

Termo de Referência 56/2025

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
56/2025	158137-INST.FED.DE EDUC.,CIENC.E TEC.DO SUL DE MG	JAIME DONIZETE BONAMICHI	01/04/2025 08:49 (v 3.1)
Status	PUBLICADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
VII - contratações de tecnologia da informação e de comunicação/Serviços de TIC	116/2025	23343.000888.2025-61

1. Condições gerais da contratação

1.1 Contratação, através de pregão convencional, de empresa representante e autorizada do fabricante Lenovo para contratação de serviços de extensão de garantia para os ativos institucionais de tecnologia de informação identificados na tabela a seguir.

Id	Descrição	CATSER	Unidade de medida	Quant	Valor unitário	Valor total
01	Servidor ThinkSystem SR630 com os seguintes números de série / Modelo/Tipo de Máquina: "J5000DNR 7X02CTO1WW", "J5000DNW 7X02CTO1WW", "J5000DNT 7X02CTO1WW", "J5000DNV 7X02CTO1WW", "J5000DNF 7X02CTO1WW"	27740	Unidade	05	6.056,00	30.280,00
02	Servidor ThinkSystem SR650 com os seguintes números de série / Modelo/Tipo de Máquina: "J5000E4N 7X06CTO1WW", "J5000EBL 7X06CTO1WW"	27740	Unidade	02	9.655,00	19.310,00

Valor global anual	49.590,00
--------------------	-----------

1.2 Os serviços objeto desta contratação são classificados como comuns, pois são caracterizados por padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos pelo edital de licitação, podendo ser contratados através de pregão eletrônico;

1.3 O prazo de vigência da contratação é de 24 (vinte e quatro) meses, em linha com a vigência da garantia a ser contratada, contados da emissão do termo de aceitação, prorrogável para até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.4 A vigência do contrato terá início com a assinatura do mesmo. Todavia, a extensão da garantia terá início quando findar as garantias correntes conforme segue e perdurará por dois anos após findar as atuais garantias:

1.4.1 Servidores ThinkSystem SR630 com os seguintes números de série / Modelo /Tipo de Máquina: "J5000DNR 7X02CTO1WW", "J5000DNW 7X02CTO1WW", "J5000DNT 7X02CTO1WW", "J5000DNV 7X02CTO1WW" - garantias vigentes até 12 /05/2025

1.4.2 , Servidor ThinkSystem SR630 com o seguinte número de série / Modelo/Tipo de Máquina "J5000DNF 7X02CTO1WW": garantia vigente até 22/04/2025

1.4.3 Servidor ThinkSystem SR650 com o seguinte números de série / Modelo/Tipo de Máquina "J5000E4N 7X06CTO1WW": garantia vigente até 12/05/2025;

1.4.4 Servidor ThinkSystem SR650 com o seguinte números de série / Modelo/Tipo de Máquina "J5000EBL 7X06CTO1WW": garantia vigente até 26/05/2026;

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

1.6 Promoveu-se o agrupamento dos itens do serviço visto que possuem a mesma natureza e interdependência e que a separação dos itens, para efeitos de adjudicação, comprometem o conjunto da solução para os serviços pretendidos.

2. Descrição da solução

2.1 Contratação de serviços de extensões de garantias de ativos de TIC institucionais do fabricante Lenovo, identificados na tabela acima, com vigência de 2 (dois) anos.

2.2 Nesse sentido, considerando que eventuais garantias devem ser prestadas diretamente pelo fabricante, porém contratados através de sua rede autorizada, buscou-se no mercado representante autorizado Lenovo para conhecer os requisitos de serviços de garantia ofertados, objetivando definir os requisitos do serviço de garantia que constam neste termo de referência.

3. Fundamentação e descrição da necessidade

3.1 Esta contratação busca contribuir para garantir a disponibilidade e integridade dos ativos de tecnologia da informação que compõem a infraestrutura da nuvem privada do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sul de Minas - IFSULDEMINAS.

3.2 A nuvem privada institucional disponibiliza vários serviços como, por exemplo, o Sistema Unificado de Administração Pública - SUAP, com amplo acesso de suas unidades, em termos administrativo e pedagógicos, contemplando atividades diárias do corpo de gestão, dos técnicos administrativos, dos docentes e dos estudantes presenciais e online, o que requer alto grau de disponibilidade e integridade.

