

DEPARTAMENTO DE COMUNICACAO E DOCUMENTACAO

Termo de Referência 28/2025

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
28/2025	240010-DEPARTAMENTO DE COMUNICACAO E DOCUMENTACAO	ELIAKIM DA SILVA PINTO	30/01/2026 15:24 (v 0.6)

Status
ASSINADO

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
VII - contratações de tecnologia da informação e de comunicação/Bens de TIC	34/2026	09280.000114/2025-91

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Aquisição de fitas magnéticas do tipo LTO-9 para atendimento às necessidades de armazenamento de dados do ambiente corporativo de backup do MRE, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	Especificação	CATMAT	Unidade de Medida	Quantidade	Valor Médio Unitário	Valor Total
1	Fitas de armazenamento de dados do tipo LTO-9, RW, com etiquetas	486071	unidade	70	R\$ 774,27	R\$ 54.198,90

1.2. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante neste Termo de Referência

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

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 60 dias contados da assinatura do contrato, na forma do art. 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

1.6. A contratada não poderá subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto contratual.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação justifica-se pela insuficiência da capacidade de armazenamento de dados de backup, bem como, da necessidade de reaproveitamento de fitas antigas na gravação dos novos dados de backups mensais. Essa prática, embora emergencial, não é adequada para uma estratégia de preservação e segurança da informação, pois reduz a rastreabilidade, aumenta o risco de perda de dados e compromete a retenção histórica exigida pelos processos internos.

2.2 A adoção de mídias nativas do tipo LTO-9 permitirá ampliar significativamente a capacidade de armazenamento, uma vez que essas fitas oferecem aproximadamente 18 TB de capacidade (até cerca de 45 TB com compressão), superando de forma expressiva a capacidade das mídias atualmente utilizadas. Essa evolução tecnológica possibilitará maior eficiência operacional, redução da quantidade total de mídias necessárias, ampliação do período de retenção dos backups e eliminação da prática de reciclagem, alinhando o procedimento às boas práticas de governança e continuidade de serviços.

2.3 Além disso, a infraestrutura de backup já instalada encontra-se plenamente compatível com mídias LTO-9, tornando esta aquisição tecnicamente adequada e necessária para assegurar o funcionamento regular do ambiente de backup, garantindo a disponibilidade, integridade e confiabilidade dos dados corporativos.

2.4 Diante do exposto, a aquisição de fitas LTO-9 é tecnicamente indispensável para suprir a demanda atual de armazenamento, garantir a continuidade dos serviços de Tecnologia da Informação e atender às exigências de preservação e segurança dos dados institucionais.

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

2.6. O objeto da contratação está em consonância com o Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação (PDTIC) 2025-2027 do Ministério das Relações Exteriores, conforme demonstrado abaixo:

ALINHAMENTO AO PDTIC 2025-2027			
ID	Ação do PDTIC	ID	Meta do PDTIC associada
A4.1.2	Implementar as melhorias propostas no plano	M4.1	Alcançar disponibilidade de 99,7% em infraestrutura e segurança de TIC até o fim de 2025

ALINHAMENTO AO PAC 2026 (UASG 240010)			
Nº Item	Código do Item	Descrição	Descrição sucinta do objeto
35	240010-22/2025	Atualização Tecnológica da Solução de Backup em Fita	SERVIÇOS DE GARANTIA DE EQUIPAMENTOS DE TIC

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

3.1. Especificações mínimas exigidas:

3.1.1. Cartuchos de fita magnética novos, não etiquetados, de primeiro uso, padrão LTO-9 Ultrium, Regravável (RW), com capacidade de 18 TB nativo e 45 TB com compressão; Taxa de transferência nativa de 400 MB/segundo e taxa de transferência com compressão de 1000 MB/segundo.

3.1.2. Devem vir embalados em embalagem apropriada para manuseio.

3.1.3. Devem ser compatíveis com utilização em biblioteca de backup com portas *Fibre Channel* (FC).

3.1.4. Devem fazer parte do catálogo de produtos comercializados pelo fabricante na data de assinatura do contrato e não terem sido descontinuados.

3.1.5. Devem acompanhar etiquetas adesivas na mesma quantidade dos cartuchos de fita magnética, produzidas em vinil fosco, resistente a alta temperatura, padrão LTO-9.

3.2. Prazo Máximo de Entrega: 30 (trinta) dias consecutivos à assinatura do contrato de compra.

3.3. Prazo de Garantia: Garantia mínima de 12 (doze) meses. Os cartuchos que venham a apresentar defeitos de fabricação, ou mau funcionamento, deverão ser trocados no prazo de 10 (dez) dias úteis contados da comunicação à Contratada. A garantia do fornecedor deverá permanecer pelo tempo de vigência do contrato.

3.4. Local de entrega: Portaria/Recepção do Anexo II do Itamaraty (Bolo de Noiva), St. de Administração Federal Sul Q 1 - Plano Piloto, Brasília - DF. A data da entrega deverá ser previamente agendada através do e-mail disi@itamaraty.gov.br, meio pelo qual serão definidos os responsáveis pelo recebimento.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 Requisitos de Negócio

4.1.1. Garantia da integridade e da disponibilidade dos dados e serviços em operação no Ministério, especialmente dos serviços digitais da área-fim.

4.1.2. Atualização tecnológica do data center do MRE, conferido maior desempenho de backup de dados do Itamaraty.

4.2. Requisitos de Capacitação

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

4.3 Requisitos Legais

4.3.1. 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.

