

CENTRO DE PERICIAS MEDICAS DA MARINHA

Termo de Referência 6/2026

Informações Básicas

Número do artefato UASG Editado por Atualizado em
6/2026 765730-CENTRO DE PERICIAS MEDICAS DA MARINHA SARA CAVALCANTI PEREIRA 21/05/2026 11:05 (v 0.11)
Status
ASSINADO

Outras informações

Categoria Número da Contratação Processo Administrativo
II - compra, inclusive por encomenda/Bens permanentes 63119.000274/2026-39

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Aquisição de para serviço de armazenamento de arquivos institucionais (SAMBA), conforme especificações 1 (um) servidor tipo rack técnicas detalhadas neste Termo de Referência.

Item	Especificação	CATMAT	UN	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
1	Servidor	610068	UN	01	R\$ 59.249,0000	R\$59.249,00

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

1.2 Os bens objetos desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3 Em caso de eventual divergência entre a descrição do item no CATMAT e o disposto neste Termo de Referência, prevalece a descrição detalhada no Termo de Referência.

Classificação do objeto como bem de luxo

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

Prazo de vigência

1.5. A presente contratação quanto à vigência se caracteriza como sendo de fornecimento não contínuo, uma vez que após a entrega dos bens resolve-se a necessidade da contratação. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 59.249,00** (cinquenta e nove mil e duzentos e quarenta e nove reais), conforme custos unitários apostos na tabela acima.

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

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A contratação justifica-se pela obsolescência dos equipamentos atualmente em uso, com mais de oito anos de operação e fora do período de garantia, o que compromete sua confiabilidade e desempenho. O risco elevado de falhas impacta diretamente a continuidade dos serviços prestados.

Propõe-se, portanto, a aquisição de um novo servidor para substituição do servidor Samba, atualmente responsável por serviços críticos de rede, como gerenciamento de links, impressão, armazenamento compartilhado e DNS, que suportam as atividades administrativas, clínicas e das Juntas de Saúde.

A inexistência de infraestrutura de contingência agrava a vulnerabilidade do ambiente. Assim, a medida visa restabelecer níveis adequados de disponibilidade, redundância e recuperação dos serviços, assegurando a continuidade operacional do Centro de Processamento de Dados e a eficiência dos processos institucionais.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2025, conforme consta das informações básicas deste termo de referência.

2.3. O objeto da presente contratação está alinhado à Estratégia de Governo Digital 2025. Embora o CPMM ainda não disponha de um Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação (PDTIC) aprovado, a contratação encontra-se em consonância com o seu Planejamento Estratégico Organizacional (PEO-2021-2026), o qual contempla objetivos estratégicos específicos relacionados à Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC). Ademais, a iniciativa está prevista no Plano Anual de Contratações (PAC), reforçando sua aderência aos instrumentos de planejamento institucional.

Objetivo Estratégico 3 - Aperfeiçoar os recursos de TI
Iniciativas Estratégicas (IE):
(IE6) Aperfeiçoamento e modernização da infraestrutura (Hardware e Software) de TI.
(IE3) Investir em tecnologia da Informação (TI) para que se conduza com celeridade e confiança as diversas etapas das inspeções de saúde.

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 encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

3.2. A solução de TIC consiste nas seguintes configurações abaixo:

3.2.1 Servidor para Serviço de Armazenamento (SAMBA)

Requisitos Gerais

- O equipamento ofertado deverá ser novo, sem uso anterior, e pertencer à linha de produção atual do fabricante, com suporte ativo e garantia ampla.
- Modelo com End of Life (EOL) previsto para período posterior a 60 (sessenta) meses da data de garantia contratual, ou EOL indefinido.