3.3 Nesse sentido, Diretoria de TI (DTI) e Coordenadoria de Infraestrutura de TI (CITI) necessitam de recursos, sejam bens ou serviços, que agregam, além de renovar e expandir a infraestrutura, confiabilidade de acordo com os níveis de serviços exigidos.

3.4 A Instituição possui as seguintes estratégias combinadas para garantir a disponibilidade e integridade de sua infraestrutura:

3.4.1 Serviços de garantia de ativos e limitados no tempo;

3.4.2 Atas de registros de preços para aquisição de ativos como, por exemplo, servidores, storage e HDs / SSDs que, havendo disponibilidade orçamentária, poderão ser empenhados imediatamente. No entanto, cabe considerar o prazo de entrega e não resolve questões emergenciais;

3.4.3 Contrato de manutenção preventiva e corretiva para o data center institucional com renovações anuais através de inexigibilidade de licitação;

3.4.4 Contrato de manutenção preventiva e corretiva do grupo moto gerado;

3.5 O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2023, conforme detalhamento a seguir:

3.5.1 ID PCA no PNCP: 10648539000105-0-000001/2025;

3.5.2 Data de publicação no PNCP: 14/03/2024;

3.5.3 Id do item no PCA: 979;

3.5.4 Classe/Grupo: 166 - SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE TIC;

3.5.5 Identificador da Futura Contratação: 158137-116/2025.

3.6 O objeto da contratação também está alinhado com a Estratégia de Governo Digital 2020 - 2023, nos termos do Decreto No 11.260 de 22 de novembro de 2022, e em

consonância com o Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação (PDTIC) 2024 - 2026, conforme demonstrado abaixo:

ALINHAMENTO AO PLANO ESTRATÉGICO DE TIC 2024 - 2028, ESTENDIDO ATÉ 2023	
ID	Objetivos Estratégicos
01	OBJ07 - Oferecer serviços, aplicações e infraestrutura que suportem os requisitos da instituição
ALINHAMENTO AO PDTIC 2024 - 2026	
ID	Ação do PDTIC
P340	Renovação da garantia de 7 servidores Lenovo SR630/650 e 2 switches Dell S4048T-ON E13W.

Dos resultados e benefícios a serem alcançados

3.7 Em aspectos gerais, espera-se com a contratação alcançar os seguintes resultados:

3.7.1 Prover camada de segurança à integridade e disponibilidade dos ativos supracitados;

3.7.2 Prover assistência técnica e suporte para o tratamento de ocorrências e falhas relacionadas aos componentes que integram os ativos supracitados;

3.7.3 Assegurar o funcionamento, operação e disponibilidade dos ativos e, como consequente, dos serviços suportados por eles.

4. Requisitos da contratação

Requisitos de negócio

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

4.1.1. Contratação de serviço de extensão;

4.1.2. Vigência de 24 (vinte e quatro) meses;

4.1.3 Com atendimento onsite;

4.1.4 Em regime de 24 horas ao dia, 7 dias na semana, 365 dias ao ano, inclusive finais de semana e feriados.

Requisitos de Capacitação

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

Requisitos Legais

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

Requisitos de manutenção

4.4 Conforme itens de 4.41 ao 4.68 deste termo de referência.

Requisitos temporais

4.5 Emissão de ordens de prestação do serviço de extensão de garantia em até 5 (cinco) dias antes de findar as respectivas garantias vigentes que são como segue:

4.5.1 Quatro ativos Lenovo do modelo SR630: garantia vigente até 12/05/2025;

4.5.2 1 Um ativo Lenovo do modelo SR630: garantia vigente até 22/04/2025;

4.5.3 Um ativo Lenovo do modelo SR650: garantia vigente até 12/05/2025;

4.5.4 Um ativo Lenovo do modelo SR650: garantia vigente até 26/05/2025;

4.6 Para cada data fim de garantia vigente haverá uma ordem de prestação do serviço de extensão de garantia;

4.7 Para cada ordem emitida, será emitido em até 5 (cinco) dias o correspondente termo de aceitação. Para tanto, a nova garantia deve encontrar-se lançada no site da Lenovo.