4.3.2. Em observação ao disposto do Artigo 3º, inciso III, do Decreto nº 7.174, de 12 de maio de 2010, exige-se contratualmente comprovação da origem dos bens importados oferecidos pelos licitantes e da quitação dos tributos de importação a eles referentes, que deve ser apresentada no momento da entrega do objeto, sob pena de rescisão contratual e multa.

4.4 Requisitos de Garantia, Manutenção e Assistência Técnica

4.4.1. A garantia, manutenção e suporte técnico compreendem o conjunto de serviços técnicos e peças necessárias para manter o equipamento em perfeito funcionamento, de acordo com as especificações do fabricante, sem qualquer ônus para o MRE.

4.4.2. O prazo de garantia contratual dos bens, complementar à garantia legal, será de, no mínimo, 12 meses, ou pelo prazo fornecido pelo fabricante, se superior, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data da assinatura do Termo de Recebimento Definitivo (TRD).

4.4.3. Os serviços contemplam a substituição de peças em caso de falhas e acesso ao suporte do fabricante. O MRE poderá acionar o suporte técnico da CONTRATADA para contar com o apoio no acompanhamento de janelas de substituição de peças em qualquer horário.

4.4.4. Os serviços de suporte serão solicitados mediante a abertura de chamado via chamada telefônica local, a cobrar ou gratuita, e-mail ou site da CONTRATADA, devendo o serviço estar disponível a qualquer hora do dia e em qualquer dia da semana, inclusive sábados, domingos e feriados, durante todos os dias do ano (24x7x365).

4.4.5. Durante a vigência do Contrato, em caso de falhas, faculta-se a Contratada substituir temporariamente a peça ou componente defeituoso por outro similar, com mesmas características técnicas, até que se resolva o problema da peça defeituosa.

4.4.6. O prazo máximo para a substituição temporária descrita no subitem anterior será de 30 (trinta) dias, sendo que após esse prazo o equipamento original deverá ser devolvido em perfeito estado de funcionamento ou ser substituído definitivamente por outro novo.

4.4.7. Em caso de descontinuidade do modelo por parte do fabricante que impossibilite a troca da peça defeituosa por outro igual, a CONTRATADA deverá oferecer peça substituta, da mesma marca e que atenda a todas as características técnicas da peça substituída.

4.4.8. É inadmissível a substituição de peças ou componentes mecânicos ou eletrônicos de marcas ou modelos diferentes daqueles constantes da proposta vencedora.

4.4.9. Os componentes utilizados na substituição de peças não poderão ter desempenho inferior ao desempenho das peças substituídas.

4.4.10. Ao término de atendimentos relacionados à assistência técnica da garantia, a CONTRATADA deverá apresentar Relatório de Atendimento contendo data e hora da abertura do chamado, data e hora do início e do término do atendimento, identificação do defeito, nome do técnico responsável pela execução da garantia, providências adotadas e outras informações pertinentes. O Relatório deverá ser assinado por técnico do MRE.

4.4.11. A CONTRATADA deverá substituir, em até 24 (vinte e quatro) horas, a peça já instalada por uma nova, sem ônus para o MRE, quando comprovados defeitos de fabricação, do próprio ou de seus componentes, que comprometam o seu desempenho.

4.5. Requisitos Temporais

4.5.1. A entrega dos itens deverá ser efetivada no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos para Brasília-DF, a contar do recebimento da Ordem de Fornecimento de Bens (OFB), emitida pelo MRE, podendo ser prorrogada, excepcionalmente, por até igual período, desde que justificado previamente pelo Contratado e autorizado pelo MRE.

4.5.2. Os itens deverão ser entregues acondicionados adequadamente, de forma a permitir completa segurança durante o transporte. Os volumes contendo os itens deverão estar identificados externamente com os dados constantes da nota fiscal, fatura e o endereço de entrega.

4.5.3. Em casos de equipamentos importados, deverá ser entregue a comprovação da origem dos bens importados e comprovação da quitação dos tributos de importação a eles referentes, conforme Decreto nº 7.174/2010.

4.6. Requisitos de Segurança e Privacidade

4.6.1. Serão observadas todas as normas de segurança vigentes para a integridade física de todos os profissionais envolvidos, bem com a integridade material dos itens e espaços envolvidos na aquisição dos bens de TIC a que se refere este Termo.

4.6.2. A empresa CONTRATADA se compromete a manter a confidencialidade das informações, dados, configurações processos, fórmulas, rotinas e quaisquer outros objetos que venham a ser disponibilizados pelo órgão contratante à empresa a ser contratada, para a realização dos trabalhos, comprometendo-se a não copiar ou usar em seu próprio benefício, nem a revelar ou mostrar a terceiros ou pulicar tais informações, em território

nacional ou no exterior. Somente representantes e prepostos devidamente autorizados entre as partes, cuja avaliação das informações confidenciais seja necessária e apropriada, para os propósitos especificados em contrato, terão acesso a sistemas e aplicativos relacionados à Tecnologia da Informação e Comunicações.

4.7. Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais

4.7.1. Nenhum dos equipamentos fornecidos poderá conter substâncias perigosas como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenil polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs) em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (*Restriction of Certain Hazardous Substances*). A comprovação do disposto neste item poderá ser feita mediante apresentação de certificação emitida por instituição pública oficial ou instituição credenciada, ou por qualquer outro meio de prova que ateste que o bem fornecido cumpre com as exigências do edital.