- Modelo com End of Support (EOS) indefinido ou com suporte técnico garantido por no mínimo 24 (vinte e quatro) meses após o término da garantia.
- Todos os acessórios e cabos necessários à instalação e operação devem acompanhar o equipamento.
- Todos os componentes devem ser homologados pelo fabricante, vedada a utilização de peças de terceiros ou modificadas.
- O equipamento deverá ser compatível com Hyper-V, Proxmox, KVM e VMware.
- O cumprimento dos requisitos de EOL e EOS deverá garantir a disponibilidade de peças originais, atualizações de firmware e suporte técnico durante todo o período de garantia contratual estabelecido neste Termo de Referência.

Gabinete

- Tipo rack, compatível com racks de 19", com trilhos deslizantes inclusos;
- Altura máxima: 2U;
- Botão liga/desliga com proteção contra desligamento acidental;
- Projeto tool-less, com suporte à detecção de intrusão no chassi;
- Sistema de ventilação redundante e hot-pluggable;
- Sistema de gerenciamento térmico conforme o padrão ACPI 6.1.

Fonte de Alimentação

- Mínimo de duas fontes redundantes, hot-pluggable, com eficiência mínima de 94% (80 Plus Platinum ou superior);
- Compatíveis com tensões de 100–240 VAC, 60 Hz;
- Cada fonte deve acompanhar 1 cabo de energia C13–C14, com no mínimo 1,8 m de comprimento;
- Ventilação adequada para operação com o servidor totalmente populado.

Processador

- Mínimo de 1 (um) processador com as seguintes características:
- Arquitetura x86 (CISC);
- Mínimo de 8 núcleos físicos e 16 threads;
- Frequência base de no mínimo 2,0 GHz;
- Suporte a virtualização (Intel VT-x/AMD-V) e memória ECC.

Memória RAM

- Mínimo de 64 GB de memória DDR4 ECC, tecnologia RDIMM, com frequência mínima de 2666 MHz;
- Expansível para no mínimo 512 GB;
- Suporte a correção de erros (ECC) e tecnologias de detecção/recuperação avançadas.

Sistema Operacional

O servidor deverá ser entregue sem sistema operacional instalado.

A CONTRATANTE será responsável pela instalação e configuração do Proxmox VE.

A CONTRATADA poderá, mediante solicitação da CONTRATANTE, prestar apoio técnico durante a instalação, limitando-se à verificação de compatibilidade de hardware, funcionamento de controladoras, reconhecimento de discos e inicialização do instalador, sem que isso caracterize instalação de software como parte do objeto contratual.

Armazenamento:

- 2 (dois) SSDs de 240 GB (ou superior), interface SATA ou SAS, hot-pluggable, configurados em RAID 1, destinados à instalação do sistema operacional e serviços auxiliares;
- 4 (quatro) HDDs de 4 TB, 7200 RPM, interface SATA III ou SAS, hot-pluggable, configurados em RAID 10, para armazenamento dos dados institucionais;

Controladora RAID dedicada, com:

- No mínimo 1 GB de cache com proteção contra perda de dados (battery/flash-backed);
- Suporte aos níveis RAID 0, 1, 5, 6 e 10;

- Funcionalidade de Global Hot Spare. (ajuste aplicado)

Interface de Rede

Mínimo de:

- 2 interfaces Ethernet 1 Gbps (RJ-45);
- 1 interface Ethernet 10 Gbps (SFP+), com 2 transceivers SFP+ 10GBASE-SR (LC) incluídos;
- Suporte a TSO, LSO, LRO, MSI-X, RSS, VMQ;
- Suporte a Jumbo Frames e Link Aggregation.

Vídeo, Portas e BIOS/UEFI

- Vídeo onboard com suporte mínimo a 1920×1200 e cache gráfico de 16 MB;
- Mínimo de 2 portas USB (sendo uma frontal) e 1 porta VGA ou DisplayPort;
- BIOS/UEFI com: Suporte a senha de segurança;e
- Intel Boot Guard, TPM 2.0 e recursos de recuperação automática de BIO.

Gerenciamento

- KVM remoto, mídia virtual, desligamento remoto;
- Integração com Active Directory;
- Monitoramento de consumo de energia;
- Suporte a iDRAC (Dell) ou equivalente;
- Console de gerenciamento, como Dell OpenManage ou equivalente;
- Geração de alertas automáticos por e-mail ou via SNMP;
- Acesso remoto seguro via VPN e autenticação multifator (MFA).