4.8 A emissão do termo de aceitação conterá autorização para emissão da nota fiscal.

Requisitos de Segurança e Privacidade

4.9 A contratada deverá observar, para acesso de seus funcionários ou prestadores de serviço ao sítio da contratante:

4.9.1 Prévio envio de relação dos funcionários ou prestadores de serviço, informando nome completo, RG e CPF;

4.9.2 Assinatura do termo de ciência (Anexo II);

4.9.3 Os funcionários ou prestadores de serviço terão acesso ao data center apenas acompanhados de servidores da Coordenadoria de Infraestrutura de Tecnologia da Informação.

Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais

4.10 Durante a execução de tarefas no ambiente da contratante, os funcionários da contratada ou seus prestadores de serviço deverão observar, no trato com os servidores e o público em geral, a urbanidade e os bons costumes de comportamento, tais como asseio, pontualidade, cooperação, respeito mútuo, discrição e zelo com o patrimônio público.

4.11 A contratada, seus funcionários ou prestadores de serviço, deverão, também, observar o regramento da Instrução Normativa SLTI nº 01, de 19 de janeiro de 2010, que dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional e dá outras providências.

4.12 Ainda, a contratada deverá realizar toda a logística reversa de sobras de materiais, bem como a destinação ambientalmente correta, com estrita observância dos requisitos legais.

Requisitos da Arquitetura Tecnológica

4.13 Não se aplica ao objeto desta contratação;

Requisitos de Projeto e de Implementação

4.14 Não se aplicam ao objeto desta contratação.

Requisitos de Implantação

4.15 Não se aplicam ao objeto desta contratação.

Requisitos de Metodologia de Trabalho

4.16 A execução dos serviços está condicionada ao recebimento pelo Contratado de Ordem de Serviço (OS) emitida pela Contratante.

4.17 Prestar o serviço objeto desta contratação 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana, durante todo o período de vigência do contrato;

4.18 Fornecer número telefônico e email para contato e abertura de chamados sobre o funcionamento do serviço contratado, com funcionamento 24 (vinte e quatro) horas por dia e 7 (sete) dias por semana, disponibilizando à CONTRATANTE um atendimento diferenciado por meio de consultoria especializada, não se admitindo a disponibilização de central de atendimento estilo “call center”;

4.19 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATANTE, por intermédio do preposto designado para acompanhamento do contrato;

4.20 Comunicar à CONTRATANTE, por escrito, qualquer anormalidade nos serviços e prestar os esclarecimentos julgados necessários;

4.21 A execução do serviço deve ser acompanhada pelo Contratado, que dará ciência de eventuais acontecimentos à Contratante.

Requisitos de Segurança da Informação e Privacidade

4.22 A Contratada deverá manter sigilo absoluto sobre quaisquer dados e informações contidos em quaisquer documentos e mídias, incluindo os equipamentos e seus meios de armazenamento, de que venha a ter conhecimento durante a execução 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.

4.23 O Termo de Compromisso, contendo declaração de manutenção de sigilo e respeito às normas de segurança vigentes na entidade, a ser assinado pelo representante legal da Contratada, e o Termo de Ciência, a ser assinado pelos empregados da Contratada diretamente envolvidos na contratação, encontram-se nos anexos I e II.

Vistoria

4.24 A contratante declara para efeitos de extensão de garantia que os ativos de TI em questão encontram-se em perfeitas condições físicas e técnicas de funcionamento. A contratada poderá realizar vistoria facultativa nas dependências da contratante onde aqueles ativos estão instalados e em funcionamento. Para tanto, basta fazer prévio agendamento para realização da vistoria em até 2 (dois) dias antes da abertura de sessão pública do processo licitatório;

Sustentabilidade

4.25 Devem ser atendidos, no que couber ao objeto desta contratação, os do Guia Nacional de Contratações Sustentáveis;

4.26 A contratada, seus funcionários ou prestadores de serviço, deverão, também, observar o regramento da Instrução Normativa SLTI nº 01, de 19 de janeiro de 2010, que dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional e dá outras providências.

Indicação de marcas ou modelos

4.27 Não se aplica ao objeto desta contratação;

Da vedação de utilização de marca/produto na execução do serviço

4.28 Não se aplica ao objeto desta contratação;

Da exigência de carta de solidariedade

4.29 Não se aplica ao objeto desta contratação;

Subcontratação

4.30 Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.31 A contratação será através de empresas autorizadas da Lenovo, cabendo a esta a prestação direta do serviço de extensão de garantia.

