

TERMO DE REFERÊNCIA COMPRAS DE TIC – LEI 14.133/2021

(Processo Administrativo nº 23427.001297.2025-81)

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

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Aquisição de 10 (dez) unidades de discos rígidos (HDs) e 10 (dez) unidades de estado sólido (SSD NVMe), destinados a compor a infraestrutura de armazenamento de um servidor de backup do tipo Network Attached Storage (NAS), para implementação de solução dedicada de backup das máquinas virtuais que hospedam os principais serviços institucionais do campus, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	CATMAT	MÉTRICA OU UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	473612	Unidade	10	2.235,32	22.353,20
ESPECIFICAÇÕES					
O equipamento (HD) deverá ser novo, original de fábrica, e especificamente projetado para uso em sistemas de armazenamento em rede (NAS). Especificações Técnicas Mínimas: • Capacidade mínima: 12 TB • Interface: SATA 6 Gb/s • Velocidade de rotação: 7.200 RPM • Memória cache: 256 MB • Compatibilidade com baías: 1 a 8 baías • Tecnologia de gravação: CMR (Conventional Magnetic Recording) • Taxa de carga de trabalho: mínimo de 180 TB/ano • Taxa máxima de transferência sustentada: 190 MB/s Recursos e Desempenho: • Sensor de vibração rotacional (Rotational Vibration Sensor) • Balanceamento de plano duplo • Controle de recuperação de erros Observações: O disco rígido deverá possuir garantia mínima de 3 (três) anos, fornecida pelo fabricante ou pelo fornecedor autorizado, com suporte técnico durante o período de cobertura. O equipamento deverá ser especificamente projetado para uso em sistemas de armazenamento em rede do tipo NAS (Network Attached Storage), apresentando compatibilidade com operação contínua (24x7), suporte a múltiplas baías e recursos voltados à confiabilidade e desempenho em ambientes multiusuário. Além disso, o disco deverá oferecer suporte a arranjos RAID, garantindo integração adequada com sistemas de proteção e redundância de dados comumente utilizados em servidores NAS.					

ITEM	CATMAT	MÉTRICA OU UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	631098	Unidade	10	159,99	1.599,90
ESPECIFICAÇÕES					
O equipamento (SSD) deverá ser novo, original de fábrica. Especificações Técnicas Mínimas: • Capacidade mínima: 256 GB • Fator de forma: M.2 2280 • Interface: PCI Express (PCIe) Gen3 x4 • Tipo de memória flash: NAND 3D • Velocidade de leitura sequencial: igual ou superior a 2.400 MB/s • Velocidade de gravação sequencial: igual ou superior a 1.800 MB/s • Temperatura de operação: entre 0°C e 70°C • Temperatura de armazenamento: entre -40°C e 85°C • Resistência a choque: mínima de 1500G por 0,5 ms • MTBF (Tempo médio entre falhas): igual ou superior a 1.500.000 horas • Garantia mínima: 3 (três) anos, sendo 3 meses legais e 33 meses contratuais fornecidos pelo fabricante ou representante autorizado no Brasil.					

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

1.3. O objeto desta contratação é caracterizado como comum, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 180 (cento e oitenta) dias contados do(a) emissão da Nota de Empenho, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

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

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

2.2. A solução de TIC consiste na aquisição de 10 (dez) unidades de discos rígidos (HDs) e 10 (dez) unidades de estado sólido (SSD NVMe). Os equipamentos serão utilizados para compor a infraestrutura de armazenamento de um servidor do tipo Network Attached Storage (NAS) no Centro de Processamento de Dados (CPD) do IFSP - Câmpus Araraquara, viabilizando uma solução de backup dedicada e segura para as máquinas virtuais que hospedam os serviços institucionais.

