

Termo de Referência 92/2025

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
92/2025	110404-DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO INTERNA	STEPHANI GAAL DE VASCONCELOS ROQUE	03/07/2025 14:23 (v 5.0)
Status	ASSINADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
VII - contratações de tecnologia da informação e de comunicação/Bens de TIC	70/2025	60591.000023/2024-19

1. Termo de Referência - SWITCH (DE TIC)

TERMO DE REFERÊNCIA COMPRAS DE TIC – LEI 14.133/2021

(Processo Administrativo nº 60591.000023/2024-19)

Referência: Arts. 12 a 24 da Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 2022

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Aquisição de solução de conectividade para atender às necessidades do Ministério da Defesa, nos termos da TABELA 1 - Descrição da solução, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

TABELA 1 - Descrição da solução

LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO	CATMAT/ CATSER	GARANTIA E SUPORTE	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
ÚNICO	1	Switch 48p 1.0GBASE-T POE+	609690	60 Meses	66	R\$ 50.752,25	R\$ 3.349.648,50
	2	Transferência de conhecimento	16837	N/A	6	R\$ 19.406,29	R\$ 116.437,74
TOTAL R\$							R\$ 3.466.086,24

- 1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, nos termos do disposto no Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.
- 1.3. Os bens objetos desta contratação são caracterizados como comuns, por possuírem padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado.
- 1.4 O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021" e em razão do disposto no art. 111, da Lei nº 14.133, de 2021: " Na contratação que previr a conclusão de escopo predefinido, o prazo de vigência será automaticamente prorrogado quando seu objeto não for concluído no período firmado no contrato."
- 1.5 O objeto da contratação não incide nas hipóteses vedadas pelos artigos 3º e 4º da IN SGD nº 94/2022.
- 1.6 Foram observados nesta contratação todas as questões referentes ao Art 5º da IN SGD/ME nº 94/2022 não existindo quaisquer vedações na aquisição dos bens a serem adquiridos.

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

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

2.1. Conforme ANEXO I - ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DA SOLUÇÃO

3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1 O Departamento de Tecnologia da Informação e Comunicação (DETI), por meio da Coordenação-Geral de Informática (CGINF), desempenha um papel fundamental na administração e manutenção dos recursos computacionais de infraestrutura de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC) na rede da Administração Central do Ministério da Defesa (ACMD). Portanto é de responsabilidade do DETIC a garantia da conectividade dos serviços e ainda dos ativos de TI existentes exigindo assim ações proativas no sentido de:

3.1.1 Atualização do parque Tecnológico: Switches de acesso atualmente em uso no Ministério da Defesa são antigos, com mais de 12 anos de uso, sem garantia e suporte e representam um risco para a segurança e a eficiência da rede de TI do Ministério da Defesa. A aquisição de switches de acesso modernos, com garantia e suporte, reduzirá os riscos e garantirá que a infraestrutura de rede esteja atualizada, com recursos avançados de gerenciamento, segurança e desempenho, alinhado aos padrões e melhores práticas de TIC.

3.1.2. Melhoria da Confiabilidade e Desempenho: Os switches de acesso mais recentes oferecem maior confiabilidade e desempenho em comparação com os equipamentos antigos. Com capacidades aprimoradas de processamento e transferência de dados, os novos switches proporcionarão uma qualidade ao serviço de rede mais estável e rápida para os usuários do Ministério da Defesa, reduzindo o tempo de inatividade e aumentando a produtividade.

3.1.3. Suporte Técnico e Garantia: Ao adquirir switches de acesso novos, o Ministério da Defesa garantirá que os equipamentos estejam cobertos por garantia e suporte do fabricante. Isso proporcionará assistência técnica rápida e eficiente em caso de falhas ou problemas de configuração, minimizando os impactos negativos na operação da rede.

3.1.4. Segurança da Rede: Os switches de acesso desempenham um papel crucial na segurança da rede, controlando o fluxo de dados e garantindo o acesso autorizado aos recursos de TI. Os switches mais recentes oferecem recursos avançados de segurança, como autenticação de usuários, controle de acesso e detecção de intrusões, ajudando a proteger a rede do Ministério da Defesa contra ameaças cibernéticas e violações de segurança.