Da verificação de amostra do objeto

4.32 Não se aplica ao objeto desta contratação;

Garantia da Contratação

4.33 Não haverá exigência da garantia da contratação nos termos dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, tendo em vista o valor global estimado, a natureza de serviço comum e da prestação do serviço diretamente pela fabricante Lenovo;

4.34 O objeto desta contratação não requer transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas pela contratada.

Requisitos de Experiência Profissional

4.35 Não se aplicam ao objeto desta contratação;

Requisitos de Formação da Equipe

4.36 Não se aplicam ao objeto desta contratação;

Do parcelamento da solução de TIC

4.37 O parcelamento é a análise relativa à divisibilidade do objeto, em itens ou lotes, sempre que, com isso, identificar-se o potencial aumento da competitividade, sem prejuízo aos aspectos técnicos e preservada a economia de escala.

4.38 Promoveu-se o agrupamento dos itens do serviço visto que possuem a mesma natureza e interdependência e que a separação dos itens, para efeitos de adjudicação, comprometem o conjunto da solução para os serviços pretendidos.

Da política de segurança da informação

4.39 A contratada deverá apresentar, em conjunto com a proposta, declaração de ciência da Política de Segurança da Informação da contratada que está disponível para acesso público no endereço <https://portal.ifsuldeminas.edu.br/index.php/tic/orientacoes-normativas> no grupo de apresentação das resoluções do IFSULDEMINAS relacionadas a TI. Pode-se, também, baixar o arquivo em PDF através do links <https://portal.ifsuldeminas.edu.br/images/Resolucao.050.2016.pdf>

Da propriedade intelectual

4.40 Não se aplica ao objeto desta contratação.

DOS REQUISITOS TÉCNICOS

Requisitos gerais

4.41 A contratante declara para efeitos de extensão de garantia que os ativos de TI em questão encontram-se em perfeitas condições físicas e técnicas de funcionamento. A contratada poderá realizar vistoria facultativa nas dependências da contratante onde aqueles ativos estão instalados e em funcionamento. Para tanto, basta fazer prévio agendamento para realização da vistoria em até 2 (dois) dias antes da abertura de sessão pública do processo licitatório;

4.42 A ativação do serviço de extensão de garantia dar-se-á conforme registro na ordem de serviço a ser emitida pela contratante e observará eventuais garantias vigentes e, neste caso, a extensão de garantia deverá ser ativada no dia seguinte ao final daquela garantia. A ativação do serviço, a ser comprovado no site da fabricante, autorizará o respectivo faturamento.

4.43 Se forem identificados problemas no(s) equipamento(s) anteriores a ativação (problemas pré-existentes) e consequentemente, os referidos problemas não serão corrigidos pelo suporte técnico contratado e deverão ser objeto de proposta/cotação apartada, a menos que tenha garantia vigente.

4.44 Os requisitos de garantia abaixo relacionados se aplicam aos ativos da marca LENOVO e modelos SR630 e SR650.

Requisitos da garantia

4.45 Contratação de extensão de garantia por dois anos e com atendimento onsite;

4.46 A prestação do serviço de garantia deverá ser prestada diretamente pela LENOVO ou através de seu Provedor de Serviços autorizado para os casos definidos neste documento;

4.47 A contratada deverá prestar os serviços de garantia em regime de 24 horas ao dia, 7 dias por semana, durante todos os dias do ano, inclusive feriados e finais de semana;

4.48 A contratada deverá dispor à contratante meios de abertura de chamado através de telefone e de site na web;

4.50 Todos os chamados deverão ser gerenciados e atendidos pela central de atendimento através de número telefônico, em língua portuguesa, fornecendo neste momento o número de abertura do chamado;

4.51 A contratante deve ativar, no site da Lenovo e previamente, a localização dos produtos objetos desta garantia. Caso contrário, a contratada não poderá atender o nível de serviço contratado;

4.52 Caso a contratante altere a localização do seu produto objeto desta garantia, ela deve ativar a nova localização junto à Lenovo;

4.53 Caso o mesmo nível de serviço não esteja disponível em sua nova localização, ele será alterado até o nível mais próximo possível disponível;

4.54 Os chamados telefônicos deverão atendidos por uma equipe especializada;

4.55 O atendimento aos chamados devem seguir um procedimento padrão, com o objetivo de realizar o diagnóstico remoto do defeito, orientar a solução do problema por telefone ou através de atendimento on site;

4.56 O atendimento de primeiro nível deve ser capaz de solucionar problemas por telefone no momento do contato;

4.57 Caso o primeiro nível de atendimento não solucione o problema, o mesmo deverá disponibilizar um segundo nível de atendimento remoto que deverá orientar a solução do problema por telefone;

4.58 Caso necessite de troca de peças/componentes estas deverão ser providenciadas, devendo a contratada prestar o suporte em terceiro nível comparecendo on site, em até 24 horas (4h de atendimento + solução em até 20h), para solução do problema através de equipe técnica própria;

Para atendimento on site

4.59 A contratante disponibilizará à contratada uma área de trabalho adequada para a desmontagem e remontagem do produto.

