



**MARINHA DO BRASIL
COLÉGIO NAVAL**

CENTRO LOCAL DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

(Processo Administrativo nº 63141.003059/2026-11)

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Aquisição de discos rígidos (HDD) de 10 TB, padrão NAS, visando a modernização e o fortalecimento da infraestrutura de armazenamento de dados do Colégio Naval, com ênfase no ambiente de backup institucional, nos termos da **tabela abaixo** e o **item 4.1**, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	Especificação	CATMA T	UF	QTD	Valor Unitário	Valor Total
1	Discos rígidos (HDD) de 10 TB, padrão NAS, visando a modernização e o fortalecimento da infraestrutura de armazenamento de dados do Colégio Naval.	473613	UNIDADE	02 (dois)	R\$ 1.974,82	R\$ 3.949,64
TOTAL						R\$ 3.949,64

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

1.2. O objeto desta contratação é classificado como bem comum de tecnologia da informação, composto por discos rígidos (HDD) padrão NAS, com especificações técnicas padronizadas e de baixa complexidade, amplamente disponíveis no mercado. Trata-se de item homogêneo, sem necessidade de desenvolvimento, customização ou integração específica, sendo destinado ao uso em servidor de backup, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar. Os equipamentos possuem características amplamente conhecidas, permitindo a definição objetiva dos requisitos de desempenho e qualidade, nos termos da Lei nº 14.133/2021, não apresentando particularidades que demandem soluções técnicas exclusivas ou diferenciadas.

Prazo de vigência

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 120 dias, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação justifica-se pela necessidade de assegurar a continuidade, a confiabilidade e a ampliação da infraestrutura de armazenamento de dados do Colégio Naval, especialmente no que se refere ao ambiente de backup institucional. O cenário atual apresenta limitações quanto à capacidade de armazenamento e à ausência de mecanismos adequados de redundância, o que pode comprometer a integridade e a disponibilidade das informações em caso de falhas de hardware. Dessa forma, torna-se necessária a aquisição de discos rígidos (HDD) de 10 TB, padrão NAS, adequados para operação contínua e compatíveis com ambientes RAID, a fim de garantir maior segurança, desempenho e estabilidade nas rotinas de backup. A aquisição de 02 (duas) unidades possibilitará a implementação de arranjo com redundância (RAID 1), assegurando maior proteção contra perda de dados e permitindo a consolidação das informações atualmente distribuídas em múltiplos dispositivos. A solução proposta contribui para a melhoria da gestão do armazenamento, para a continuidade das atividades administrativas e acadêmicas e para a adequação às boas práticas de segurança da informação, em alinhamento aos princípios da Lei nº 14.133/2021, especialmente quanto à eficiência, economicidade e adequada aplicação dos recursos públicos.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Programa de Aplicação de Recursos (PAR), conforme código da meta.

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

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

3.2. A solução de TIC consiste no fornecimento de 02 (dois) discos rígidos (HDD) de 10 TB, padrão NAS, fator de forma 3,5 polegadas, interface SATA III (6 Gb/s) ou superior compatível, com tecnologia de gravação CMR, destinados à utilização em servidor de backup. A solução abrange o fornecimento dos equipamentos novos, com garantia mínima de 36 (trinta e seis) meses, bem como sua integração à infraestrutura existente, possibilitando a implementação de arranjo com redundância de dados (RAID 1). Durante o ciclo de vida do objeto, os equipamentos deverão operar de forma contínua (24x7), com suporte a monitoramento e diagnóstico, contribuindo para a confiabilidade, disponibilidade e segurança das informações institucionais armazenadas.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Requisitos de Negócio

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

4.1.1 Garantir a continuidade e a segurança das atividades administrativas e acadêmicas do Colégio Naval, por meio da implementação de solução de armazenamento de dados com maior capacidade, confiabilidade e redundância, adequada às rotinas de backup institucional.

4.1.2 Assegurar a integridade, disponibilidade e recuperação das informações institucionais, mitigando riscos de perda de dados decorrentes de falhas de hardware, por meio da utilização de discos apropriados para operação contínua e ambientes com redundância (RAID).