Certificações e Padrões

- IEC 60950, Energy Star 2.1, PCIe 3.0;
- Suporte a Wake-on-LAN (WOL) e PXE Boot.

Documentação

- Devem ser fornecidos manuais técnicos completos, disponíveis para download no site oficial do fabricante.

Instalação

A CONTRATADA deverá:

- Realizar a instalação física dos servidores nos racks do Data Center deste Centro mediante agendamento prévio com a CONTRATANTE;
- Planejar as atividades em conjunto com os técnicos da CONTRATANTE;
- Proceder à desembalagem e inspeção dos equipamentos, com fixação em rack padrão 19", utilizando trilhos e acessórios fornecidos;
- Realizar testes de hardware, inicialização e atualização de firmware, drivers e BIOS, conforme necessidade;
- As conexões elétricas e de rede serão de responsabilidade exclusiva da CONTRATANTE.
- A instalação poderá ser parcialmente acompanhada de forma remota pelo fabricante, excetuando-se a colocação física no rack e as conexões de energia e rede, que deverão ocorrer obrigatoriamente no local de instalação e sob supervisão da CONTRATANTE.
- Todos os insumos necessários para a instalação física (parafusos, trilhos, suportes e etiquetas de identificação) deverão estar contemplados no fornecimento
- Configurar os volumes de armazenamento (RAID) conforme especificações técnicas acordadas;
- Verificar a conformidade entre o planejamento e a entrega final e fornecer a documentação completa da instalação;
- Garantir que os equipamentos estejam prontos para instalação do sistema operacional pela CONTRATANTE.

Garantia e Suporte

- **Prazo:** garantia mínima de 3 (três) anos on-site, contados a partir do recebimento definitivo do equipamento, com atendimento no próximo dia útil (NBD – Next Business Day).
- **Cobertura:** todos os componentes de hardware, incluindo peças, controladoras, fontes de alimentação, memórias, discos e demais itens fornecidos, com substituição sem custo adicional à CONTRATANTE.
- **Escopo:** a garantia abrange exclusivamente o hardware fornecido, não incluindo instalação, configuração ou suporte a sistemas operacionais e softwares de terceiros.
- **Suporte técnico:** acesso contínuo a atualizações de firmware, drivers e documentação técnica durante todo o período de garantia.
- **Extensão (desejável):** o fornecedor poderá oferecer extensão opcional de garantia junto ao fabricante, até o limite de 60 (sessenta) meses, abrangendo peças e serviços, sem caráter obrigatório.
- **Responsabilidade:** todos os custos de deslocamento de técnicos, transporte e substituição de peças são de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA.
- **CONDIÇÕES FINAIS** O fornecedor deverá comprovar, mediante catálogo técnico ou documento oficial do fabricante, que o modelo ofertado atende integralmente às especificações descritas neste Termo de Referência

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Requisitos de Negócio

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

- 4.1.1. Assegurar a continuidade dos serviços institucionais suportados pelo Centro de Processamento de Dados (CPD), por meio da modernização da infraestrutura tecnológica crítica.
- 4.1.2. Garantir alta disponibilidade, desempenho e confiabilidade dos serviços de rede essenciais às atividades administrativas, clínicas médicas e das Juntas de Saúde.
- 4.1.3. Reduzir o risco de indisponibilidade dos sistemas corporativos, por meio da implementação de soluções de contingência com capacidade de rápida recuperação em caso de falha do ambiente principal; e
- 4.1.4. Evitar custos recorrentes com manutenção de equipamentos obsoletos, por meio da substituição por hardware atual e com suporte do fabricante.

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 SGD/ME nº 94, de 2022, 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. Devido às características da solução, haverá necessidade de realização de manutenções corretivas e preventivas pela CONTRATADA, com o objetivo de manter a disponibilidade e o pleno funcionamento do servidor durante todo o período de garantia.