2.3. A solução visa garantir a integridade, o desempenho, a disponibilidade e a rápida recuperação dos dados em caso de falhas ou incidentes. Para tanto, a contratação deverá atender, no mínimo, às seguintes características:

- 2.3.1. Discos Rígidos (HDs): Deverão ser projetados especificamente para uso em ambientes NAS com operação contínua (24x7) , possuindo capacidade mínima de 12 TB, interface SATA 6 Gb/s, velocidade de 7.200 RPM, e tecnologia de gravação CMR (Conventional Magnetic Recording).
- 2.3.2. Unidades de Estado Sólido (SSD NVMe): Deverão ser de alto desempenho para acelerar as operações do sistema, com capacidade mínima de 256 GB, fator de forma M.2 2280 , interface PCIe Gen3 x4, e velocidades mínimas de leitura sequencial de 2.400 MB/s e de gravação sequencial de 1.800 MB/s.
- 2.3.3. Garantia e Ciclo de Vida: Ambos os itens são classificados como bens de consumo duráveis e deverão ser novos, originais de fábrica, com garantia mínima de 3 (três) anos (36 meses), fornecida pelo fabricante ou representante autorizado no Brasil.

3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 3.1. A presente aquisição justifica-se pela necessidade de viabilizar a operação de uma solução de backup segura, automatizada e dedicada para as máquinas virtuais que hospedam os serviços essenciais de ensino, pesquisa e extensão do IFSP - Câmpus Araraquara. A ausência de discos adequados para o servidor de armazenamento em rede (NAS) impede a implementação da rotina de backup, expondo a instituição a um risco elevado de perda de dados e indisponibilidade de sistemas em caso de falhas, ataques cibernéticos ou outros incidentes. A aquisição de 10 (dez) discos rígidos (HDs) e 10 (dez) unidades de estado sólido (SSD NVMe) é a medida necessária para mitigar esses riscos, compondo a infraestrutura essencial para garantir a integridade, o desempenho e a disponibilidade dos dados institucionais. A solução proposta atende às boas práticas de governança e segurança da informação. A escolha se deu por ser a alternativa mais eficiente e segura, visto que não foram encontrados itens equivalentes em atas de registro de preços vigentes no IFSP. Outras soluções, como o uso de HDs convencionais (desktop) ou armazenamento em nuvem, foram consideradas tecnicamente inviáveis por não atenderem aos requisitos de desempenho, segurança e operação contínua exigidos. Os benefícios esperados incluem maior segurança dos dados, reforço da resiliência da infraestrutura de TI e a garantia da continuidade dos serviços críticos para a comunidade acadêmica.
- 3.2. A necessidade desta contratação está formalmente registrada no Documento de Formalização da Demanda (DFD) e alinhada ao planejamento da Coordenadoria de Tecnologia da Informação (CTI). A aquisição dos equipamentos é uma ação estratégica para fortalecer a infraestrutura tecnológica do campus, em aderência às diretrizes de governança de TI do IFSP. A solução proposta atende diretamente aos objetivos de assegurar a proteção dos dados institucionais e o funcionamento dos serviços críticos, o que contribui para a manutenção e continuidade das atividades de ensino, pesquisa e extensão do campus.
- 3.3. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2025, conforme consta das informações básicas deste termo de referência.
- 3.4. O objeto da contratação também está alinhado com a Estratégia de Governo Digital 2020-2023 e em consonância com o Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação (PDTIC) 2024-2028 do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de São Paulo (IFSP), conforme demonstrado abaixo:

ALINHAMENTO AOS PLANOS ESTRATÉGICOS	
ID	Objetivos Estratégicos
OE1	Ampliar, padronizar e inovar a oferta de soluções e infraestrutura de TI.