4.7.2 Conforme o Guia Nacional de Contratações Sustentáveis (AGU, 2023) e o Parecer nº 01/2021/CNA/CGU/AGU, avaliou-se a aplicabilidade de critérios de sustentabilidade ao objeto.

Por se tratar de fitas LTO9, produto padronizado internacionalmente e sem alternativas sustentáveis diferenciáveis no mercado, justifica-se a inaplicabilidade de critérios adicionais, nos termos do Guia (exigência de objetividade, verificabilidade e compatibilidade com o mercado).

Mantém-se, portanto, como requisito ambiental pertinente a conformidade com a Diretiva RoHS, expressamente reconhecida pelo Guia como critério válido para bens eletroeletrônicos.

4.8. Requisitos da Arquitetura Tecnológica

4.8.1. Para os itens em apreço não há necessidade de definir arquitetura tecnológica.

4.9. Requisitos de Projeto e de Implementação

4.9.1. Para os itens em apreço não há necessidade de definir requisitos de projeto ou de implementação

4.10. Requisitos de Experiência Profissional

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

4.11. Requisitos de Formação da Equipe

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

4.12. Requisitos de Metodologia de Trabalho

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

4.12.2. A OFB indicará o item, a quantidade e a localidade na qual os equipamentos deverão ser entregues.

4.12.3. O Contratado deve fornecer meios para contato e registro de ocorrências com funcionamento 24 horas por dia e 7 dias por semana de maneira eletrônica e 8 horas por dia e 5 dias por semana por via telefônica.

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

4.13. Requisitos de Segurança da Informação e Privacidade

4.13.1. Os profissionais da CONTRATADA deverão observar as normas estabelecidas pela Política de Segurança da Informação e Comunicações do Ministério das Relações Exteriores.

4.14. Subcontratação

4.14.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.15. Garantia da contratação

4.15.1. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, com validade durante a execução do contrato e 90 (noventa) dias após término da vigência contratual, podendo o Contratado optar pela caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, seguro-garantia, fiança bancária ou título de capitalização, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total da contratação.

4.15.2. Em caso de opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-la, no máximo, até a data de assinatura do contrato.

4.15.3. A apólice de seguro-garantia permanecerá em vigor mesmo que o Contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas.

4.15.4. Caso o adjudicatário não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura do contrato, ocorrerá a preclusão do direito de escolha dessa modalidade de garantia.

4.15.5. A apólice de seguro-garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.

4.15.6. Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, ressalvados os períodos de suspensão contratual.

4.15.7. Caso o adjudicatário não opte pelo seguro-garantia ou não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura do contrato, deverá apresentar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia nas modalidades de caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, fiança bancária ou títulos de capitalização.

4.15.8. Caso seja a garantia em dinheiro a modalidade de garantia escolhida pelo Contratado, deverá ser efetuada em favor do Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

4.15.9. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério competente.

4.15.10. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

4.15.11. Na hipótese de opção pelo título de capitalização, a garantia deverá ser custeada por pagamento único, com resgate pelo valor total, sob a modalidade de instrumento de garantia, emitido por sociedades de capitalização regulamente constituídas e autorizadas pelo Governo Federal.

4.15.12. O título de capitalização deverá ser apresentado ao Contratante juntamente com as condições gerais e o número do processo administrativo sob o qual o plano de capitalização foi aprovado pela Susep (art. 8º, III, da Circular SUSEP nº 656, de 11 de março de 2022).

4.15.13. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, sob pena de não aceitação, o pagamento de:

4.15.13.1. Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas; e

4.15.13.2. Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração ao Contratado.

4.15.14. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, contado da data de assinatura do termo aditivo ou da emissão do apostilamento, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

4.15.15 Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o Contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.

4.15.16. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, o Contratado obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contados da data em que for notificada.

4.15.17 O Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

4.15.17.1. O emitente da garantia ofertada pelo Contratado deverá ser notificado pelo Contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

4.15.17.2. Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do art. 20 da Circular Susep nº 662, de 11 de abril de 2022.

4.15.18. Extinguir-se-á a garantia com a restituição da carta fiança, autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia ou anuência ao resgate do título de capitalização, acompanhada de declaração do Contratante, mediante termo circunstanciado, de que o Contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato.

4.15.19. A extinção da garantia na modalidade seguro-garantia observará a regulamentação da Susep.

4.15.20. A Administração deverá apurar se há alguma pendência contratual antes do término da vigência da apólice.

4.15.21. A garantia somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.

4.15.22. O Contratado autoriza o Contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste Termo de Referência.

4.15.23. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo Contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções ao Contratado.

4.15.24. A garantia de execução é independente de eventual garantia do produto ou serviço prevista neste Termo de Referência.

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 do contrato, conforme o disposto no art. 29 da IN SGD/ME nº 94/2022.

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. Prestar à CONTRATADA, em tempo hábil, as informações eventualmente necessárias à execução do objeto deste Termo de Referência.

5.1.5. Aplicar à contratada as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis, comunicando ao órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços, quando aplicável.

5.1.6. Verificar, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e, posterior, recebimento definitivo.

5.1.7. Liquidar o empenho e efetuar o pagamento à contratada, dentro dos prazos preestabelecidos em contrato;

5.1.8. Comunicar à contratada todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento da solução de TIC;

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

5.1.10. 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.