4.4.1. O serviço deverá incluir o direito de atualização dos firmwares, drivers e utilitários necessários à operação do equipamento, mediante o fornecimento e instalação de patches, correções e versões evolutivas disponibilizadas oficialmente pelo fabricante, sem custos adicionais, independentemente da política comercial adotada pelo mesmo.

4.4.2. O serviço de garantia e suporte técnico deverá ser prestado na modalidade on-site, sempre que houver necessidade de intervenção física no equipamento (inclusive para substituição de peças), nas dependências do Centro de Perícias Médicas da Marinha (CPMM).

4.4.3. As peças que apresentarem vício ou defeito deverão ser substituídas por outras novas, de primeiro uso e originais, com padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos das peças originais utilizadas na fabricação do equipamento.

4.4.4. O equipamento que vier a substituir outro estará automaticamente sujeito às mesmas condições de garantia e suporte técnico estabelecidas neste Termo de Referência, sem reinício do prazo de garantia.

4.4.5. Durante a vigência do contrato de garantia e suporte técnico, poderão ser abertos chamados técnicos ilimitados, por telefone, e-mail ou sistema web, sem custo adicional. Os chamados poderão ser abertos 24 horas por dia, 7 dias por semana (24x7), sendo o atendimento prestado dentro dos seguintes prazos máximos:

a) Manutenção corretiva de hardware:

- Início do atendimento: até 4 (quatro) horas corridas após a abertura do chamado técnico pelo CPD;
 - Solução definitiva (reparo ou substituição): até 48 (quarenta e oito) horas corridas após a abertura do chamado.
- b) Atendimento de configuração ou operação do equipamento:
- Início do atendimento: até 4 (quatro) horas corridas após a abertura do chamado técnico pelo CPD;
 - Solução: até 24 (vinte e quatro) horas corridas após a abertura do chamado.
- c) Fornecimento e instalação de novas versões, releases ou correções de firmware e drivers fornecidos junto com o servidor:
- Prazo máximo: 5 (cinco) dias úteis após a abertura do chamado técnico pelo CPD.
- 4.4.6. O fabricante deverá manter em seu site oficial uma área dedicada ao modelo ofertado, contendo recursos para consulta e download de:
- a) Softwares, drivers e firmwares (atualizações e versões completas);
 - b) Manuais de usuário, guias de instalação e documentação técnica dos equipamentos.

Requisitos Temporais

4.5. A Entrega dos equipamentos deverá ser efetivada no prazo máximo de 30 dias corridos, 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

4.6. A solução deverá atender aos princípios e procedimentos elencados na Política de Segurança da Informação do Contratante, no que couber.

Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais

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

4.7.1. Os produtos fornecidos devem atender à legislação ambiental vigente, incluindo a Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010), especialmente quanto ao descarte e à destinação final de equipamentos eletrônicos.

4.7.2. A contratação deverá priorizar fornecedores que adotem práticas de sustentabilidade, tais como a utilização de materiais recicláveis, eficiência energética e logística reversa.

4.7.3. Os equipamentos devem possuir certificações ambientais reconhecidas, como Energy Star ou similares.

Requisitos da Arquitetura Tecnológica

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

4.8.1. Compatibilidade com os sistemas operacionais atualmente utilizados no CPD, incluindo distribuições Linux (ex: Debian, Ubuntu Server) e integração com serviços Samba.

4.8.2. Suporte a protocolos de rede padrão (TCP/IP, SMB/CIFS, DNS, LDAP) e integração transparente com a infraestrutura de rede já existente.

4.8.3. Capacidade de virtualização nativa (suporte a VT-x/AMD-V) para garantir flexibilidade na alocação de serviços futuros.

Requisitos de Projeto e de Implementação

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

4.9.1. O projeto deverá garantir a compatibilidade dos equipamentos com a infraestrutura existente, incluindo redes de comunicação, fornecimento de energia, e condições ambientais específicas do local de instalação.