OE4	<i>Reforçar a gestão de riscos em TI e a segurança das informações da Instituição e de seus usuários.</i>
------------	---

ALINHAMENTO AO PDTIC 2024-2028			
ID	Ação do PDTIC	ID	Meta do PDTIC associada
AE4	<i>Manter atualizados os elementos de hardware e software dos parques computacionais.</i>	M1	<i>Garantir que 80% dos recursos tenham sido adquiridos nos últimos 5 anos.</i>
AE2	<i>Efetuar a aquisição de ferramentas para prevenção, monitoramento e análise da segurança das soluções de TI adotadas pelo IFSP.</i>	M2	<i>As soluções operando nos ambientes do IFSP.</i>
AE20	<i>Desenvolver um Plano de Continuidade de Negócios com foco em TI.</i>	M3	<i>Aprovar o plano de continuidade até 2025.</i>

3.5. Por tratar de oferta de serviços públicos digitais, o objeto da contratação será integrado à Plataforma Gov.br, nos termos do [Decreto nº 8.936, de 19 de dezembro de 2016](#), e suas atualizações, de acordo com as especificações deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Requisitos de Negócio:

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

- 4.1.1. Garantir a estruturação de uma solução de backup automatizada e segura por meio da aquisição de discos rígidos (HDS) e unidades de estado sólido (SSD NVMe), a serem utilizados no servidor NAS do Centro de Processamento de Dados (CPD) da CTI, minimizando riscos de perda de dados e aumentando o desempenho das operações de leitura e escrita.
- 4.1.2. Assegurar a disponibilidade e a rápida recuperação dos serviços de TI essenciais às atividades de ensino, pesquisa e extensão, em caso de falhas, ataques ou incidentes, com o apoio dos SSDs NVMe para acelerar os processos críticos de restauração e cópia de segurança.
- 4.1.3. Consolidar uma solução de armazenamento dedicada, confiável, de alto desempenho e escalável, fortalecendo a infraestrutura tecnológica do campus e atendendo às boas práticas de governança de TI e segurança da informação.

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;

- 4.2.1. A instalação, integração e configuração inicial dos equipamentos será realizada pela equipe da Coordenadoria de Tecnologia da Informação (CTI) do campus, sendo suficiente que os produtos sejam entregues com a documentação técnica completa do fabricante.

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;

- 4.4. O equipamento a ser fornecido deverá ser novo, original de fábrica e acompanhado da respectiva nota fiscal. Adicionalmente, deve estar em conformidade com as normas de certificação vigentes, como FCC, CE, ANATEL ou equivalentes, quando aplicável ao produto.

Requisitos de Manutenção

- 4.5. A solução de TIC deverá possuir **garantia mínima de 36 (trinta e seis) meses** para o equipamento, a qual abrange a realização de **manutenção corretiva** em caso de defeitos de fabricação ou falhas de hardware.
- 4.6. A garantia deverá ter cobertura em todo o território nacional e incluir o suporte técnico do fabricante ou fornecedor para diagnóstico e solução de problemas.
- 4.7. O prazo de garantia iniciar-se-á a partir da data de emissão do Termo de Recebimento Definitivo do equipamento.

Requisitos Temporais

- 4.8. A entrega do equipamento deverá ser efetivada no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, a contar do recebimento da Ordem de Fornecimento de Bens (OFB), emitida pela Contratante, podendo ser prorrogada, excepcionalmente, por até igual período, desde que justificado previamente pelo Contratado e autorizado pela Contratante.
- 4.9. O local de entrega do equipamento é o Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de São Paulo (IFSP) - Campus Araraquara, localizado na Rua Doutor Aldo Benedito Pierri, 250, Jardim Paulo Freire, Araraquara – SP, CEP: 14.804-296, aos cuidados da Coordenadoria de Tecnologia da Informação (CTI).

Requisitos de Segurança e Privacidade

- 4.10. Conformidade Normativa:
- 4.10.1. A solução e todos os seus componentes devem estar em total conformidade com a Política de Segurança da Informação (POSIN) do IFSP, instituída pela Portaria Normativa IFSP nº 4296/2020, e com a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) - Lei Nº 13.709, de 14 de agosto de 2018.
- 4.11. Requisitos Técnicos de Segurança da Solução
- 4.11.1. Os componentes a serem adquiridos (HDs e SSDs) são dispositivos de armazenamento passivos. As funcionalidades e controles de segurança, como criptografia, controle de acesso e geração de logs, são de responsabilidade do equipamento hospedeiro (servidor NAS) no qual os discos serão instalados.
- 4.11.2. A aquisição dos discos visa viabilizar a implementação de uma solução de backup que fortalece a segurança da informação e a continuidade dos serviços institucionais, em alinhamento com as boas práticas de governança de TI e segurança da informação do IFSP.
- 4.11.3. Os discos rígidos (HDs) e as unidades de estado sólido (SSDs) deverão ser plenamente compatíveis com as funcionalidades de segurança do servidor NAS, o que inclui: Suporte a arranjos RAID para redundância e proteção de dados (compatibilidade com sistemas de criptografia de volumes gerenciados pelo sistema hospedeiro).

Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais

- 4.12. Os equipamentos devem estar aderentes às seguintes diretrizes sociais, ambientais e culturais:
- 4.12.1. Eficiência Energética: Os discos rígidos (HDS) e as unidades de estado sólido (SSDs) deverão ser projetados para operar com baixo consumo de energia. Os modos de economia, como hibernação ou suspensão de atividade, serão gerenciados pelo sistema hospedeiro (servidor NAS).
- 4.12.2. Materiais: A fabricação dos equipamentos deverá ser livre de substâncias perigosas, em conformidade com diretivas internacionalmente reconhecidas, como a RoHS (Restriction of Hazardous Substances) ou equivalente.

Requisitos da Arquitetura Tecnológica

- 4.13. Os equipamentos deverão observar integralmente os requisitos de arquitetura tecnológica descritos a seguir:
- 4.14. Compatibilidade com a Infraestrutura Existente:
- 4.14.1. Os discos rígidos (HDS) e as unidades de estado sólido (SSD NVMe) deverão ser plenamente compatíveis com os servidores NAS (Network Attached Storage) utilizados no CPD do IFSP - Câmpus Araraquara.
- 4.15. Interfaces Físicas:
- 4.15.1. Os discos rígidos (HDS) deverão possuir, no mínimo, interface SATA 6 Gb/s.
- 4.15.2. As unidades de estado sólido (SSDs) deverão possuir, no mínimo, fator de forma M.2 2280 e interface PCI Express (PCIe) Gen3 x4.
- 4.16. Compatibilidade com o Ambiente de Virtualização:
- 4.16.1. Os componentes deverão ser compatíveis e adequados para suportar a operação em ambientes de virtualização (como XCP-ng) para fins de backup das máquinas virtuais do campus.
- 4.17. Suporte a Arranjos RAID:
- 4.17.1. Os discos rígidos (HDS) deverão ser projetados para uso em sistemas de armazenamento em rede, oferecendo suporte e integração adequada com sistemas de proteção e redundância de dados como arranjos RAID.

Requisitos de Projeto e de Implementação

- 4.18. Os equipamentos deverão observar integralmente os requisitos de projeto e de implementação descritos a seguir:
- 4.18.1. Procedência e Condição do Equipamento: O equipamento fornecido deverá ser novo, de primeiro uso, original de fábrica e estar em linha de produção ativa, não sendo aceitos equipamentos descontinuados, recondicionados ou remanufaturados. Deverá ser entregue acompanhado da respectiva nota fiscal.
- 4.18.2. Documentação: A Contratada deverá fornecer toda a documentação técnica do fabricante, incluindo manuais de instalação, configuração e operação do equipamento.

- 4.18.3. Completude da Entrega: A entrega deverá contemplar os equipamentos especificados (Discos Rígidos e SSDs) e sua respectiva documentação técnica. Acessórios como cabos de dados ou de energia não fazem parte do escopo de fornecimento, pois são parte integrante do servidor hospedeiro (NAS).
- 4.18.4. Instalação e Configuração: A instalação física, a configuração inicial e a integração dos equipamentos ao ambiente tecnológico do IFSP serão de responsabilidade da equipe técnica da Contratante (CTI), não fazendo parte do escopo desta contratação a prestação de serviços de implementação pela Contratada.