3.1.5. Eficiência Operacional: A substituição dos switches de acesso antigos por equipamentos modernos resultará em uma rede de comunicação mais eficiente e fácil de gerenciar. Com recursos de automação e gerenciamento centralizado, os novos switches permitirão uma configuração mais rápida, monitoramento proativo e solução de problemas simplificada, otimizando a operação da rede e reduzindo a carga de trabalho da equipe de TI.

3.2 Destaca-se que os equipamentos atuais estão apresentando falhas em sequência, e não há possibilidade de acionar garantia ou suporte. Essas falhas resultam na completa indisponibilidade da rede para um grupo de usuários, e somente podem ser resolvidas substituindo o equipamento por outro, também sem garantia ou suporte, aumentando o risco de novas falhas. Essa indisponibilidade já afetou o gabinete do Ministro de Estado da Defesa, acarretando transtornos de natureza estratégica para o órgão.

3.3 Considerando o exposto, o DETIC optou por instituir equipe de planejamento da contratação para projetar a aquisição de switches renovando o parque tecnológico de modo a atender às necessidades do Ministério da Defesa. A nova solução, foi projetada para ser mais moderna, robusta e segura, conforme descrito a seguir:

a) ITEM 1 - Switch de acesso 48 portas 1.0GBASE-T e suporte PoE+: equipamentos utilizados para conectar os computadores dos andares e energizar os telefones IPs e outros dispositivos POE+ que se encontram nos andares, garantindo a disponibilidade da infraestrutura de redes dos andares.

b) ITEM 2 - Transferência de conhecimento (40 horas): treinamento da equipe técnica que irá apoiar na administração da solução.

3.4 JUSTIFICATIVA PARA LOTE ÚNICO

3.4.1. A proposta de solução é composta por equipamentos que devem funcionar de maneira integrada. O Item 1 refere-se a uma solução de hardware com software de gerenciamento, que deve ser capaz de se comunicar com os switches relacionados neste

item. Portanto, é crucial que ambos sejam do mesmo fabricante para evitar incompatibilidades. O Item 1 abrange também a instalação e configuração lógica dos switches, sendo imperativo que seja realizado pelo mesmo fornecedor da solução para evitar inconsistências.

3.4.2. O Item 2 - transferência de conhecimento é algo que deve ser prestado pelo mesmo fornecedor responsável pela instalação e configuração. Da mesma forma, é fundamental que a equipe técnica prestadora dos serviços tenha conhecimento pleno de como a solução foi instalada e configurada para garantir o gerenciamento efetivo da solução como um todo.

3.4.3. Considerando o exposto, a utilização de Lote Único é recomendada para minimizar os riscos da contratação e garantir o atendimento dos objetos pretendidos.

3.5 ALINHAMENTO AO PCA EM EXECUÇÃO

3.5.1 A aquisição está incluída no PCA 2025:

3.5.2. **DFD-e** 231/2024

3.5.3. **Descrição no Portal Nacional de Compras Públicas:** Aquisição de Switches de Acesso

3.5.4. **ID do item no PCA:** 468

3.5.5. **Identificador da Futura Contratação:** 110404-70/2025

3.6 ALINHAMENTO AO PDTI VIGENTE

3.6.1. Conforme PDTI 2024-2027:

- a) **ID (N) Necessidade de Equipamento (NE04):** Aquisição de switches core e de acesso.
- b) **ID OE-TI 07:** Manter e aprimorar a infraestrutura para serviços e sistemas de TI.
- c) **ID A/M AE07:** Fornecer solução de infraestrutura e Equipamentos específicos de TI