5.1.11. Emitir, por intermédio da Divisão de Infraestrutura e Segurança da Informação, pareceres sobre os atos relativos à execução do contrato, em especial quanto à exigência de condições estabelecidas na contratação e à proposta de aplicação de sanções.

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.

5.2.9. Executar o objeto do certame em estreita observância dos ditames estabelecido pela Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD).

5.2.10. Não fazer uso das informações prestadas pela contratante para fins diversos do estrito e absoluto cumprimento do contrato em questão.

5.2.11. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração.

5.2.12. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no Art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.2.13 Comunicar à DISI qualquer anormalidade e prestar os esclarecimentos julgados necessários.

5.2.14. Reconhecer os meios escritos de comunicação como cartas, ofícios, relatórios, atas de reunião, formulários e modelos aceitos pelas partes, e as comunicações efetuadas por e-mail corporativo das partes.

5.2.15. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos.

5.2.16. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

6.1. Rotinas de execução

6.1.1. Do encaminhamento formal de demandas

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

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

6.1.1.3. O recebimento provisório e definitivo dos bens é disciplinado em tópico próprio deste Termo de Referência.

6.1.2. Condições de entrega

6.1.2.1. O objeto deverá ser entregue na Divisão de Infraestrutura e Segurança da Informação do MRE (DISI), situada no Anexo II do Ministério das Relações Exteriores, 3º andar, sala 302. O referido Anexo, por sua vez, é situado na Esplanada dos Ministérios, Bloco H, Zona Cívico-Administrativa, Brasília – DF.

6.1.3. Formas de transferência de conhecimento

6.1.3.1. Não há aplicabilidade de transferência de conhecimento

6.1.4. Procedimentos de transição e finalização do contrato

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

6.1.5. Quantidade mínima de bens ou serviços para comparação e controle

6.1.5.1. O objeto deverá ser fornecido em sua totalidade, conforme quantitativo estabelecido neste Termo de Referência.

6.1.6. Mecanismos formais de comunicação

6.1.6.1. A comunicação oficial será feita por meio de mensagens de correio eletrônico e/ou uso de sistema de abertura de chamados com registro rastreável.

6.1.7. Formas de pagamento

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

6.1.8. Manutenção de sigilo e normas de segurança

6.1.8.1 A CONTRATADA deverá manter sigilo absoluto sobre quaisquer dados e informações contidos em quaisquer documentos de mídias, incluindo os equipamentos e seus meios de armazenamento, de que venha a ter conhecimento durante a execução dos serviços, não podendo, sob qualquer pretexto, divulgar, reproduzir ou utilizar, sob pena de lei, independentemente da classificação de sigilo conferida pelo CONTRATANTE a tais documentos.

6.1.8.2. O Termo de Compromisso, contendo declaração de manutenção de sigilo e respeito às normas de segurança vigentes da entidade, a ser assinado pelo representante legal da CONTRATADA, e o Termo de Ciência, a ser assinado por todos os empregados da CONTRATADA diretamente envolvidos na contratação, encontram-se no Anexos deste Termo de Referência.

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.

7.5. Reunião Inicial

7.5.1. 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.

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

7.5.3. A pauta desta reunião observará, pelo menos:

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

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

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

7.5.3.4. 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;

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

7.6. Fiscalização Técnica

7.6.1. 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.

7.6.2. 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.

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

7.6.4. 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.

7.6.5. 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.

7.6.6. 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.

7.7. Fiscalização Administrativa

7.7.1. 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.

7.7.2. 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.

7.7.3. 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.

7.8. Gestor do Contrato

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

7.8.1.1. 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.

7.8.1.2. 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.

7.8.1.3. 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.

7.8.1.4. 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.

7.8.1.5. 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.

7.8.1.6. 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.

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

7.8.1.8. 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.

7.9. Critérios de Aceitação

7.9.1. Todas características técnicas do produto ofertado serão avaliadas pelo MRE a partir dos requisitos técnicos deste edital, da documentação apresentada pela licitante, bem como de diligências realizadas pelo MRE junto à fabricante dos equipamentos.

7.9.2. Todos os equipamentos fornecidos deverão ser novos (incluindo todas as peças e componentes presentes nos produtos), de primeiro uso (sem sinais de utilização anterior), não recondicionados e em fase de comercialização normal através dos canais de venda do fabricante no Brasil (não serão aceitos produtos end-of-life).

7.9.3. Somente serão aceitos para comprovação das características técnicas, manuais originais dos equipamentos ou documentos do FABRICANTE, não sendo admitidas montagens ou adaptações, totais ou parciais, sobre o texto deste Edital.

7.9.4. 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.

7.10. Procedimentos de Teste e Inspeção

7.10.1. Do Recebimento Provisório

7.10.1.1. 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.

7.10.1.2. 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 do Contratado, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.10.1.3. Após a assinatura do contrato, o Fiscal Técnico solicitará ao Gestor do Contrato a emissão da Ordem de Serviço – OS, requerendo formalmente à CONTRATADA o início da atividade de entrega dos objetos na localidade especificada no item 6.1.2.

7.10.1.4. O prazo para fornecimento do objeto nas dependências do MRE será de 45 (quarenta e cinco) dias contados a partir da emissão da Ordem de Serviço, na quantidade estabelecida neste Termo de Referência e no local de entrega constante no item 6.1.2.

7.10.1.5. No local de entrega, o Fiscal Técnico fará o recebimento do objeto, limitando-se a verificar a sua conformidade referente ao quantitativo. Em caso de conformidade, o Fiscal Técnico fará constar no canhoto e no verso do documento de entrega a data de entrega do objeto.