Requisitos de Implantação

- 4.19. Os equipamentos deverão observar integralmente os requisitos de implantação, instalação e fornecimento descritos a seguir:
- 4.19.1. Responsabilidade pela Implantação: A instalação física, configuração da estrutura RAID, criação de volumes, integração com o ambiente de virtualização (XCP-ng) e demais atividades de implantação serão de inteira responsabilidade da equipe da Coordenadoria de Tecnologia da Informação (CTI) da Contratante. Não está inclusa no escopo desta contratação a prestação de serviços de implantação pela Contratada.
- 4.19.2. Local da Implantação: O equipamento será implantado no Centro de Processamento de Dados (CPD) do IFSP - Câmpus Araraquara, em ambiente técnico preparado pela própria instituição.
- 4.19.3. Validação e Testes: Após a implantação pela equipe interna, serão realizados testes funcionais de desempenho, acesso, replicação e restauração de dados para validar o pleno funcionamento do equipamento em ambiente de produção. O recebimento definitivo do bem estará condicionado à aprovação nestes testes.

Requisitos de Garantia, Manutenção e Assistência Técnica

- 4.20. O prazo de garantia contratual dos bens, complementar à garantia legal, será de, no mínimo, 3 (três) anos, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto, conforme descrito na descrição dos itens.
- 4.21. 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.

Requisitos de Experiência Profissional

- 4.22. Os serviços de assistência técnica, suporte técnico e acionamento da garantia deverão ser prestados por técnicos devidamente capacitados no produto em questão, bem como com todos os recursos ferramentais necessários para a prestação dos serviços.

Requisitos de Formação da Equipe

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

Requisitos de Metodologia de Trabalho

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

- 4.25. A OFB indicará o tipo de equipamento, a quantidade e a localidade na qual os equipamentos deverão ser entregues.
- 4.26. O andamento do fornecimento dos equipamentos deve ser acompanhado pelo Contratado, que dará ciência de eventuais acontecimentos à Contratante.

Requisitos de Segurança da Informação e Privacidade

- 4.27. O Contratado deverá observar integralmente os requisitos de Segurança da Informação e Privacidade descritos a seguir:
- 4.28. A presente aquisição é uma ação estratégica que visa fortalecer a infraestrutura de TI e viabilizar a continuidade dos negócios, em alinhamento com a Política de Segurança da Informação do IFSP (Portaria Normativa 4296/2020) e o Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) 2024-2028.
- 4.29. Os controles técnicos de segurança, como criptografia, controle de acesso, rastreabilidade e segurança de rede, não são funcionalidades nativas dos equipamentos adquiridos (HDs e SSDs). A implementação e a gestão desses controles são de inteira responsabilidade da Contratante (IFSP) e serão realizadas por meio do servidor NAS onde os componentes serão instalados.
- 4.30. A Contratada (fornecedora) deve assegurar que os produtos são novos, originais de fábrica e provenientes de canais oficiais, garantindo que estejam livres de quaisquer modificações de hardware ou firmware não autorizadas que possam comprometer a segurança da informação.
- 4.31. Os equipamentos deverão ser compatíveis com os controles de segurança implementados pela Contratante, incluindo a criação de arranjos RAID para integridade e disponibilidade dos dados, e o suporte a sistemas de criptografia de volumes.

Sustentabilidade

- 4.32. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:
- 4.32.1. Eficiência Energética
- 4.32.1.1. Requisito: Os equipamentos (HDs e SSDs) deverão ser projetados para operar com baixo consumo de energia.
- 4.32.1.2. Forma de Comprovação: A licitante deverá apresentar o manual técnico ou a ficha de especificações oficial do fabricante que descreva o consumo energético do produto. A apresentação de certificações de eficiência energética, como Energy Star ou equivalente, será considerada comprovação válida.
- 4.32.2. Composição de Materiais
- 4.32.2.1. Requisito: O equipamento deverá ser fabricado com restrição ao uso de substâncias perigosas, como chumbo, mercúrio e cádmio.
- 4.32.2.2. Forma de Comprovação: A licitante deverá apresentar declaração do fabricante ou certificação que ateste a conformidade com as diretivas de restrição de substâncias perigosas.
- 4.32.3. Destinação Final (Pós-Consumo)