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 REQUISITOS DE NEGÓCIO

4.1.1 A solução proposta busca atender aos seguintes requisitos de negócio:

- a) garantir a disponibilidade e confiabilidade da rede interna de computadores para os usuários da rede computacional administrada pelo DETIC em prol da ACMD;
- b) garantir o controle, identificação, auditoria e rastreabilidade dos acessos devidos e indevidos;
- c) garantir os requisitos de segurança da informação da ACMD e as boas práticas de segurança;
- d) garantir o suporte técnico e substituição de peças dos equipamentos pelo período de 60 (sessenta) meses;
- e) garantir serviços de manutenção preventiva, corretiva e evolutiva para a solução contratada pelo período de 60 (sessenta) meses;
- f) garantir a qualidade e a não obsolescência da solução pelo período de 60 (sessenta) meses;
- g) garantir o reposicionamento dos equipamentos em caso de reforma ou modificação da estrutura da ACMD;
- h) garantir repasse de conhecimento para a equipe técnica do DETIC.

4.2 REQUISITOS DE CAPACITAÇÃO

4.2.1. Conforme ANEXO I - ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DA SOLUÇÃO.

4.3 REQUISITOS LEGAIS

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

4.4 REQUISITOS DE MANUTENÇÃO

4.4.1. Conforme ANEXO I - ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DA SOLUÇÃO.

4.5 REQUISITOS TEMPORAIS

4.5.1. Conforme ANEXO II - MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO.

4.6 REQUISITOS DE SEGURANÇA E PRIVACIDADE

4.6.1. A solução deverá atender aos princípios e procedimentos elencados na Portaria GM-MD nº 5.659, de 18 de novembro de 2022 - Política de Segurança da Informação da administração central do Ministério da Defesa - POSIN-MD.

4.7 REQUISITOS SOCIAIS, AMBIENTAIS E CULTURAIS

4.7.1. De acordo com o art. 16, inciso I, alínea "g" da Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 2022, os Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais definem os requisitos que a Solução de TIC devem atender para estar em conformidade com costumes, idiomas e ao meio ambiente, dentre outros, observando-se, inclusive, no que couber, o Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, e suas atualizações, elaborado pela Câmara Nacional de Sustentabilidade da Controladoria Geral da União /Advocacia Geral da União.

4.7.2. Em atendimento às exigências constantes na Instrução Normativa 13, de 23 de agosto de 2021, que Regulamenta a obrigação de inscrição no Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras e Utilizadoras de Recursos Ambientais, conforme informação do sítio eletrônico do IBAMA <<https://www.ibama.gov.br/component/legislacao/?view=legislacao&legislacao=129931>> cabe destacar que:

4.7.3. Os bens/equipamentos que compõem a solução a ser adquirida neste processo licitatório tem atividade de fabricação enquadrada na categoria 5 "Indústria de Material Elétrico, Eletrônico e Comunicações", Código 5-2, que diz respeito a "Fabricação de material elétrico, eletrônico e equipamentos para telecomunicação e informática", assim estão enquadrados no Anexo I da referida Instrução Normativa do IBAMA como oriundo de Atividades Potencialmente Poluidoras e Utilizadoras de Recursos Ambientais, sendo obrigada à inscrição do fabricante desses bens/equipamentos que compõem a solução no Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras e Utilizadoras de Recursos Ambientais (CTF/APP).

4.8 REQUISITOS DA ARQUITETURA TECNOLÓGICA

4.8.1. Conforme ANEXO I - ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DA SOLUÇÃO.

4.9 REQUISITOS DE PROJETO E DE IMPLEMENTAÇÃO

4.9.1. Conforme ANEXO I - ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DA SOLUÇÃO.

4.10 REQUISITOS DE IMPLANTAÇÃO

4.10.1. Conforme ANEXO I - ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DA SOLUÇÃO e ANEXO II - MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO.

4.11 REQUISITOS DE GARANTIA, MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA

4.11.1. O prazo de garantia contratual dos bens, complementar à garantia legal, será de, no mínimo, 60 (sessenta) meses, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto. Caso o prazo da garantia oferecida pelo fabricante seja inferior ao estabelecido nesta cláusula, o fornecedor deverá complementar a garantia do bem ofertado pelo período restante."