4.60 O comparecimento da contratada no site da contratante deverá ocorrer no prazo máximo de 24 horas (4h de atendimento + solução em até 20h);

4.61 O nível de atendimento em 24 horas é definido como o período entre o registro da solicitação do serviço no sistema de gerenciamento de chamadas da Lenovo e a restauração do produto à conformidade com suas especificações por um técnico de serviço.

4.62 O técnico da contratada fará a restauração dos produtos objetos desta garantia à sua conformidade operacional conforme suas especificações, deixando-os operacionalmente prontos. Todavia, não inclui o carregamento dos sistemas operacionais, aplicativos de negócios e/ou dados do cliente;

4.63 Uma peça defeituosa substituída no produto da contratante em garantia, torna-se propriedade da Lenovo e a mesma será retirada, sob responsabilidade do técnico da Lenovo ou do Provedor de Serviços autorizado em atendimento da garantia, do site da contratante. Dispositivos de armazenamento deverão passar por um procedimento de sanitização de dados, a ser realizado por membros da Coordenação de Infraestrutura de TI, antes da retirada do equipamento do site da contratante.;

4.64 Para unidades de substituição de nível 1 (definição abaixo) substituídas, a contratada disponibilizará toda a logística necessária para retirada do site da contratante, cabendo a esta apenas seguir as orientações recebidas.

Das unidades para substituição

4.65 Unidade de substituição de nível 1: são unidades que exige pouca habilidade e a substituição deve ser feita pela contratante;

4.66 Unidade de substituição de nível 2: são unidades que exigem alguma habilidade técnica e ferramentas. Neste caso, a contratada poderá realizar a substituição através Provedor de Serviços autorizado da Lenovo;

4.67 Unidade de substituição de nível 3: são unidades cujas substituições requerem que sejam feitas por técnico de serviço da Lenovo;

4.68 Os custos referentes às unidades, independente da classificação acima, e serviços de substituição devem estar inclusos no custo da garantia a ser contratada, não admitindo faturamento e cobranças a parte.

5. Papéis e responsabilidades

São obrigações da CONTRATANTE:

5.1 - Acompanhar a entrega do objeto e fiscalizar a boa prestação no fornecimento;

5.2 - Proporcionar todas as facilidades para que a Contratada possa cumprir com a obrigação de fornecimento do objeto dentro das normas do contrato;

5.3 - Efetuar o pagamento à CONTRATADA;

5.4 - Documentar as ocorrências havidas na execução das obrigações registradas neste documento;

5.5 - Fiscalizar o cumprimento das obrigações assumidas pela contratada;

5.6 - Prestar as informações e os esclarecimentos atinentes ao objeto do Contrato que venham a ser solicitados pela CONTRATADA;

5.7 - Publicar os extratos do contrato e de seus aditivos, se houver, no DOU, até o quinto dia útil do mês seguinte ao da assinatura, contanto que isso ocorra dentro de 20 (vinte) dias, contados da referida assinatura;

5.8 - Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do objeto recebido provisoriamente com as especificações constantes no processo de contratação, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

5.9 - Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas deste documento;

5.10 - Exercer o acompanhamento e a fiscalização da prestação do objeto, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas;

5.11 - Encaminhar formalmente a demanda, preferencialmente por meio de Ordem de Prestação de Serviço, de acordo com os critérios estabelecidos neste documento;

5.12 - Receber o objeto fornecido pela contratada que esteja em conformidade com os termos deste documento;

5.13 - Aplicar à CONTRATADA as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis, se for o caso;

5.14 - Liquidar o empenho e efetuar o pagamento à CONTRATADA, dentro dos prazos preestabelecidos neste documento;

5.15 - Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pela CONTRATADA;

5.16 - Comunicar à CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido.