- 4.32.3.1. Requisito: O fabricante ou a licitante deverá oferecer orientações ou meios para o descarte ambientalmente adequado do equipamento ao final de sua vida útil, em alinhamento com a Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010).
- 4.32.3.2. Forma de Comprovação: A licitante deverá indicar, em sua proposta, se o fabricante participa de algum programa de logística reversa ou fornecer o manual do produto contendo as instruções para o correto descarte e reciclagem.

Indicação de marcas ou modelos ([Art. 41, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021](#)):

- 4.33. Na presente contratação será admitida a indicação da(s) seguinte(s) marca(s), característica(s) ou modelo(s), de acordo com as justificativas contidas nos Estudos Técnicos Preliminares e neste Termo de Referência. Como forma de facilitar a descrição do objeto e de estabelecer um parâmetro de qualidade e desempenho, será admitida a indicação do seguinte modelo de referência, devendo ser aceitos produtos de outras marcas, desde que possuam características similares ou superiores às especificadas neste Termo.
- 4.33.1. Item 1: Disco Rígido (HD) para NAS:
- 4.33.1.1. Modelo de Referência: Seagate IronWolf - ST12000VN0008, ou similar/equivalente.
- 4.33.2. Item 2: Unidade de Estado Sólido (SSD) NVMe:
- 4.33.2.1. Modelo de Referência: Adata Legend 710 - ALEG-710-256GCS, ou similar/equivalente.

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

- 4.33.3. Não se aplica, pois o Estudo Técnico Preliminar (ETP) que fundamenta esta contratação não aponta a existência de processo administrativo prévio que tenha comprovado que determinada marca ou produto não atenda aos requisitos indispensáveis para a Administração, conforme exigido pelo art. 41, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021.

Subcontratação

- 4.34. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Da verificação de amostra do objeto

- 4.35. Não será exigida a verificação de amostra do objeto para a presente contratação. O Estudo Técnico Preliminar (ETP) para a aquisição de HDs e SSDs não contém nenhuma justificativa para tal exigência. Os requisitos dos equipamentos são objetivos, padronizados no mercado e podem ser plenamente verificados por meio de catálogos e manuais técnicos do fabricante no momento do recebimento.

Garantia da Contratação

- 4.36. Não haverá exigência da garantia da contratação dos [artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#), pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

ou

- 4.37. 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.

- 4.38. Em caso opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-la, no máximo, até a data de assinatura do contrato.
- 4.39. A garantia, nas modalidades caução e fiança bancária, deverá ser prestada em até 10 dias úteis após a assinatura do contrato.
- 4.40. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.

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;

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

Rotinas de Execução

Do Encaminhamento Formal de Demandas

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

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

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

Forma de execução e acompanhamento do contrato

Condições de Entrega

6.4. O prazo de entrega dos bens é de 10 dias, contados do(a) do recebimento da Nota de Empenho, em remessa única.

6.5. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 5 (cinco) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

6.6. Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço IFSP - Câmpus Araraquara, Rua Doutor Aldo Benedito Pierri, 250 - Jardim Paulo Freire - Araraquara/SP CEP: 14.804-296.

Formas de transferência de conhecimento

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

Procedimentos de transição e finalização do contrato

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

Quantidade mínima de bens ou serviços para comparação e controle

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

Mecanismos formais de comunicação

- 6.10. São definidos como mecanismos formais de Comunicação, entre a Contratante e o Contratado, os seguintes:
- 6.10.1. Ordem de Fornecimento de Bens;
 - 6.10.2. Ata de Reunião;
 - 6.10.3. Ofício;
 - 6.10.4. Sistema de abertura de chamados;
 - 6.10.5. E-mails e Cartas;

Formas de Pagamento

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

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.