7.10.1.6. Em caso de não conformidade dos objetos entregues, o Fiscal Técnico não fará o recebimento e discriminará, mediante termo circunstanciado, em (2) duas vias, as irregularidades encontradas e providenciará a imediata comunicação dos fatos ao Gestor do Contrato, ficando a CONTRATADA, com o recebimento do termo, cientificada de que está passível das penalidades cabíveis.

7.10.1.7. De posse do documento de entrega o Fiscal Técnico atestará o recebimento provisório dos objetos contratados mediante a emissão de Termo de Recebimento Provisório, circunstanciado, em 2 (duas) vias, que será assinado por ele, e por representante da CONTRATADA, que receberá uma via do referido termo. A outra via deverá ser encaminhada pelo fiscal técnico ao Gestor do Contrato.

7.10.1.8. O Termo de Recebimento Provisório será emitido em até 5 (cinco) dias úteis após o fornecimento do objeto.

7.10.2. Do Recebimento Definitivo

7.10.2.1. Para os demais itens, consistirá na verificação amostral das fitas fornecidas em rotinas de backup.

7.10.2.2. A avaliação de qualidade da solução recebida provisoriamente será realizada no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos da data de emissão do TRP. Em caso de conformidade do objeto com aquele contratado, relativamente a especificações e funcionamento, o Fiscal Técnico e o Fiscal Requisitante emitirão um Termo de Avaliação de Qualidade (TAQ), atestando que o objeto possui a qualidade prevista neste Termo de Referência, e o encaminhará ao Gestor do Contrato.

7.10.2.3. Os equipamentos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos /substituídos no prazo fixado pelo fiscal dos contratos, às custas da CONTRATADA, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

7.10.2.4. Em caso de não conformidade, o Fiscal Técnico e o Fiscal Requisitante discriminarão, mediante termo circunstanciado, em duas vias, as irregularidades encontradas e providenciará a imediata comunicação dos fatos à DISI/MRE e ao Gestor do Contrato, ficando a CONTRATADA, com o recebimento do termo, cientificada de que está passível das penalidades cabíveis.

7.10.2.5. Os serviços e os equipamentos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos /substituídos no prazo fixado pelo fiscal dos contratos, às custas da CONTRATADA, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

7.10.2.6. No prazo de até 30 (trinta) dias corridos da definitiva implantação do objeto (itens 1 e 2) ou fornecimento dos bens (demais itens), o Fiscal Técnico, juntamente com o Fiscal Requisitante, confeccionará o Termo de Recebimento Definitivo, circunstanciado, em 2 (duas) vias, que deverá ser assinado por ele e pelo Fiscal Requisitante.

7.10.2.7. O Gestor dos Contratos analisará os relatórios e toda documentação apresentada pela fiscalização técnica e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicará as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções.

7.10.2.8. De posse do Termo de Recebimento Definitivo, o Gestor dos Contratos autorizará à CONTRATADA a emitir a nota fiscal.

7.10.2.9. À CONTRATADA caberá sanar as irregularidades apontadas nos recebimentos provisório e definitivo, submetendo a etapa impugnada a nova verificação, ficando sobrestado o pagamento até a execução do saneamento necessário, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

7.10.2.10. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

7.11 Níveis Mínimos de Serviço Exigidos

7.11.1. 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 DOS BENS	
	Descrição
Finalidade	Medir o tempo de atraso na entrega dos produtos constantes na Ordem de Fornecimento de Bens.
Meta a cumprir	IAE < = 0 A meta definida visa garantir a entrega dos produtos constantes nas Ordens de Fornecimento de Bens dentro do prazo previsto.
Instrumento de medição	OFB, Termo de Recebimento Provisório (TRP)
Forma de acompanhamento	A avaliação será feita conforme linha de base do cronograma registrada na OFB. Será subtraída a data de entrega dos produtos da OFB (desde que o fiscal técnico reconheça aquela data, com registro em Termo de Recebimento Provisório) pela data de início da execução da OFB.
Periodicidade	Para cada Ordem de Fornecimento de Bens encerrada e com Termo de Recebimento Definitivo.
Mecanismo de Cálculo (métrica)	<p>$IAE = \underline{TEX} - TEST$</p> <p>Onde:</p> <p>IAE – Indicador de Atraso de Entrega da OFB;</p> <p>TEX – Tempo de Execução – corresponde ao período de execução da OFB, da sua data de início até a data de entrega dos produtos da OFB.</p> <p>A data de início será aquela constante na OFB; caso não esteja explícita, será o primeiro dia útil após a emissão da OFB.</p> <p>A data de entrega da OFB deverá ser aquela reconhecida pelo fiscal técnico, conforme critérios constantes neste Termo de Referência. Para os casos em que o fiscal técnico rejeita a entrega, o prazo de execução da OFB continua a correr, findando-se apenas quanto o Contratado entrega os produtos da OFB e haja aceitação por parte do fiscal técnico.</p> <p>TEST – Tempo Estimado para a execução da OFB – constante na OFB, conforme estipulado no Termo de Referência.</p>
	Obs1: Serão utilizados dias corridos na medição.