São obrigações do CONTRATADO

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

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

5.19 Reparar quaisquer danos diretamente causados à contratante ou a terceiros por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da relação contratual, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução dos serviços pela contratante;

5.20 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;

5.21 Manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições da habilitação;

5.22 Manter, durante a execução do contrato, equipe técnica composta por profissionais devidamente habilitados, treinados e qualificados para fornecimento da solução de TIC;

5.23 Quando especificado, manter a produtividade ou a capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC durante a execução do contrato;

5.24 Fazer a transição contratual, quando for o caso;

6. Modelo de execução do contrato

Da reunião inicial

6.1 Não haverá necessidade de realização da reunião inicial;

6.2 Após a assinatura do Contrato e a nomeação do Gestor e Fiscais do Contrato, a contratada deverá, a pedido da contratante, entregar a carta de apresentação do preposto e a entrega do termo de manutenção de sigilo e respeito às normas de segurança;

Condições de execução

6.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

6.2 A execução dos serviços está condicionada ao recebimento pelo Contratado de Ordem de Serviço (OS) emitida pela Contratante.

6.3 Prestar o serviço objeto desta contratação 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana, durante todo o período de vigência do contrato;

6.4 Fornecer número telefônico e email para contato e abertura de chamados sobre o funcionamento do serviço contratado, com funcionamento 24 (vinte e quatro) horas por dia e 7 (sete) dias por semana, disponibilizando à CONTRATANTE um atendimento diferenciado por meio de consultoria especializada, não se admitindo a disponibilização de central de atendimento estilo “call center”;

6.5 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATANTE, por intermédio do preposto designado para acompanhamento do contrato;

6.6 Comunicar à CONTRATANTE, por escrito, qualquer anormalidade nos serviços e prestar os esclarecimentos julgados necessários;

6.7 A execução do serviço deve ser acompanhada pelo Contratado, que dará ciência de eventuais acontecimentos à Contratante.

6.8 Emissão de ordens de prestação do serviço de extensão de garantia em até 5 (cinco) dias antes de findar as respectivas garantias vigentes que são como segue:

6.8.1 Quatro ativos Lenovo do modelo SR630: garantia vigente até 12/05/2025;

6.8.2 Um ativo Lenovo do modelo SR630: garantia vigente até 22/04/2025;

6.8.3 Um ativo Lenovo do modelo SR650: garantia vigente até 12/05/2025;

6.8.4 Um ativo Lenovo do modelo SR650: garantia vigente até 26/05/2025;

6.9 Para cada data fim de garantia vigente haverá uma ordem de prestação do serviço de extensão de garantia;

6.10 Para cada ordem emitida, será emitida em até 5 (cinco) dias o correspondente termo de aceitação. Para tanto, a nova garantia deve encontrar-se lançada no site da Lenovo.

6.11 A emissão do termo de aceitação conterá autorização para emissão da nota fiscal.

Local de prestação do serviço

6.12 O serviço deverá ser prestado no seguinte endereço: Av. Vicente Simões, 1111, Bairro Nova Pouso Alegre, Pouso Alegre, Minas Gerais.

Materiais a serem disponibilizados

6.13 De acordo com os requisitos do item Requisitos Técnicos;

Especificação da garantia do serviço

6.14 O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

Formas de transferência de conhecimento

6.15 Não se aplica ao objeto desta contratação;

Da transição contratual

6.16 A contratante deverá verificar, em tempo oportuno antes de findar a vigência contratual, a viabilidade para as partes da eventual renovação do contrato;

Da quantidade mínima dos serviços

6.17 Não se aplica ao objeto desta contratação;

Dos mecanismos formais de comunicação

6.18 São definidos como mecanismos formais de comunicação, entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA, os seguintes:

6.18.1 Ordem de Serviço;

6.18.2 Ata de Reunião;

6.18.3 Ofício;

6.18.4 Sistema de abertura de chamados;

6.18.4 E-mails e Cartas.

Da forma de pagamento

6.19 Os critérios de medição e pagamento dos serviços prestados serão tratados em tópico próprio do Modelo de Gestão do Contrato.

Da Manutenção de Sigilo e Normas de Segurança

6.20 A Contratada deverá manter sigilo absoluto sobre quaisquer dados e informações contidos em quaisquer documentos e mídias, incluindo os equipamentos e seus meios de armazenamento, de que venha a ter conhecimento durante a execução 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.