4.1.3 Padronizar o ambiente de armazenamento de dados da Organização Militar, promovendo a consolidação das informações atualmente distribuídas em múltiplos dispositivos, com melhoria na gestão, organização e escalabilidade da infraestrutura.

4.1.4 Adicionalmente os itens deverão cumprir os seguintes requisitos: discos rígidos (HDD) com capacidade nominal mínima de 10 TB por unidade; fator de forma 3,5 polegadas; interface SATA III (6 Gb/s) ou superior compatível; tecnologia de gravação CMR (Conventional Magnetic Recording), não sendo aceitos discos que utilizem exclusivamente tecnologia SMR; velocidade de rotação mínima de 5.400 RPM; memória cache mínima de 128 MB; adequados para uso em servidores, storages ou ambientes NAS, com suporte à operação contínua (24x7) e compatibilidade com arranjos RAID; suporte a tecnologias de monitoramento e diagnóstico, tais como S.M.A.R.T. ou equivalente; taxa de confiabilidade compatível com uso contínuo, com MTBF mínimo de 1.000.000 horas ou especificação equivalente do fabricante; correção automática de erros (ECC ou equivalente); produtos novos, originais de fábrica, não sendo aceitos itens usados, recondicionados ou recertificados; garantia mínima de 36 (trinta e seis) meses. Os equipamentos deverão ser compatíveis com os servidores modelo TZ Super 9000 atualmente em uso no Colégio Naval. Solicita-se que a empresa forneça, com a proposta, a identificação clara do modelo ofertado, acompanhada de ficha técnica ou datasheet oficial do fabricante que comprove o atendimento às especificações exigidas. No momento da entrega, deverá ser apresentada Nota Fiscal correspondente, contendo a identificação dos produtos fornecidos.

Requisitos de Capacitação

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

Requisitos Legais

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

Requisitos de Manutenção

4.4. Considerando que o objeto consiste no fornecimento de discos rígidos (HDD), a manutenção dar-se-á por meio de garantia e substituição dos equipamentos, não sendo exigidos serviços de manutenção preventiva, corretiva em campo ou suporte técnico presencial por parte da Contratada. A manutenção durante o ciclo de vida dos equipamentos deverá observar os seguintes requisitos:

4.4.1 Os discos deverão possuir garantia mínima de 36 (trinta e seis) meses, válida no território nacional, contada a partir do recebimento definitivo;

4.4.2 Em caso de defeito de fabricação, falha de funcionamento ou vício oculto, o equipamento deverá ser substituído por outro novo, de mesmo modelo ou superior, sem ônus para a Contratante;

4.4.3 A Contratada será responsável por viabilizar o atendimento em garantia, incluindo a abertura de chamado junto ao fabricante, orientação quanto aos procedimentos e, quando necessário, a substituição do produto;

4.4.4 Os custos relacionados à substituição em garantia, incluindo transporte, envio e retorno do equipamento, serão de responsabilidade da Contratada;

4.4.5 Não será exigido reparo em nível de componente, sendo admitida exclusivamente a substituição integral do disco em caso de falha;

4.4.6 A Contratante será responsável pelo monitoramento dos discos em operação, por meio de ferramentas próprias (ex.: S.M.A.R.T. ou equivalentes), bem como pela identificação de falhas e acionamento da garantia;

4.4.7 Os equipamentos deverão ser adequados para operação contínua (24x7), contribuindo para a redução da necessidade de intervenções ao longo do seu ciclo de vida.