4.9.2. A implementação deverá seguir as melhores práticas técnicas e de segurança, garantindo desempenho otimizado, alta disponibilidade e facilidade de manutenção dos equipamentos.

Requisitos de Implantação

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

4.10.1. A instalação dos equipamentos deverá obedecer a todas as normas técnicas vigentes e regulamentações específicas, garantindo segurança para os operadores e para o ambiente.

4.10.2. O fornecimento deverá incluir todos os componentes necessários para o pleno funcionamento dos equipamentos, tais como cabos, acessórios, softwares, licenças e ferramentas para configuração.

Requisitos de Garantia, Manutenção e Assistência Técnica

4.11. O prazo de garantia contratual dos bens, complementar à garantia legal, será de 36 (trinta e seis) meses, contados a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto, conforme descrito também no item de requisitos de manutenção.

4.12. O serviço de garantia e suporte técnico abrangerá todos os equipamentos e componentes de hardware fornecidos em atendimento a este Termo de Referência. O serviço deverá iniciar-se a partir da data de emissão do Termo de Recebimento Definitivo do Item e permanecer vigente por 36 (trinta e seis) meses, podendo ser estendido opcionalmente por até 60 (sessenta) meses junto ao fabricante.

- 4.12.1. Caso o prazo de garantia oferecido pelo fabricante seja inferior ao estabelecido nesta cláusula, o fornecedor deverá complementar a garantia pelo período restante, mantendo as mesmas condições de cobertura.
- 4.13. Entende-se por manutenção corretiva aquela destinada a corrigir defeitos apresentados pelos bens, compreendendo substituição de peças, ajustes, reparos e correções necessárias, sem custo adicional à Contratante.
- 4.14. A garantia deverá ser prestada com o objetivo de manter os equipamentos em plenas condições de uso, sem quaisquer ônus para a Contratante.
- 4.15. O atendimento deverá ocorrer on-site (nas dependências da Contratante), de segunda a sexta-feira, das 8h às 16h, com prazo de resposta até o próximo dia útil (NBD – Next Business Day) após o chamado técnico, podendo ser realizado diretamente pelo Contratado ou por assistência técnica autorizada.
- 4.16. Todas as peças e componentes substituídos deverão ser novos, originais e de primeiro uso, com padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos originais.
- 4.17. Após o início do atendimento, o Contratado deverá realizar o reparo ou substituição do bem defeituoso no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da retirada ou do início do reparo no local.
- 4.18. O prazo indicado no subitem anterior poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação formal e justificada do Contratado, aceita pela Contratante.
- 4.19. Havendo prorrogação do prazo de reparo, o Contratado deverá disponibilizar equipamento de especificação igual ou superior, para uso temporário pela Contratante, garantindo a continuidade das atividades até a conclusão dos reparos.
- 4.20. Todos os custos de transporte, deslocamento de técnicos, peças e substituições durante o período de garantia correrão por conta exclusiva do Contratado.

Requisitos de Metodologia de Trabalho

- 4.21. O fornecimento dos equipamentos está condicionado ao recebimento pelo Contratado de Ordem de fornecimento de Bens (OFB) emitida pela Contratante.
- 4.22. A OFB indicará o tipo de equipamento, a quantidade e a localidade na qual os equipamentos deverão ser entregues.
- 4.23. O Contratado deve fornecer meios para contato e registro de ocorrências da seguinte forma: com funcionamento 8 horas por dia e 5 dias por semana de maneira eletrônica e 8 horas por dia e 5 dias por semana por via telefônica.
- 4.24. O andamento do fornecimento dos equipamentos deve ser acompanhado pelo Contratado, que dará ciência de eventuais acontecimentos à Contratante.

Requisitos de Segurança da Informação e Privacidade

- 4.25. O Contratado deverá observar integralmente os requisitos de Segurança da Informação e Privacidade descritos a seguir:
- 4.26. Em caso de incidentes de segurança ou vazamento de dados, o Contratado deverá comunicar imediatamente o Contratante, detalhando as medidas adotadas para contenção, mitigação e correção.