6.21 O Termo de Compromisso, contendo declaração de manutenção de sigilo e respeito às normas de segurança vigentes na entidade, a ser assinado pelo representante legal da Contratada, e o Termo de Ciência, a ser assinado pelos empregados da Contratada diretamente envolvidos na contratação, encontram-se nos anexos I e II.

7. Modelo de gestão do contrato

Requisitos gerais

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.

Preposto

7.5. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

7.6 Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade

Reunião Inicial

7.6 Não haverá necessidade de realização da reunião inicial;

7.7 Após a assinatura do Contrato e a nomeação do Gestor e Fiscais do Contrato, a contratada deverá, a pedido da contratante, entregar a carta de apresentação do preposto e a entrega do termo de manutenção de sigilo e respeito às normas de segurança;

Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

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

7.9.1. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

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

7.9.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

7.9.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato;

7.9.5. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;

Fiscalização Administrativa

7.10 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;

7.11 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;

Gestor do Contrato

7.12 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;

7.13 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;

7.14. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;

7.15 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;

7.16 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;

7.17. 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;

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

Critérios de medição e pagamento

7.19 A avaliação da execução do objeto utilizará o disposto neste item;

ATENDIMENTO DE CHAMADOS EM PRIMEIRO E SEGUNDO NÍVEIS	
Tópico	Descrição
Finalidade	Medir o tempo de atendimento do chamado
Meta a cumprir	Atendimento do chamado em até 24 horas
Acompanhamento	Acompanhamento de cada chamado aberto
Periodicidade	A cada chamado aberto

Métrica	Apuração de horas decorridas entre abertura chamado e a hora do atendimento
Início da vigência	Na abertura de cada chamado
Faixa de ajuste no pagamento e Sanções	Par atendimento maior que 24 horas: 1% do valor do contrato

ATENDIMENTO DE CHAMADOS ONSITE	
Tópico	Descrição
Finalidade	Medir o tempo de atendimento do chamado onsite
Meta a cumprir	Atendimento do chamado em até 24 horas
Acompanhamento	Acompanhamento de cada chamado aberto
Periodicidade	A cada chamado aberto
Métrica	Apuração de horas decorridas após encerramento do atendimento em segundo nível
Início da vigência	No encerramento do atendimento em segundo nível
Faixa de ajuste no pagamento e Sanções	Par atendimento maior que 24 horas: 10% do valor do contrato

7.20 Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

7.21.1. não produzir os resultados acordados;

7.21.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.21.3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.22. A previsão de descontos de pagamento em função dos níveis de serviços acordados não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

7.23. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

7.23.1. A disponibilidade do serviço;

7.23.2 Os chamados abertos e apuração dos níveis de serviços relacionados;

Do recebimento

7.24. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 5 (cinco) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados quando recusados, após verificação do cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo;

7.24.1. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.25. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado quando recusado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico;

7.26. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado quando recusado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo;

7.27. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

7.28. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.28.1. Não havendo termo detalhado de recusa será considerado como ocorrido o recebimento provisório;

7.20. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.30. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório;

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

7.32. Os serviços poderão ser rejeitados, 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;

7.33. 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.

7.34. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 5 (cinco) dias, 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:

7.34.1. 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).

7.34.2. 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;

7.34.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas;

7.34.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

7.34.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7.35. 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.

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

7.37. 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.

Procedimento de teste e inspeção

7.38. Serão adotados como procedimentos de teste e inspeção, para fins de aceitação da prestação mensal do serviço:

7.38.1 A disponibilidade do serviço;

7.38.2 Os chamados abertos;

Sanções Administrativas e Procedimentos para retenção ou glosa no pagamento

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

Id	Ocorrência	Glossa / Sanção
01	Não prestar os esclarecimentos imediatamente, referente à execução dos serviços, salvo quando implicarem em indagações que devam ser objeto de abertura de chamado, hipótese em que serão respondidos no prazo máximo de 24 horas úteis.	Multa de 0,1 % sobre o valor total do Contrato por hora útil de atraso em prestar as informações por escrito, ou por outro meio quando autorizado pela contratante, até o limite de 48 horas úteis.
		Após o limite de 48 horas úteis, aplicar-se-á multa de 1 % do valor total do Contrato.
02	Não atender aos indicadores de nível de serviço para chamados abertos	Conforme item 7.19

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

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

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

Liquidação

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

7.42. 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.