Requisitos Temporais

4.5. A entrega dos equipamentos deverá ser efetivada no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, a contar do recebimento da Ordem de Fornecimento de Bens (OFB) ou documento equivalente emitido pela Contratante. Os discos deverão ser entregues em perfeitas condições de uso, devidamente acondicionados e acompanhados da respectiva Nota Fiscal. O prazo poderá ser prorrogado, excepcionalmente, por igual período, desde que devidamente justificado pela Contratada e previamente autorizado pela Contratante. O recebimento provisório será realizado no ato da entrega, para verificação da conformidade quantitativa e das condições aparentes dos equipamentos, e o recebimento definitivo ocorrerá após a verificação técnica do atendimento às especificações exigidas. Em caso de fornecimento em desacordo com as especificações, a Contratada deverá providenciar a substituição dos equipamentos no prazo a ser estabelecido pela Contratante, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais

4.6. Por se tratar de fornecimento de equipamentos de tecnologia da informação, a presente contratação observará as diretrizes de sustentabilidade previstas na legislação aplicável, considerando os impactos ambientais relacionados à fabricação, transporte, uso e descarte de dispositivos eletrônicos. A aquisição de discos rígidos de maior capacidade contribui para a consolidação de dados em menor quantidade de equipamentos, reduzindo o consumo de recursos físicos e energéticos ao longo do tempo. Os produtos deverão ser fornecidos com embalagens adequadas, preferencialmente recicláveis ou reutilizáveis, em conformidade com a legislação ambiental vigente. Ao final de sua vida útil, os equipamentos deverão ter destinação ambientalmente adequada, observando-se, sempre que possível, práticas de logística reversa e descarte responsável de resíduos eletrônicos. A Contratada deverá observar boas práticas sociais e culturais, garantindo que o fornecimento ocorra de forma ética, transparente e em conformidade com normas de responsabilidade socioambiental. A solução deverá estar alinhada aos princípios do Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, especialmente quanto ao uso racional de recursos, à durabilidade dos bens e à promoção de práticas responsáveis no âmbito da Administração Pública.

Requisitos da Arquitetura Tecnológica

4.7. Os discos rígidos (HDD) de 10 TB deverão ser plenamente compatíveis com a infraestrutura tecnológica existente no Colégio Naval, especialmente com o servidor de backup a ser utilizado (modelo TZ Super 9000), incluindo interfaces de conexão, controladoras de armazenamento e baias disponíveis. Os equipamentos deverão possuir interface SATA III (6 Gb/s) ou superior compatível, fator de forma 3,5 polegadas e características adequadas para operação em ambientes com múltiplos discos. A solução deverá operar de forma integrada ao ambiente atual, permitindo a implementação de arranjo com redundância de dados (RAID), sem necessidade de aquisição de hardware adicional. Os discos deverão ser compatíveis com o sistema operacional do servidor e com as ferramentas de gerenciamento e monitoramento adotadas pela Organização Militar, tais como recursos de diagnóstico (S.M.A.R.T. ou equivalente). Os equipamentos deverão atender aos padrões tecnológicos adotados, garantindo interoperabilidade, desempenho adequado em rotinas de backup e continuidade operacional, sem causar impactos negativos à infraestrutura existente.

Requisitos de Implantação

4.8. Os discos rígidos (HDD) deverão ser entregues novos, prontos para uso, devidamente acondicionados e em perfeitas condições de funcionamento, conforme especificações deste Termo de Referência. A Contratada será responsável por assegurar a integridade dos equipamentos no transporte, bem como a conformidade com as características técnicas exigidas. Não será exigida instalação ou configuração por parte da Contratada, cabendo à equipe técnica do Colégio Naval realizar a implantação dos discos no servidor de backup, incluindo a configuração de arranjo com redundância (RAID) e demais ajustes necessários. A implantação será considerada concluída após a entrega dos equipamentos, conferência quantitativa e qualitativa, validação das especificações técnicas e confirmação do pleno funcionamento dos discos no ambiente de destino.