Sustentabilidade

- 4.27. 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:
- 4.27.1. Deve ser dada prioridade para produtos reciclados e recicláveis e para bens, serviços e obras que considerem critérios compatíveis com padrões de consumo sustentáveis (artigo 7º, XI, da Lei n. 12.305/2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos), devendo ser observados, o Decreto n. 7.746/2012 (Regulamenta o art. 3º da Lei n. 8.666, de 21 de junho de 1993, para estabelecer critérios e práticas para a promoção do desenvolvimento sustentável nas contratações realizadas pela administração pública) e as Instruções Normativas SLTI/MP ns. 01/2010 (Dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública) e 02/2014 (Dispõe sobre regras para a aquisição ou locação de máquinas e aparelhos consumidores de energia pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, e uso da Etiqueta Nacional de Conservação de Energia (ENCE) nos projetos e respectivas edificações públicas federais novas ou que recebam retrofit), bem como os atos normativos editados pelos órgãos de proteção ao meio ambiente.
- 4.27.2. Respeitados os princípios da razoabilidade e da proporcionalidade, a Contratada deverá adotar práticas de sustentabilidade e de natureza ambiental no fornecimento dos produtos, observando a Instrução Normativa nº 01 de 19 de janeiro de 2010 da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, que versa sobre critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação ou obras pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, e a Lei nº 12.305 de 02 de agosto de 2010, que Institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos. Os produtos fornecidos e suas embalagens deverão ser fabricados com materiais que possam ser reciclado.

Subcontratação

4.28. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

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; e

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 do contrato 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; 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.

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

Forma de execução e acompanhamento do contrato

Condições de Entrega

- 6.4. O prazo de entrega dos bens é de até 30 (trinta) dias, contados da assinatura do contrato ou do instrumento que venha substituí-lo, em remessa única.
- 6.5. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 10 (dez) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.
- 6.6. Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço, mediante contato prévio: Praça Barão de Ladário, s/nº - Ilha das Cobras (parte alta) - Centro - Rio de Janeiro - RJ. CEP: 20091-000. no horário de 7h às 15h, de segunda a sexta-feira, nas dependências do Centro de Perícias Médicas da Marinha (CPMM), no setor: Centro de Processamento de Dados (CPD).
- 6.7. A entrega dos bens no endereço citado no item é de total responsabilidade da empresa fornecedora.

Formas de transferência de conhecimento

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

Procedimentos de transição e finalização do contrato

6.9. 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

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

Formas de Pagamento

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

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 10 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;

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

7.7.5. Apresentação 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 anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

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 aprezadas, 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:

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

7.22. 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.

7.23. 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.

7.24. 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.

7.25. 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.

7.26. 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.

7.27. 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.

7.28. 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.

7.29. 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.

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

8.1. 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.

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

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

8.2.2. 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;

8.2.3. 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.

8.2.4. Multa:

8.4.4.1. 8.2.4.1. Corresponderá ao valor de até 5% (cinco por cento) sobre o valor do empenho, aplicada de acordo com a gravidade da infração e proporcionalmente às parcelas não executadas.

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

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

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

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

será cobrada judicialmente.

8.7. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

8.8.1. 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.

8.8.2. 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.

8.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.9.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.9.2. as peculiaridades do caso concreto;

8.9.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

8.9.4. os danos que dela provierem para o Contratante; e

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

8.10. 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.

8.11. 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.

8.12. 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.

8.12.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

8.13. 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.

8.14. 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 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.

9.2. 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 15 (quinze) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

9.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 15 (quinze) 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.

9.4. 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 15 (quinze) dias úteis.

9.5. 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.

9.6. 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 quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

9.7. 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.

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

9.9. As atividades de montagem, instalação e quaisquer outras necessárias para o funcionamento ou uso do bem correrão por conta do Contratado e são condição para o recebimento do objeto.