7.43. 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:

7.43.1. o prazo de validade;

7.43.2. a data da emissão;

7.43.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.43.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.43.5. o valor a pagar; e

7.43.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.44. 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;

7.45. 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.

7.46. 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.

7.47. 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.

7.48. 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.

7.49. 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.

7.50. 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.

Forma de pagamento

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

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

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

7.54. 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;

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

Antecipação de pagamento

7.56. A presente contratação permite a antecipação de pagamento tendo em vista que, tradicionalmente, o mercado de extensão de garantia exige o pagamento integral no ato da ativação da extensão de garantia contratada dependendo, apenas, do termo de aceitação formal emitido pela contratante;

Cessão de Crédito

7.57. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de Julho de 2020, conforme as regras deste presente tópico.

7.57.1. As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação do contratante.

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

7.58. 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, tudo nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

7.59. 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.

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

8. Do reajuste

8.1 Será adotado, no caso de eventual renovação do contrato, o Índice de Custo de Tecnologia da Informação ICTI

9. Critérios de seleção do fornecedor

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

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

Regime de Execução

9.2 O regime de execução do contrato será por de EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL, com todos os itens em grupo único.

Da Aplicação da Margem de Preferência

9.3 Não será aplicada margem de preferência na presente contratação tendo em vista que as proponentes devem ser empresas autorizadas pela LENOVO e a pesquisa de preços de mercado foi realizada com três empresas autorizadas as quais não são ME e EPP.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

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

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

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

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

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

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

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

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

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

9.13.1 Habilitação fiscal, social e trabalhista;

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

9.15 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil

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

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

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

9.18 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.19 Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

9.20 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

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

Qualificação Econômico-Financeira

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

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

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

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

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

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

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

9.25 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 capital mínimo OU patrimônio líquido mínimo de 10% do valor total estimado da contratação.

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

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

Qualificação Técnica

9.28 Referir-se ao item 11.6.

10. Estimativas do valor da contratação

Valor (R\$): 49.590,00

10.1 O custo estimado total da contratação é de R\$ 49.590,00 (quarenta e nove mil e quinhentos e noventa reais), conforme custos unitários apostos na tabela abaixo.

Descrição	Quant.	Custo estimado unitário	Custo estimado total
Servidor LENOVO SR630	05	6.056,00	30.280,00
Servidor LENOVO SR650	02	9.655,00	19.310,00
Do custo global estimado			49.590,00

11. Adequação orçamentária

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

11.2 A contratação será atendida pela seguinte dotação:

11.2.1 Gestão/Unidade: 26412 / 158137;

11.2.2 Fonte de Recursos: 1000000000;

11.2.3 Programa de Trabalho: 12363501220RL0031;

11.2.4 Elemento de Despesa: 339040-12 - MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - TIC;

11.2.5 Plano Interno: PI V20RLP01PSN;

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

Cronograma físico financeiro

O valor contratado será desembolsado no seu total após a emissão do termo de aceitação.

Da proposta

11.4 A licitante deverá apresentar proposta de preços de acordo com o modelo a constar do edital;

11.5 A contratada deverá apresentar declaração de ciência da Política de Segurança da Informação da contratada que está disponível para acesso público no endereço <https://portal.ifsuldeminas.edu.br/index.php/tic/orientacoes-normativas> no grupo de apresentação das resoluções do IFSULDEMINAS relacionadas a TI, conforme modelo do Anexo III.

11.6 A licitante deverá apresentar declaração conforme anexo IV, ou segundo padrão formal da Lenovo, que ateste que ela é empresa representante e autorizada da Lenovo para a contratação de serviços de extensão de garantia;

12. Responsáveis

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

JAIME DONIZETE BONAMICHI

Equipe de apoio



Assinou eletronicamente em 28/03/2025 às 10:19:58.

MARCIO FELICIANO DO PRADO

Equipe de apoio



Assinou eletronicamente em 28/03/2025 às 10:24:05.

RAMON GUSTAVO TEODORO MARQUES DA SILVA

Diretor de TI



Assinou eletronicamente em 31/03/2025 às 10:39:21.

HONORIO JOSE DE MORAIS NETO

Pró Reitor de Administração



Assinou eletronicamente em 31/03/2025 às 10:25:35.

CLEBER AVILA BARBOSA

Reitor



Assinou eletronicamente em 31/03/2025 às 19:00:13.