Observações	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. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 14.133, de 2021 e da Lei nº 10.520, de 2002, a contratada que:

8.1.1. Inexecutar, total ou parcialmente, qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

8.1.2. Deixar de entregar documentação exigida no edital;

8.1.3. Apresentar documentação falsa;

8.1.4. Ensejar o retardamento da execução de seu objeto;

8.1.5. Não mantiver a proposta;

8.1.6. Falhar e fraudar a execução do contrato;

8.1.7. Comportar-se de modo inidôneo.

8.2. Pela inexecução total ou parcial do contrato a Administração poderá, garantida a defesa prévia, aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

8.2.1 Multa pecuniária moratória, por dia de atraso injustificado, cuja base de cálculo é o valor total do objeto em inadimplemento, limitando-se a 30 (trinta) dias e a 10% (dez por cento) do valor total do objeto em atraso, sem prejuízo das demais penalidades, podendo ser aplicada cumulativamente com a multa compensatória e demais sanções;

8.2.2. Multa pecuniária compensatória, cuja base de cálculo é o valor total global dos Contratos, sem prejuízo das demais penalidades, podendo ser aplicada cumulativamente com a multa moratória e demais sanções, desde que o valor cumulado das penalidades não supere o valor total dos Contratos;

8.2.3. Impedimento de licitar e de contratar com a União e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Termo de Referência, no Contrato e das demais cominações legais;

8.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea anterior.

8.3. A sanção estabelecida no subitem 8.2.4 é de competência exclusiva do Ministro de Estado das Relações Exteriores, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 2 (dois) anos de sua aplicação.

8.4. As sanções previstas nos subitens 8.2.3 e 8.2.4 poderão também ser aplicadas às empresas ou aos profissionais que, em razão dos contratos regidos pela Lei nº 14.133/2021:

8.4.1. Tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

8.4.2. Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

8.4.3. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

8.5. O contrato poderá ser rescindido na forma e situações previstas no Artigo 137 da Lei nº 14.133/2021.

8.6. Aplicação de multas e sanções administrativas previstas no art. 156 da Lei 14.133/2021, conforme TABELA - Critérios de apuração a serem utilizados na aplicação de multas e sanções administrativas:

Critérios de apuração a serem utilizados na aplicação de multas e sanções administrativas		
ITEM	INFRAÇÃO	GRAU
1	Descumprir quaisquer obrigações contratuais, não explicitadas nos demais itens	1
2	Atrasar injustificadamente o início de atendimento técnico, entrega ou migração	2
3	Atrasar injustificadamente a conclusão de atendimento técnico, entrega ou migração	2
4	Atrasar injustificadamente a entrega do objeto	3
5	Cometer outros atrasos injustificados não especificados nos itens anteriores	3
6	Descumprir as obrigações de sigilo e transferência de conhecimento	3
7	Não manter as condições de habilitação durante a vigência contratual	3
8	Violar requisitos de segurança da informação e privacidade (itens 4.6 e 4.14)	4
9	Cometer inexecução parcial do Contrato	5
10	Descumprir legislação afeta à execução do objeto	5
11	Cometer atos protelatórios visando alterações de valores	5
12	Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal	5
13	Cometer atos ilegais visando frustrar a conclusão do objeto contratado	5
14	Cometer inexecução total do Contrato	6

8.7. A licitante que cometer qualquer das infrações discriminadas no item acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

GRAU	MULTA MORATÓRIA	MULTA COMPENSATÓRIA	PRAZO DE IMPEDIMENTO
1	0,5% ao dia	0,5% por ocorrência	Não
2	1% ao dia	0,5% por ocorrência	Não
3	1,2% ao dia	1% por ocorrência	Não
4	—	2% por ocorrência	6 meses a 2 anos
5	1,5% ao dia	5% por ocorrência	6 meses a 2 anos
6	—	20% por ocorrência	2 a 5 anos

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

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

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

8.11. 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.

8.12. 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.

8.13. A aplicação das sanções se realizará 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.

8.13.1. 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.

8.13.2. 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.

8.14 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.

8.15. 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.

8.16. 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. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

8.17. 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

9.1. Recebimento do Objeto

9.1.1. Os critérios para recebimento provisório e definitivo encontram-se definidos no item 7.10 e seus subitens.

9.1.2. 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, ou pessoa designada, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

9.1.3. 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.

9.1.4. 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.

9.1.5. 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.

9.1.6. 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.

9.1.7. 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.

9.1.8. 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.

9.1.9. 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.

9.2. Liquidação

9.2.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (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.

9.2.2. 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.

9.2.3. 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:

9.2.3.1. o prazo de validade;

9.2.3.2. a data da emissão;

9.2.3.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

9.2.3.4. o período respectivo de execução do contrato;

9.2.3.5. o valor a pagar; e

9.2.3.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

9.2.4. 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;

9.2.5. 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.

9.2.6. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

9.2.6.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

9.2.6.2. 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.

9.2.7. 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.

9.2.8. 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.

9.3. 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.

9.4. 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.

9.5. Prazo de pagamento

9.5.1. 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.

9.5.2. 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 ICTI de correção monetária.

9.6. Forma de pagamento

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

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

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

9.6.4. 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.

9.6.5. 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.

9.6.6. A presente contratação não permite a antecipação de pagamento sob quaisquer hipótese.

9.7. Cessão de Crédito

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

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

9.7.1.2. 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.

9.7.1.3. 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.

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

9.7.2. 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.

9.8. Reajuste

9.8.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado pela pesquisa de preços, realizada em 28/01/2026.

9.8.2. 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.