Requisitos de Garantia, Manutenção e Assistência Técnica

- 4.9. Os discos rígidos (HDD) fornecidos deverão possuir garantia de qualidade, pleno funcionamento e conformidade com as especificações técnicas exigidas, em observância às políticas do fabricante e à legislação aplicável, incluindo o Código de Defesa do Consumidor.
- 4.10. A Contratada deverá assegurar que todos os equipamentos sejam novos, originais de fábrica e aptos ao uso em ambiente de servidor/NAS, sem qualquer ônus adicional à Contratante.
- 4.11. Os equipamentos deverão possuir garantia mínima de 36 (trinta e seis) meses, válida no território nacional, assegurando suporte do fabricante conforme suas políticas, incluindo procedimentos de diagnóstico e acionamento de garantia.
- 4.12. Em caso de defeito de fabricação, falha de funcionamento ou vício oculto, a Contratada deverá providenciar, sem custos adicionais, a substituição do equipamento por outro novo, de características iguais ou superiores, garantindo sua plena utilização pela Contratante.
- 4.13. Não serão exigidos serviços de manutenção preventiva, corretiva em campo ou assistência técnica presencial, sendo admitida a substituição integral do equipamento como solução para falhas, conforme prática de mercado para esse tipo de produto.
- 4.14. A garantia dos equipamentos possui prazo próprio, desvinculado da vigência do contrato, permitindo a aplicação de penalidades em caso de descumprimento das obrigações relacionadas à garantia, mesmo após o encerramento da vigência contratual.

Requisitos de Formação da Equipe

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

Requisitos de Metodologia de Trabalho

- 4.16. O fornecimento dos discos rígidos (HDD) está condicionado ao recebimento, pela Contratada, da Ordem de Fornecimento de Bens (OFB) emitida pela Contratante.
- 4.17. A OFB indicará a quantidade de equipamentos a serem fornecidos, bem como as instruções para entrega, incluindo local, prazo e demais condições logísticas.
- 4.18. A Contratada deverá disponibilizar canal de comunicação para atendimento às demandas relacionadas ao fornecimento, com possibilidade de registro de ocorrências, esclarecimento de dúvidas e acompanhamento da entrega.
- 4.19. O andamento do fornecimento deverá ser acompanhado pela Contratada, que deverá manter a Contratante informada sobre quaisquer ocorrências que possam impactar o prazo ou as condições de entrega dos equipamentos.

4.20. A entrega deverá ser realizada de forma adequada, com os equipamentos devidamente acondicionados, garantindo sua integridade durante o transporte, cabendo à Contratada a responsabilidade por eventuais danos até o recebimento definitivo pela Contratante.

Requisitos de Segurança da Informação e Privacidade

4.21. Os discos rígidos (HDD) deverão atender às diretrizes da Política de Segurança da Informação do Colégio Naval e às normas vigentes aplicáveis à Administração Pública, garantindo que sua aquisição e utilização não introduzam vulnerabilidades ou riscos à infraestrutura tecnológica da Organização Militar. Os equipamentos deverão ser novos, originais de fábrica e fornecidos sem qualquer tipo de modificação, firmware não oficial ou configuração prévia que possa comprometer a segurança ou o desempenho. Os dispositivos não deverão conter softwares embarcados, serviços habilitados, mecanismos de acesso remoto, coleta de dados ou quaisquer funcionalidades que possam representar risco à segurança da informação. Caberá exclusivamente à equipe técnica do Colégio Naval a instalação, configuração, formatação e gerenciamento dos discos no ambiente de produção, incluindo a definição de políticas de acesso, criptografia e demais controles de segurança. A Contratada não terá acesso a quaisquer dados armazenados nos equipamentos, sendo vedada a coleta, armazenamento, tratamento ou transmissão de informações da Contratante ou de terceiros. Em eventual necessidade de acionamento de garantia, a Contratante será responsável pela adoção de medidas de sanitização dos dados, conforme suas políticas internas de segurança da informação. A presente contratação deverá observar, no que couber, a legislação aplicável, incluindo a Lei nº 13.709/2018 (LGPD), garantindo a proteção das informações e a conformidade com os princípios de segurança e privacidade.

Sustentabilidade

4.22. A descrição dos critérios de sustentabilidade se encontra pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

Subcontratação

4.23. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Da exigência de amostra

4.24. Não haverá exigência de amostra.

Garantia da contratação

4.25. Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 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;

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

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

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

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

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

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

5.1.8prever 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:

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

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

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

5.2.4propiciar 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;

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

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

5.2.7quando 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; e

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

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 discos rígidos (HDD) objeto da contratação.