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

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

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

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

4.11.6. Uma vez notificado, o Contratado realizará a reparação ou substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de retirada do equipamento das dependências da Administração pelo Contratado ou pela assistência técnica autorizada.

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

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

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

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

4.11.11. Os demais requisitos de garantia, manutenção e assistência técnica estão descritos no ANEXO I -ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DA SOLUÇÃO.

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

4.12 REQUISITOS DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

4.12.1. Conforme ANEXO I - ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DA SOLUÇÃO.

4.13 REQUISITOS DE FORMAÇÃO DA EQUIPE

4.13.1. Conforme ANEXO I - ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DA SOLUÇÃO.

4.14 REQUISITOS DE METODOLOGIA DE TRABALHO

4.14.1. Conforme ANEXO II - MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO.

4.15 REQUISITOS DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO E PRIVACIDADE

4.15.1. Deverá ser aplicado, no que for relacionado ao objeto da contratação, o previsto na Diretriz para a Proteção de Dados Pessoais no Ministério da Defesa (Portaria GM-MD nº 5.814, de 29 de novembro de 2022) e os controles e diretrizes do Programa de Privacidade e Segurança da Informação (PPSI), conforme disposto no portal de segurança e proteção de dados do governo federal (<https://www.gov.br/governodigital/pt-br/seguranca-e-protecao-de-dados/>).

4.16 OUTROS REQUISITOS APLICÁVEIS

4.16.1. A seguir, apresenta-se demais requisitos que devem ser considerados para a instalação, implementação e suporte da solução de TIC pretendida.

a) Facilidade de Administração pela Equipe Técnica: A simplicidade e a eficiência na administração da solução são essenciais para minimizar o tempo e os recursos necessários para gerenciar a infraestrutura. Uma interface intuitiva e ferramentas de gerenciamento simplificadas otimizam a operação e reduzem possíveis erros administrativos.

b) Suporte Técnico em Brasília para Intervenções Presenciais: Ter suporte técnico local é vital para garantir a rápida resolução de problemas que possam exigir intervenção presencial. Isso minimiza o tempo de inatividade e assegura a continuidade dos serviços de conectividade.

c) Facilidade de Substituição de Peças: A agilidade na substituição de peças é crucial para a manutenção e a disponibilidade contínua da rede. Equipamentos com fácil acesso e disponibilidade de peças no mercado garantem uma rápida recuperação em caso de falhas.

d) Treinamento Adequado dos Prestadores de Serviço: O treinamento dos prestadores de serviço é fundamental para garantir o uso adequado e eficiente da solução. Profissionais bem treinados maximizam os benefícios da tecnologia, evitam falhas e contribuem para um ambiente operacional eficaz.

e) Atendimento da Política de Segurança da Informação da Organização: A conformidade com a política de segurança da informação da organização é fundamental para garantir a integridade, a confidencialidade e a disponibilidade dos dados e sistemas. Isso contribui para um ambiente de TI seguro e confiável.

4.17 SUSTENTABILIDADE

4.17.1. Os critérios de Sustentabilidade estão previstos no item Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais deste termo de referência.

4.18 INDICAÇÃO DE MARCAS OU MODELOS (ATR.41, INCISO I, DA LEI Nº 14133, DE 2021)

4.18.1. A presente CONTRATAÇÃO não está prevendo aquisição de uma marca ou modelo específico.

4.19 DA VEDAÇÃO DE UTILIZAÇÃO DE MARCA/PRODUTO NA EXECUÇÃO DO SERVIÇO

4.19.1. Este item não se aplica a esta contratação.

4.20 DA EXIGÊNCIA DE CARTA DE SOLIDARIEDADE

4.20.1. Não será exigida carta de solidariedade.

4.21 SUBCONTRATAÇÃO

4.21.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.22 DA VERIFICAÇÃO DE AMOSTRA DO OBJETO

4.22.1. Poderá ser solicitada a amostra do objeto para averiguar se o equipamento de TIC apresentado pela Licitante detém os requisitos mínimos a serem adquiridos e contratados, de acordo com as funcionalidades, procedimentos e critérios objetivos descritos no Conforme ANEXO I - ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DA SOLUÇÃO deste Termo de Referência.