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

9.8.4. No caso de atraso ou não divulgação dos índices de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo sejam divulgados os índices definitivos.

9.8.5. Nas aferições finais, os índices utilizados para reajuste serão, obrigatoriamente, os definitivos.

9.8.6. Caso os índices estabelecidos para reajustamento venham a ser extintos ou de qualquer forma não possam mais ser utilizados), serão adotados, em substituição, os que vierem a ser determinados pela legislação então em vigor.

9.8.7. 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.

9.8.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

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

10.1. O fornecedor será selecionado por meio de contratação direta, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, com base no valor abaixo do limite de dispensa.

10.2. O fornecimento do objeto será integral.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

10.12.5. 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;

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

10.13. 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.

10.14. 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.

10.15. 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.

10.16. 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 pelos respectivos consulados ou embaixadas.

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

10.18. 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.

10.19. 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.

10.20. A participação em consórcio não será permitida, sendo admitida exclusivamente a participação individual de fornecedores. A vedação é motivada pela necessidade do cumprimento de obrigações da empresa contratada, incluindo responsabilidades técnicas, administrativas, fiscais e de sigilo, conforme itens 5.2 e 4.6 deste edital, extinguindo o compartilhamento de responsabilidades entre múltiplas empresas.

11. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1 Pesquisa de Preços

11.1.1. Foram consultadas contratações similares realizadas pela Administração Pública nos últimos 12 meses, bem como foram acrescentados preços de sítios eletrônicos especializados para complementar a pesquisa, conforme permitido pelo Art. 5º, II, da IN 65/2021. As informações foram coletadas no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, com registro das seguintes compras de objetos equivalentes:

- CADE - PE 90010-2025 – Valor total: R\$ 136.575,00
- ALESP - Contratação Direta / 2025 – Valor total: R\$ 14.700,00
- ICICT - Fundação Oswaldo Cruz - 00137/2025 – Valor total: R\$ 32.629,05

11.1.2 Os sítios eletrônicos pesquisados comercializam equipamentos de TIC e possuem mais de 5 anos de atuação comercial, com os preços do objeto equivalente:

- Magazine Luiza - Marketplace link acessado em 28/01/2026.
- Mercado Livre - Marketplace link acessado em 28/01/2026.
- LTOstore.com - link acessado em 28/01/2026.

11.1.3. Foram desclassificadas as cotações dos pregões que possuem objeto parcialmente similar mas, tecnicamente incompatível com o objeto da contratação por não atenderem as exigências técnicas de gravação de dados, a saber:

Fontes consultadas no sistema de contratações públicas do Governo Federal	Fita Regravável?	Valor Unitário	Conclusão
Pregão Eletrônico N° 90014/2025 - BANCO DE DESEN. DO ESPÍRITO SANTO S/A	Não	R\$ 1.661,66	Valor da proposta está 30% acima da média
Pregão Eletrônico N° 90015/2025 - ESP-TRIBUNAL DE JUSTICA MILITAR EST.SAO PAULO	Não	R\$ 1.323,77	Valor da proposta está 30% acima da média
Pregão Eletrônico N° 90062/2025 (SRP) - TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO RIO G.DO NORTE	Não	R\$ 670,00	A fita não é regravável (RW)
Pregão Eletrônico N° 90054/2025 (SRP) - EBSEH - HOSP. UNIV. ANTONIO PEDRO	Não	R\$ 794,00	A fita não é regravável (RW)

11.1.4. Para a definição do valor estimado da contratação foram utilizados os parâmetros dos incisos I e III da IN SEGES/ME nº 65/2021, em conformidade com o artigo 5º.

11.1.5. Foram priorizadas a consulta aos sistemas oficiais de governo, em conformidade com o artigo 5º, §1º, da IN SEGES/ME nº 65/2021.

11.1.6. O preço estimado para a contratação considerou o mínimo de três cotações, nos termos do artigo 6º, §5º da IN SEGES/ME nº 65/2021. As cotações foram registradas conforme a tabela:

Fonte consultada	Especificação	Unidade de Medida	Valor Unitário
INST.NAC.DE METROLOGIA QUALIDADE E TECNOLOGIA - PE 90019/2025	Fita Magnética Comprimento: 1035M, Largura: 12,65MM, Apresentação: Cartucho, Capacidade: 1800GB, Modelo: Lto-9, Velocidade Gravação: 400MB/S, Aplicação: Unidade Backup	unidade	R\$ 670,00
CADE - PE 90010-2025	Fita Magnética Comprimento: 1035M, Largura: 12,65MM, Apresentação: Cartucho, Capacidade: 1800GB, Modelo: Lto-9, Velocidade Gravação: 400MB/S, Aplicação: Unidade Backup	unidade	R\$ 758,75

ALESP - Contratação Direta / 2025	Fita Magnética Comprimento: 1035M, Largura: 12,65MM, Apresentação: Cartucho, Capacidade: 1800GB, Modelo: Lto-9, Velocidade Gravação: 400MB/S, Aplicação: Unidade Backup	unidade	R\$ 735,00
ICICT - Fundação Oswaldo Cruz - 00137/2025	Fita Magnética Comprimento: 1035M, Largura: 12,65MM, Apresentação: Cartucho, Capacidade: 1800GB, Modelo: Lto-9, Velocidade Gravação: 400MB/S, Aplicação: Unidade Backup	unidade	R\$ 725,09
Magazine Luiza	Fita HP Lto-9 45TB RW HP Q2079A	unidade	R\$ 882,57
Mercado Livre	Cartucho De Dados Hpe Q2079a Lto-9 Ultrium 45tb Rw	unidade	R\$ 780,00
LTOstore.com	FITA LTO9 ULTRIUM HP 45TB	unidade	R\$ 868,50
Média			R\$ 774,27

11.1.7. A série demonstra homogeneidade, com variação aceitável e sem registros de valores manifestamente inexequíveis, inconsistentes ou excessivamente elevados, conforme previsto no Art. 2º, I, da IN 65/2021.