6.2. A Contratada deverá fornecer os equipamentos exatamente conforme a quantidade, modelo e especificações definidos na OFB, observando integralmente as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

6.3. O recebimento provisório e definitivo dos equipamentos será realizado conforme disposto em tópico específico deste Termo de Referência, mediante verificação do atendimento às especificações técnicas e às condições de fornecimento.

Forma de execução e acompanhamento do contrato

Condições de Entrega

6.4. O prazo de entrega dos discos rígidos (HDD) é de até 30 (trinta) dias corridos, contados do recebimento da Ordem de Fornecimento de Bens (OFB), devendo os equipamentos ser entregues em perfeitas condições de uso, devidamente acondicionados e acompanhados da respectiva Nota Fiscal.

6.5. Caso não seja possível realizar a entrega no prazo estabelecido, a Contratada deverá comunicar formalmente as razões com antecedência mínima de 3 (três) dias úteis, para análise de eventual prorrogação, ressalvadas situações de caso fortuito ou força maior.

6.6. A entrega será realizada de forma física, no endereço indicado pela Contratante na OFB, cabendo à Contratada a responsabilidade pelo transporte, integridade e adequada embalagem dos equipamentos até o recebimento definitivo pela Administração.

Formas de transferência de conhecimento

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

Procedimentos de transição e finalização do contrato

6.8. 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

6.9. Cada OFB conterá a quantidade de discos rígidos a ser fornecido e o respectivo prazo de entrega, conforme definições estabelecidas neste TR.

Mecanismos formais de comunicação

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

- I) Ordem de Fornecimento de Bens;
- II) Ofício;
- III) Sistema de abertura de chamados;
- IV) E-mails e Cartas;

Formas de Pagamento

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

Manutenção de Sigilo e Normas de Segurança

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

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

Reunião Inicial

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

7.6. A reunião será realizada em conformidade com o previsto no inciso I do Art. 31 da IN SGD/ME nº 94, de 2022, e ocorrerá em até 05 (cinco) dias úteis da assinatura do Contrato, podendo ser prorrogada a critério da Contratante.

7.7. A pauta desta reunião observará, pelo menos:

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

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

7.7.3 Esclarecimentos relativos a questões operacionais, administrativas e de gestão do contrato;

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

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

Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

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

7.10. 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.

7.11. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

7.12. 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.

7.13. 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.

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 renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

Fiscalização Administrativa

7.15. 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 da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

7.16. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

7.17. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

Gestor do Contrato

7.18. Cabe ao gestor do contrato, além de exercer as atribuições previstas no art. 33, I, da IN SGD nº 94, de 2022:

7.18.1 coordenar 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.

7.18.2 acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

7.18.3 acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

7.18.4 emitir 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.

7.18.5 tomar 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.

7.18.6 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.

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

7.19. 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.

Critérios de Aceitação

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

7.20.1 Todos os discos rígidos (HDD) fornecidos deverão ser novos, originais de fábrica, de primeiro uso, não sendo admitidos equipamentos usados, reconicionados, recertificados ou provenientes de fontes não autorizadas.

7.20.2 Os equipamentos deverão atender integralmente às especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência, incluindo capacidade mínima de 10 TB, fator de forma 3,5 polegadas, interface SATA III (6 Gb/s) ou superior compatível e tecnologia de gravação CMR.

7.20.3 Os discos deverão ser próprios para uso em servidores/NAS, com suporte à operação contínua (24x7) e compatibilidade com ambientes RAID, devendo apresentar desempenho consistente em rotinas de gravação contínua.

7.20.4 Os equipamentos deverão ser entregues devidamente acondicionados, sem danos físicos, com embalagem íntegra e acompanhados da respectiva Nota Fiscal, contendo a identificação clara do modelo fornecido.

7.20.5 Os discos não poderão estar descontinuados pelo fabricante no momento da entrega, devendo corresponder a modelos em linha de produção ou comercialização regular.

