10.5. o valor a pagar; e
 - 8.10.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 8.11. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o Contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Contratante;

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

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

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

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

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

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

Prazo de pagamento

8.18. 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.

8.19. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do Índice de Custos de Tecnologia da Informação – ICTI de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

8.23. 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.

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

Cessão de crédito

8.25. 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.

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

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

8.28. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do Contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 7.429, de 1992, tudo nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

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

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

Reajuste

8.31. Os preços inicialmente contratados são fixos e irredutíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 16/06/2026.

8.32. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do índice **IPCA**, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

8.33. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

8.34. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

8.35. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

8.36. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

8.37. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

8.38. O reajuste será realizado por apostilamento.

9. Critérios de seleção do fornecedor

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

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

Da Aplicação da Margem de Preferência

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

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

9.4. **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;

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

9.6. **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>;

9.7. **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;

9.8. **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.

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

9.10. **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

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

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

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

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

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

9.17. 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;

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

9.19. 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.

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

Qualificação Econômico-Financeira

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

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

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

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

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

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

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

9.24. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo de 5% (cinco por cento) do valor total estimado da contratação.

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

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

Qualificação Técnica

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

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

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

9.27.3. 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.

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

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

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

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

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

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

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

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

10. Estimativas do valor da contratação

Valor (R\$): 751.921,10

10.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 751.921,10**(setecentos e cinquenta e um mil novecentos e vinte e um reais e dez centavos), conforme custos unitários apostos em anexo.

10.2. 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:

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

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

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

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

11. Adequação orçamentária

11.1. A indicação da dotação orçamentária fica postergada para o momento da assinatura do contrato ou instrumento equivalente.

12. Responsáveis

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

ALESSANDRA BARBOZA QUERES

Equipe de Planejamento da Contratação



Assinou eletronicamente em 16/06/2026 às 15:20:28.

EDUARDO ARAUJO FERREIRA

Autoridade competente



Assinou eletronicamente em 17/06/2026 às 15:13:05.