11.1.8. Os preços coletados refletem de maneira adequada o mercado pois as contratações analisadas foram realizadas por órgãos públicos federais e registradas em plataformas oficiais e empresas que comercializam o mesmo tipo de produto, que constituem fontes fidedignas para aferição de preços, conforme previsto no Art. 5º da IN 65/2021. Os preços identificados apresentam proximidade entre si, demonstrando estabilidade da faixa de mercado e reduzida dispersão de valores, o que fortalece sua representatividade.

11.1.9. Todas as compras referem-se ao mesmo objeto ou a objeto funcionalmente equivalente, com características técnicas e quantitativas compatíveis, alinhando-se ao princípio da comparabilidade exigido pela norma.

11.1.10. Por se tratar de contratações recentes realizadas nos últimos 12 meses, os valores estão atualizados e representam o comportamento contemporâneo do mercado, atendendo às exigências de atualidade previstas no Art. 5º, II.

11.2 Metodologia para obtenção do preço estimado

11.2.1 Considerando os preços obtidos, optou-se por utilizar a média aritmética simples como método estatístico para definição do preço estimado, com base nos seguintes fundamentos:

11.2.1.1. A série coletada mostrou-se homogênea, sem valores destoantes, o que torna a média um método adequado e representativo da realidade do mercado. A IN 65/2021 não impõe um método estatístico obrigatório, exigindo apenas que o órgão justifique a escolha, em conformidade com o Art. 3º, V.

11.2.1.2. A média aritmética é recomendada em cenários de baixa dispersão de preços, pois promove equilíbrio e evita que valores marginalmente mais altos ou mais baixos distorçam o preço estimado. Além disso, a média oferece transparência e facilidade de conferência pelos órgãos de controle, atendendo ao princípio da motivação e da razoabilidade.

11.2.2. Dentro dos preços coletados, foram desconsiderados aqueles inexequíveis ou excessivamente elevados, assim considerados aqueles que estavam abaixo de 70% da média ou 30% acima da média.

11.3 Memória de Cálculo

11.3.1. O valor médio estimado foi calculado pela média aritmética: $(R\$ 670,00 + R\$ 758,75 + R\$ 735,00 + R\$ 725,09 + R\$ 882,57 + R\$ 780,00 + R\$ 868,50) \div 6 = R\$ 774,27$ (setecentos e setenta e quatro reais e vinte e sete centavos).

11.3.2. Assim, o valor total estimado da contratação é de **R\$ 54.198,90 (cinquenta e quatro mil cento e noventa e oito reais e noventa centavos)** .

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 definida no processo administrativo do SEI vinculado.

12.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

13. DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas.

13.2. Esta contratação é caracterizada como aquisição de bens comuns de TIC, com especificações padronizadas e amplamente comercializadas no mercado, de baixo grau de complexidade técnica e sem exigência de análise de alternativas tecnológicas, nos termos do Art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133 de 2021.

13.3 Os elementos essenciais que comporiam o Estudo Técnico Preliminar estão contemplados neste Termo de Referência, portanto, a ausência do ETP é adequada, proporcional e compatível com a natureza e o vulto desta contratação e não compromete o adequado planejamento, a competitividade e a transparência do processo.

13.4 Além disso, não há características que demandem gestão contratual complexa ou que apresentem riscos operacionais relevantes e não usuais, sendo o contrato de curta duração e de baixo impacto orçamentário. Os riscos ordinários associados à contratação, tais como eventual atraso na entrega ou fornecimento em desacordo com as especificações técnicas, são amplamente conhecidos, previsíveis e encontram-se devidamente mitigados pelas cláusulas contratuais e pelos mecanismos de fiscalização, recebimento, penalidades e garantias previstos neste Termo de Referência e na legislação vigente.

13.5 Diante disso, é perceptível que a elaboração de Estudo Técnico Preliminar e do Mapa de Riscos específico desta contratação não agrega valor ao processo decisório, tampouco à gestão da contratação, em observância aos princípios da proporcionalidade, da eficiência e da razoabilidade.

13.6 A avaliação quanto à dispensabilidade do ETP e do Mapa de Riscos foi realizada pelas áreas técnicas responsáveis, considerando a experiência pretérita em contratações de objeto idêntico ou similar, com histórico satisfatório de execução e sem registros relevantes de riscos materializados.

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](#).

ELIAKIM DA SILVA PINTO

Integrante Técnico



Assinou eletronicamente em 30/01/2026 às 15:02:00.

CARLOS GUSTAVO CORDEIRO DE ANDRADE

Integrante Requisitante



Assinou eletronicamente em 30/01/2026 às 15:03:48.

LAIS CRISTINA LEITE MAIA

Responsável pela contratação direta



Assinou eletronicamente em 30/01/2026 às 15:24:03.

ANGELA FERNANDA BERTOLDO LOBATO

Membro da comissão de contratação

LUIZA COELHO HECK DE CARVALHO

Membro da comissão de contratação