7.20.6 Será realizada verificação funcional mínima, incluindo reconhecimento pelo sistema, leitura de informações básicas do dispositivo (modelo, capacidade, interface) e checagem inicial de integridade (ex.: S.M.A.R.T. ou equivalente).

7.20.7 Somente haverá o recebimento definitivo após a verificação do atendimento às especificações técnicas e do pleno funcionamento dos equipamentos, resguardando-se à Contratante o direito de recusar qualquer item que apresente defeito, inconsistência ou divergência em relação a este Termo de Referência, hipótese em que poderão ser aplicadas as penalidades previstas em lei, neste Termo de Referência e no contrato, devendo a Contratada proceder à substituição dos itens rejeitados, sem custo adicional.

Procedimentos de Teste e Inspeção

- 7.21. Serão adotados como procedimentos de teste e inspeção, para fins de elaboração dos Termos de Recebimento Provisório e Definitivo:
- 7.21.1 Verificação visual e física dos equipamentos, incluindo integridade das embalagens, ausência de danos aparentes e conferência da identificação do modelo, capacidade e demais informações constantes na etiqueta do fabricante.
- 7.21.2 Conferência das especificações técnicas previstas neste Termo de Referência, observando-se capacidade mínima de 10 TB, fator de forma 3,5 polegadas, interface SATA III (6 Gb/s) ou superior compatível e demais requisitos exigidos.
- 7.21.3 Teste de reconhecimento dos discos no ambiente do servidor ou em bancada de teste, verificando detecção pelo sistema operacional, identificação correta do dispositivo e leitura das informações básicas (modelo, capacidade, interface).
- 7.21.4 Verificação inicial de integridade e funcionamento, por meio de ferramentas de diagnóstico, tais como S.M.A.R.T. ou equivalente, a fim de identificar possíveis falhas, setores defeituosos ou inconsistências no dispositivo.
- 7.21.5 Registro das conformidades ou irregularidades encontradas, com comunicação formal à Contratada para substituição dos equipamentos rejeitados dentro do prazo contratual.
- 7.21.6 A emissão do Termo de Recebimento Provisório ocorrerá após a realização dos procedimentos acima, e o Termo de Recebimento Definitivo será emitido após a confirmação da conformidade final e do pleno funcionamento dos equipamentos fornecidos.

Níveis Mínimos de Serviço Exigidos

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

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

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

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E PROCEDIMENTOS PARA RETENÇÃO OU GLOSA NOS PAGAMENTOS

8.1. 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 24 horas úteis.	Multa de (5) % 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 3 dias úteis.
		Após o limite de 3 dias úteis, aplicar-se-á multa de 10 % do valor total do Contrato.
2	Não atender ao indicador de nível de	Glosa de 5 % sobre o valor da OS para valores do

	serviço IAE (Indicador de Atraso de Entrega de OS)	indicador IAE de 0,11 a 0,20.
		Glosa de 5 % sobre o valor da OS para valores do indicador IAE de 0,21 a 0,30.
		Glosa de 5 % sobre o valor da OS para valores do indicador IAE de 0,31 a 0,50.
		Glosa de 5% sobre o valor da OS para valores do indicador IAE de 0,51 a 1,00.
		Multa de 5 % sobre o valor do Contrato e Glosa de 5 % sobre o valor da OS, para valores do indicador IAE maiores que 1,00.
N	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 5 % do valor total do Contrato.

8.2. 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:

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

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

8.3. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

8.4. Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

8.4.1 Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.4.2 Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.4.3 Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

8.4.4 Multa:

8.4.4.1. Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de 5% (cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10 (dez) dias

8.4.4.2. Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia;

7.2.4.2.1 O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias para apresentação, suplementação ou reposição da garantia autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

8.5. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

8.6. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

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

8.8. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

8.9. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

8.10.1 Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.