4.23 GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

4.23.1. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual e condições descritas nas cláusulas do contrato.

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

4.23.3. A garantia, nas modalidades caução e fiança bancária, deverá ser prestada em até 10 dias úteis após a assinatura do contrato.

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

4.24 INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

4.24.1. Todas as informações relevantes ao dimensionamento da proposta estão descritas nos ANEXOS I e II.

4.24.2. Cabe informar que de acordo com o art. 12, § 4º da Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 2022, nas licitações por preço global, cada serviço ou produto do lote deverá estar discriminado em itens separados nas propostas de preços, de modo a permitir a identificação do seu preço individual na composição do preço global, e a eventual incidência sobre cada item das margens de preferência para produtos e serviços que atendam às Normas Técnicas Brasileiras - NTB, de acordo com o art. 26 da Lei nº 14.133, de 2021.

4.25 VISTORIA

4.25.1. A avaliação prévia do local de instalação dos switches não é necessária para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado. Todas as salas técnicas dispõem de racks e tomadas suficientes para instalação dos equipamentos bem como estrutura de cabeamento necessária à sua instalação.

5. PAPÉIS E RESPONSABILIDADES

5.1 SÃO OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

5.1.1. Nomear Gestor e Fiscais Técnico, Administrativo e Requisitante do contrato para acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos;

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

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

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

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

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

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

5.1.8. Prever que os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos, cuja criação ou alteração seja, objeto da relação contratual pertençam à Administração, incluindo a documentação, o código-fonte de aplicações, os modelos de dados e as bases de dados, justificando os casos em que isso não ocorrer.

5.2 SÃO OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO:

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

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

5.2.3. Reparar quaisquer danos diretamente causados à Contratante ou a terceiros por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da relação contratual, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução 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. Fazer a transição contratual, com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos do contratante ou da nova empresa que continuará a execução do contrato, quando for o caso;

5.2.10. Atender, sempre que aplicável, as políticas de segurança do Ministério da Defesa.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

6.1. Conforme ANEXO II - MODELO DE EXECUÇÃO 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.

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 10 (dez) dias úteis da assinatura do Contrato, podendo ser prorrogada a critério da Contratante.

7.5.3. A pauta desta reunião observará, pelo menos:

- a) Presença do representante legal da contratada, que apresentará o seu preposto;
- b) Entrega, por parte da Contratada, do Termo de Compromisso e dos Termos de Ciência;
- c) Esclarecimentos relativos a questões operacionais, administrativas e de gestão do contrato;
- d) 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;
- e) Apresentação das declarações/certificados do fabricante, comprovando que o produto ofertado possui a garantia solicitada neste termo de referência.

7.6 FISCALIZAÇÃO

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

7.6.2. FISCALIZAÇÃO TÉCNICA

- a) O fiscal técnico do contrato, além de exercer as atribuições previstas no art. 33, II, da IN SGD nº 94, de 2022, acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);
- b) O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);
- c) Identificada qualquer inexistência ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);
- d) O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV).
- e) 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).
- f) O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

7.6.3. FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

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

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

c) Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às rotinas previstas nos ANEXO II - MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO e ANEXO III - NÍVEIS MÍNIMOS DE SERVIÇO, SANÇÕES E PROCEDIMENTOS PARA RETENÇÃO OU GLOSA NO PAGAMENTO.

7.6.4. GESTOR DO CONTRATO

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

b) O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação do Contratado, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

c) O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

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

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

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

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

7.6.5. CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO

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

a) 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).

b) 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.

c) 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.

- d) 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.
- e) 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.
- f) 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.
- g) 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.
- h) 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.
- i) 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 CON-TRATO. Quando for o caso, a empresa será convocada a refazer todos os serviços rejeitados, sem custo adicional.