Liquidação

9.10. 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.

9.11. 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.

9.12. 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:

9.12.1. o prazo de validade;

9.12.2. a data da emissão;

9.12.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

9.12.4. o período respectivo de execução do contrato;

9.12.5. o valor a pagar; e

9.12.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

9.13. 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;

9.14. 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.

9.15. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

9.15.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

9.15.2. 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.

9.16. 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.

9.17. 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.

9.18. 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.

9.19. 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

9.20. 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.

9.21. 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 IPCA-E de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

9.25. 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.

9.26. 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

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.

9.28.4. 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 regidas.

Reajuste

9.29. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 12/05/2026.

9.30. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do Índice de Custos de Tecnologia da Informação - ICTI, mantido pela Fundação Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada - IPEA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade .

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

9.32. 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).

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

9.34. 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.

9.35. 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.

9.36. O reajuste será realizado por apostilamento.

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 DE LICITAÇÃO sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

Forma de fornecimento

10.2. O fornecimento do objeto será empreitada por preço global.

CrITÉRIOS de aceitabilidade de preços

10.3. Para decisão quanto à aceitabilidade da proposta, será examinada a melhor classificada, no que se refere à compatibilidade do preço ofertado com o valor estimado para a contratação e com as especificações técnicas do objeto.

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:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

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

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 capital mínimo de 10% do valor total estimado da contratação.

10.26. Os indicadores fixados acima deverão ser atingidos em cada um dos dois últimos exercícios sociais, sob pena de inabilitação ;

10.27. 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;

10.28. 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.

10.29. 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.

10.30. 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

10.31. Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional competente escrever por extenso, se for o caso, em plena validade: Não se aplica, pois para fornecimento de servidores e equipamentos de tecnologia da informação não há exigência de registro em entidade profissional.

10.31.1. 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, caso seja exigido por lei ou regulamentação futura.

10.32. 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.

10.32.1 Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

10.32.1.1. O fornecedor deverá comprovar experiência na entrega de servidores de complexidade tecnológica equivalente ou superior ao objeto desta contratação, por meio de atestados ou declarações emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.;

10.32.1.2. A comprovação deverá atender aos requisitos mínimos estabelecidos nas especificações técnicas deste TR.;

10.32.2 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.

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

10.32.4. 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.

10.33. O fornecedor deverá comprovar atendimento aos requisitos legais aplicáveis à aquisição e utilização de servidores, previstos na Lei nº 14.133/2021 e demais normas correlatas, incluindo:

10.33.1. Licenças de softwares incluídas no fornecimento;

10.33.2. Conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), quando houver tratamento de dados;

10.33.3. Certificados de qualidade ou padrões de segurança aplicáveis, como ISO 27001, quando exigido.

Disposições gerais sobre habilitação

10.34. 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.

10.35. 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.

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

10.37. 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.

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

11. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1. O custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável, é de **de R\$ 59.249,00** (cinquenta e nove mil e duzentos e quarenta e nove reais), conforme custos unitários apostos na tabela, contida no item 1.1 acima.

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 dotação orçamentária apresentada no Documento de Formalização da Demanda, anexo a este Termo de referência.

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

SARA CAVALCANTI PEREIRA
Capitão-Tenente (RM2-T)
Encarregada
Centro de Processamento de Dados

Autoridade Máxima da Área de TIC

SARA CAVALCANTI PEREIRA
Capitão-Tenente (RM2-T)
Encarregada
Centro de Processamento de Dados

Rio de Janeiro, RJ, na data de sua Assinatura Digital

Aprovo,

Autoridade Competente

RAQUEL DIDIMO IMAZAKI
Capitão de Mar e Guerra (Md)
Ordenadora de Despesas
Vice-Diretora

14. 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](#).

SARA CAVALCANTI PEREIRA

Equipe de apoio



Assinou eletronicamente em 21/05/2026 às 11:05:37.

RAQUEL DIDIMO IMAZAKI

Autoridade competente