8.10.2 Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no SICAF serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

8.11. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.11.1 a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.11.2 as peculiaridades do caso concreto;

8.11.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

8.11.4 os danos que dela provierem para o Contratante; e

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

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

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

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

8.14.1 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

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

8.16. Os débitos do Contratado para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o Contratado possua com o mesmo órgão ora Contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento do Objeto

9.1. Os discos rígidos (HDD) serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega física, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

9.2. Os equipamentos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando apresentarem defeitos aparentes, avarias, divergências de modelo, capacidade, especificações técnicas ou qualquer desconformidade com este Termo de Referência, devendo ser substituídos no prazo de até 10 (dez) dias, às expensas da Contratada, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

9.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de até 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento da nota fiscal pela Administração, após a verificação do atendimento às especificações técnicas e do pleno funcionamento dos equipamentos, mediante emissão do termo de recebimento definitivo.

9.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para aferir o atendimento das exigências contratuais.

9.5. Em caso de controvérsia quanto à execução do objeto, especialmente quanto à conformidade técnica ou funcionamento dos equipamentos, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à Contratada para emissão de Nota Fiscal quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

9.6. 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.

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

9.8. A entrega dos equipamentos em conformidade com as especificações técnicas, em perfeitas condições de uso e funcionamento, constitui condição indispensável para o recebimento do objeto, não havendo previsão de montagem ou instalação por parte da Contratada.

Liquidação

9.9. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

9.10. 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.

9.11. 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:

- 9.11.1 o prazo de validade;
- 9.11.2 a data da emissão;
- 9.11.3 os dados do contrato e do órgão contratante;
- 9.11.4 o período respectivo de execução do contrato;
- 9.11.5 o valor a pagar; e
- 9.11.6 eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

9.12. 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;

9.13. 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.

9.14. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

- 9.14.1 verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;
- 9.14.2 identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

9.15. 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.

9.16. 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.

9.17. 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.

9.18. 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

9.19. O pagamento será efetuado no prazo de até 20 (vinte) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

9.20. 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 0,5% de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

9.24. 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.

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

Antecipação de pagamento

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

Cessão de Crédito

9.27. As cessões de crédito dependerão de prévia aprovação do Contratante.

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

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

9.27.3 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.

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

9.28. O disposto nesta seção não afeta as operações de crédito de que trata a Instrução Normativa SEGES/MGI nº 82, de 21 de fevereiro de 2025, as quais ficam por esta regida.

Reajuste

9.29. Os preços inicialmente contratados são fixos e irredutíveis.

10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

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

Forma de fornecimento

10.2. O fornecimento do objeto será integral.

Critérios de aceitabilidade de preços

10.3. Valores unitários: conforme planilha de composição de preços anexa ao edital, deste Termo de Referência.

Exigências de habilitação

10.4. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

- 10.5. 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;
- 10.6. empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 10.7. 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>;
- 10.8. 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;
- 10.9. 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;
- 10.10. sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 10.11. 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;
- 10.12. 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.
- 10.13. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

- 10.14. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 10.15. 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;

- 10.16. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 10.17. 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;
- 10.18. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 10.19. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 10.20. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos 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.
- 10.21. 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

- 10.22. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação/contratação, ou de sociedade simples;
- 10.23. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;
- 10.24. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, comprovando, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), obtidos por meio da aplicação das seguintes fórmulas:

$$\begin{array}{lcl}
 \text{LG} = & \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}} \\
 \\
 \text{SG} = & \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}
 \end{array}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

10.25. Caso a empresa interessada 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 a apresentação de garantia adicional de até 5% do valor estimado da contratação, conforme art. 58, §3º, da Lei nº 14.133/2021.

10.26. 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;

10.27. 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.

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

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

Qualificação Técnica

10.30. Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional competente, em plena validade;

10.30.1 Sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência por meio da apresentação, no momento da assinatura do contrato ou do aceite de instrumento equivalente, da solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil.

10.31. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, ou do item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

10.31.1 Serão admitidos, para fins de comprovação de quantitativo mínimo exigido, a apresentação e o somatório de diferentes atestados relativos a contratos executados de forma concomitante.