7.6.6. PROCEDIMENTOS DE TESTE E INSPEÇÃO

Conforme previsto no art. 19, inciso II, da IN SGD/ME nº 94, de 2022 serão adotados como procedimentos de teste e inspeção, para fins de elaboração dos Termos de Recebimento Provisório e Definitivo o contido nas alíneas 'a' a 'k':

- a) **Documentação Preliminar:** O fornecedor deverá fornecer, antes do recebimento dos equipamentos, toda a documentação técnica, manuais e especificações dos equipamentos, incluindo requisitos de energia, garantias e informações de conformidade.
- b) **Verificação de Embalagem e Etiquetagem:** Os equipamentos devem ser entregues devidamente embalados, protegidos e etiquetados conforme as instruções e requisitos de transporte especificados.
- c) **Conferência de Quantidades e Modelos:** O MD realizará a contagem e verificação para assegurar que as quantidades e modelos dos equipamentos correspondam exatamente ao que foi especificado em edital.
- d) **Inspeção Visual:** Será feita uma inspeção visual para detectar quaisquer danos físicos, arranhões, amassados ou outras imperfeições visíveis nos equipamentos.
- e) **Testes Funcionais:** Os equipamentos serão submetidos a testes de funcionalidade para garantir seu correto funcionamento, incluindo inicialização, conectividade, transmissão de dados e operação conforme as especificações técnicas.
- f) **Testes de Desempenho:** Serão realizados testes de desempenho para garantir que os equipamentos atendam aos requisitos de largura de banda, velocidade e capacidade conforme especificado.
- g) **Testes de Segurança:** Os equipamentos serão avaliados quanto às medidas de segurança, incluindo criptografia, para garantir que estejam operando de acordo com os padrões de segurança especificados.
- h) **Testes de Gestão e Controle:** A funcionalidade de gestão e controle da solução será testada, incluindo configuração, monitoramento, gerenciamento de tráfego e segurança.
- i) **Conformidade com Normas e Regulamentos:** Os equipamentos devem estar em conformidade com as normas e regulamentos locais e internacionais aplicáveis.
- j) **Avaliação da Garantia e Suporte Pós-venda:** Será avaliada a garantia oferecida pelos equipamentos e a disponibilidade de suporte técnico, treinamento e atualizações de firmware por parte do fornecedor.
- k) **Registro de Não Conformidades e Observações:** O comprador registrará quaisquer não conformidades, observações ou problemas identificados durante os testes e inspeções para que possam ser tratados pelo fornecedor.

8. NÍVEIS MÍNIMOS DE SERVIÇO, SANÇÕES E PROCEDIMENTOS PARA RETENÇÃO OU GLOSA NO PAGAMENTO

8.1 Conforme ANEXO III - NÍVEIS MÍNIMOS DE SERVIÇO, SANÇÕES E PROCEDIMENTOS PARA RETENÇÃO OU GLOSA NO PAGAMENTO.

9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

9.1 RECEBIMENTO DOS BENS (ITEM 1)

9.1.1 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.

9.1.2 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 5 (cinco) dias, a contar da notificação do Contratado, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

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

9.1.4 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.

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

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

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

9.2 RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS (ITEM 2)

9.2.1 O serviço previsto no item 2 (Transferência de conhecimento serão recebidos provisoriamente após término de toda instalação e após conclusão da sua transferência de conhecimento, no prazo de 5 (cinco) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

9.2.2 O prazo da disposição acima será contado a partir do recebimento de comunicação de execução total do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

9.2.3 O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

9.2.4 O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

9.2.5 Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

9.2.6 O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

9.2.7 O serviço de Transferência de conhecimento poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

9.2.8 Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

9.2.9 O serviço será recebido definitivamente no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

- a) Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).
- b) Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à Contratada, por escrito, as respectivas correções;
- c) Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas;
- d) Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização;
- e) Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

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

9.2.11 Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

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

9.3 LIQUIDAÇÃO

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

9.3.2 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.

9.3.3 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:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

9.3.4 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;

9.3.5 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.

9.3.6 A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;

b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas. (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018)

9.3.7 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.

9.3.8 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.

9.3.9 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.

9.3.10 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.

9.4 PRAZO DE PAGAMENTO

9.4.1 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 FORMA DE PAGAMENTO

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

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

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

9.5.4 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.

9.5.5 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 CESSÃO DE CRÉDITO

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

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

9.6.1.2. 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.

9.6.1.3. 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.

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

9.6.2. 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.

10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

10.1 FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA

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

10.1.2 O regime de execução do contrato será por fornecimento e prestação de serviço associado: regime de contratação em que, além do fornecimento do objeto, o contratado responsabiliza-se por sua operação, manutenção ou ambas, por tempo determinado.

10.2 DA APLICAÇÃO DA MARGEM DE PREFERÊNCIA

10.2.1 Não será aplicada margem de preferência na presente contratação.

10.3 EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

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

10.4 HABILITAÇÃO JURÍDICA

a) 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;

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

c) 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>;

d) 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;

e) 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.

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

g) 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.

h) 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.

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

10.5 HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

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

b) 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.

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

- d) 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;
- e) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- f) Prova de regularidade com a Fazenda [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- g) Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- h) 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.

10.6 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA-FINANCEIRA

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

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

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

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

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

c) 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.

d) 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.

10.6.4 Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo de 3% do valor total estimado da contratação.

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

10.7 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

10.7.1 Deverá Comprovar aptidão para o fornecimento de switches e bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, tendo em vista se tratar de equipamento de alta complexidade, onde se faz necessário a qualificação técnica da empresa para o exercício das atividades de instalação e configuração dos referidos switches.

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

a) Ter fornecido de solução de gerenciamento dos switches com requisitos técnicos iguais ou superiores ao edital;

b) Ter Fornecido Switches de acesso com requisitos técnicos iguais ou superiores ao edital em quantidade igual a 50% do total previsto;

c) Ter executado os serviços de instalação e configuração de equipamentos com no mínimo 50% do total de equipamentos previstos;

d) Ter software disponível e customizado para abertura e acompanhamento de chamados;

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

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

10.7.4 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 da Contratante e local em que foi executado o objeto Contratado, dentre outros documentos.

10.7.5 Com o intuito de aprimorar o processo de homologação das propostas enviadas, é necessário que a licitante apresente uma planilha demonstrando como os equipamentos e serviços propostos atendem a todos os requisitos técnicos descritos no ANEXO I. A ausência de uma planilha completa pode acarretar a desqualificação da licitante do processo licitatório.

10.8 CONSÓRCIO/COOPERATIVAS

10.8.1 Considerando a necessidade de assegurar a qualidade e a continuidade dos serviços prestados ao Ministério da Defesa ao longo de um contrato com duração de 60 meses, optou-se por não permitir a formação de consórcios/cooperativas.

10.8.2. A decisão fundamenta-se na complexidade e na exigência de alta especialização que o cumprimento desse contrato demanda, bem como na necessidade de uma gestão eficiente e ágil para lidar com eventuais desafios ao longo do período contratual.

10.8.3. A contratação de equipamentos de tecnologia da informação TIC (switch), exige um alto grau de especialização técnica e capacitação específica. Fornecedores de equipamentos de TI precisam demonstrar conhecimento aprofundado e experiência comprovada em produtos tecnológicos avançados, instalação, manutenção e suporte técnico.

10.8.4. Consórcios/Cooperativas, por sua natureza e estrutura, podem não possuir o mesmo nível de especialização técnica que empresas dedicadas exclusivamente ao setor de TI. A ausência dessa expertise pode comprometer a qualidade e a eficácia dos produtos e serviços de configuração e manutenção solicitados.

10.8.5. Dessa forma, a não admissão de consórcios/cooperativas visa garantir a máxima responsabilidade e controle sobre a execução dos serviços, além de minimizar potenciais complicações decorrentes da gestão compartilhada entre múltiplas partes.

11. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1 O custo estimado total da contratação é de R\$ 3.466.086,24 (Três milhões, quatrocentos e sessenta e seis mil, oitenta e seis reais e vinte e quatro centavos), conforme custos unitários apostos na tabela contida na TABELA 2 - Estimativas do valor da contratação.