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

10.31.3 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 do Contratante e local em que foi executado o objeto Contratado, dentre outros documentos.

Disposições gerais sobre habilitação

10.32. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

10.33. Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

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

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

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

11. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1. O quantitativo demandado corresponde à aquisição de 02 (dois) discos rígidos (HDD) de 10 TB, padrão NAS, destinados à implantação de solução de armazenamento com redundância (RAID 1) no servidor de backup do Colégio Naval. A definição do quantitativo baseou-se na necessidade de garantir a integridade e a disponibilidade das informações institucionais, bem como na consolidação dos dados atualmente distribuídos em múltiplos dispositivos, considerando ainda margem técnica para crescimento do volume de dados. Para a formação da memória de cálculo e definição do valor estimado da contratação, foi realizada pesquisa de preços em sítios eletrônicos de fornecedores especializados, a saber: performancesolutions.com.br, loja.winterinformatica.com.br e amazon.com.br, sendo coletado 01 (um) valor por fornecedor para produtos equivalentes que atendem às especificações técnicas exigidas. Com base nos valores obtidos, foi calculada a mediana como medida de tendência central, representando o preço praticado no mercado. A partir da mediana apurada, foi estabelecido intervalo de aceitabilidade de $\pm 30\%$, com a finalidade de identificar valores compatíveis com a realidade de mercado. Na sequência, procedeu-se à consulta ao sistema Comprasnet do Governo Federal, considerando contratações realizadas nos últimos 12 (doze) meses para item com CATMAT

compatível, sendo desconsiderados os valores que se encontravam fora do intervalo definido, por indicarem possível inexecutabilidade ou distorção. Após a aplicação da metodologia descrita, obteve-se como valor de referência a mediana de R\$ 1.974,82 (mil novecentos e setenta e quatro reais e oitenta e dois centavos) por unidade. Dessa forma, o valor estimado da contratação é de R\$ 3.949,64 (três mil novecentos e quarenta e nove reais e sessenta e quatro centavos), correspondente à aquisição de 02 (duas) unidades, em consonância com as diretrizes da Instrução Normativa SEGES/ME nº 65/2021 e com os princípios da economicidade e razoabilidade.

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

12.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- V) *Gestão/unidade:* 0001
- VI) *Fonte de recursos:* 1050000144
- VII) *Programa de trabalho:* 174672
- VIII) *Elemento de despesa:* 339030
- IX) *Plano interno:* Z4C3SLA01B4

13. DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas, exceto o custo estimado da contratação, que possui caráter sigiloso até o julgamento das propostas.

Integrante Requisitante THALES TEIXEIRA DE ALMEIDA Primeiro-Tenente (T) Encarregado do Centro Local de Tecnologia da Informação 089.XXX.XXX-52	Integrante Técnico GUSTAVO DOS SANTOS FRANÇA Segundo-Sargento (MA) Encarregado da Divisão de Segurança da Informação e Guerra Cibernética 113.XXX.XXX-70 Documento assinado digitalmente  GUSTAVO DOS SANTOS FRANÇA Data: 09/09/2026 16:01:27-0300 Verifique em https://validar.iti.gov.br	Integrante Administrativo ISABELA DE PAULA OLIVEIRA Terceiro-Sargento (PD) Encarregada da Divisão de Infraestrutura 058.XXX,XXX-10 Documento assinado digitalmente  ISABELA DE PAULA OLIVEIRA Data: 09/09/2026 16:50:10-0300 Verifique em https://validar.iti.gov.br
--	--	---

Autoridade Máxima da Área de TIC

THALES TEIXEIRA DE ALMEIDA
Primeiro-Tenente (T)
Encarregado do Centro Local de Tecnologia da Informação



Documento assinado digitalmente
THALES TEIXEIRA DE ALMEIDA
Data: 09/09/2026 15:49:38-0300
Verifique em <https://validar.it.gov.br>

Angra dos Reis na data da assinatura.

Aprovo,

WILLY DE SOUZA DELLÊ VIANNA
Capitão de Mar e Guerra
Ordenador de Despesa