TABELA 2 - Estimativas do valor da contratação

LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO	CATMAT/ CATSER	GARANTIA E SUPORTE	QTD	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$
ÚNICO	1	Switch 48p 1.0GBASE-T POE+	609690	60 Meses	66	50.752,25	3.349.648,50
	2	Transferência de conhecimento	16837	N/A	6	19.406,29	116.437,74
TOTAL R\$							3.466.086,24

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:

- a) **Gestão/Unidade:** 110404 - Departamento de Administração Interna (DEADI);
- b) **Fonte de Recursos:** Ação 2000 - Administração da Unidade;
- c) **Programa de Trabalho:** 05.122.0032.2000.0001 - Administração da Unidade - Nacional;
- d) **Elemento de Despesa:** 449052.35 - MATERIAL PERMANENTE, 33904021 - SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS DE TI;
- e) **Plano Interno:** 0007 - Departamento de Tecnologia da Informação e Comunicação;

13. CRONOGRAMA FÍSICO FINANCEIRO

13.1 Conforme ANEXO II - MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO.

14. DOCUMENTOS ANEXOS

14.1 ANEXO I - ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DA SOLUÇÃO.

14.2 ANEXO II - MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO.

14.3 ANEXO III - NÍVEIS MÍNIMOS DE SERVIÇO, SANÇÕES E PROCEDIMENTOS PARA RETENÇÃO OU GLOSA NO PAGAMENTO.

14.4 ANEXO IV - ORDEM DE SERVIÇO OU DE FORNECIMENTO DE BENS.

14.5 ANEXO V - TERMO DE CIÊNCIA.

14.6 ANEXO VI - TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DO SIGILO.

14.7 ANEXO VII - TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO.

14.8 ANEXO VIII - TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO.

14.9 ANEXO IX - ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

14.10 ANEXO X - MAPA DE GERENCIAMENTO DE RISCO

2. 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](#).

FRANCISCO CARLOS SEDENHO

Integrante Requisitante



Assinou eletronicamente em 01/07/2025 às 11:47:06.

VICTOR EINECKE MIGUEL

Integrante Técnico



Assinou eletronicamente em 30/06/2025 às 14:17:46.

JOSE SERGIO CALDAS BARBOSA

Integrante Administrativo



Assinou eletronicamente em 01/07/2025 às 11:12:41.

BRUNO FASSHEBER NOVAIS

Autoridade Máxima de TIC



Assinou eletronicamente em 01/07/2025 às 14:49:16.

JOSE CLAUDIO MOREIRA FILHO

Autoridade competente



Assinou eletronicamente em 03/07/2025 às 14:23:20.

Lista de Anexos

Atenção: Apenas arquivos nos formatos ".pdf", ".txt", ".jpg", ".jpeg", ".gif" e ".png" enumerados abaixo são anexados diretamente a este documento.

- Anexo I - ANEXO I -ESPECIFICACAO TECNICA DA SOLUCAO.pdf (305.73 KB)
- Anexo II - ANEXO II - MODELO DE EXECUCAO DO CONTRATO.pdf (522.57 KB)
- Anexo III - ANEXO III - NIVEIS MINIMOS DE SERVICO, SANCOES E PROCEDIMENTOS PARA RETENCAO OU GLOSA NO PAGAMENTO.pdf (291.87 KB)
- Anexo IV - ANEXO IV - ORDEM DE SERVICO OU DE FORNECIMENTO DE BENS.pdf (570.48 KB)
- Anexo V - ANEXO V - TERMO DE CIENCIA.pdf (528.02 KB)
- Anexo VI - ANEXO VI - TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENCAO DO SIGILO.pdf (577.08 KB)
- Anexo VII - ANEXO VII - TERMO DE RECEBIMENTO PROVISORIO.pdf (567.89 KB)
- Anexo VIII - ANEXO VIII - TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO.pdf (588.3 KB)
- Anexo IX - ANEXO IX - ETP.pdf (126.91 KB)
- Anexo X - ANEXO X - Matriz de Gerenciamento de Riscos.pdf (145.02 KB)