Fiscalização

- 7.5. 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

- 7.6. 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](#));
- 7.6.1. O fiscal técnico do contrato anotarà 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](#));

- 7.6.2. *Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III](#));*
- 7.6.3. *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. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV](#)).*
- 7.6.4. *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. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V](#)).*
- 7.6.5. *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 ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII](#)).*

Fiscalização Administrativa

- 7.7. 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](#)).
- 7.7.1. *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](#)).*

Gestor do Contrato

- 7.8. 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](#)).
- 7.9. 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. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III](#)).
- 7.10. 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](#)).
- 7.11. 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](#)).

- 7.12. 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](#)).
- 7.13. 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](#)).
- 7.14. 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](#)).

Critérios de Aceitação

- 7.15. A avaliação da qualidade dos produtos entregues, para fins de aceitação, consiste na verificação dos critérios relacionados a seguir:
- 7.16. Todos os equipamentos fornecidos deverão ser novos (incluindo todas as peças e componentes presentes nos produtos), de primeiro uso (sem sinais de utilização anterior), não reconicionados e em fase de comercialização normal através dos canais de venda do fabricante no Brasil (não serão aceitos produtos end-of-life).
- 7.17. Todos os componentes do(s) equipamento(s) e respectivas funcionalidades deverão ser compatíveis entre si, sem a utilização de adaptadores, frisagens, pinturas, usinagens em geral, furações, emprego de adesivos, fitas adesivas ou quaisquer outros procedimentos não previstos nas especificações técnicas ou, ainda, com emprego de materiais inadequados ou que visem adaptar forçadamente o produto ou suas partes que sejam fisicamente ou logicamente incompatíveis.
- 7.18. Todos os componentes internos do(s) equipamento(s) deverá(ão) estar instalado(s) de forma organizada e livres de pressões ocasionados por outros componentes ou cabos, que possam causar desconexões, instabilidade, ou funcionamento inadequado.
- 7.19. O número de série de cada equipamento deve ser obrigatório e único, afixado em local visível, na parte externa do gabinete e na embalagem que o contém. Esse número deverá ser identificado pelo fabricante, como válido para o produto entregue e para as condições do mercado brasileiro no que se refere à garantia e assistência técnica no Brasil.
- 7.20. Serão recusados os produtos que possuam componentes ou acessórios com sinais claros de oxidação, danos físicos, sujeira, riscos ou outro sinal de desgaste, mesmo sendo o componente ou acessório considerado como novos pelo fornecedor dos produtos.
- 7.21. Os produtos, considerando a marca e modelo apresentados na licitação, não poderão estar fora de linha comercial, considerando a data de LICITAÇÃO (abertura das propostas). Os produtos devem ser fornecidos completos e prontos para a utilização, com todos os acessórios, componentes, cabos etc.
- 7.22. Todas as licenças, referentes aos softwares e drivers solicitados, devem estar registrados para utilização do Contratante, em modo definitivo (licenças perpétuas), legalizado, não sendo admitidas versões “shareware” ou “trial”. O modelo do produto ofertado pelo licitante deverá estar em fase de produção pelo fabricante (no Brasil ou no exterior), sem previsão de encerramento de produção, até a data de entrega da proposta.

- 7.23. A Contratante poderá optar por avaliar a qualidade de todos os equipamentos fornecidos ou uma amostra dos equipamentos, atentando para a inclusão nos autos do processo administrativo de todos os documentos que evidenciem a realização dos testes de aceitação em cada equipamento selecionado, para posterior rastreabilidade.
- 7.24. Só haverá o recebimento definitivo, após a análise da qualidade dos bens e/ou serviços, em face da aplicação dos critérios de aceitação, resguardando-se ao Contratante o direito de não receber o OBJETO cuja qualidade seja comprovadamente baixa ou em desacordo com as especificações definidas neste Termo de Referência – situação em que poderão ser aplicadas à CONTRATADA as penalidades previstas em lei, neste Termo de Referência e no CONTRATO. Quando for o caso, a empresa será convocada a refazer todos os serviços rejeitados, sem custo adicional.

Procedimentos de Teste e Inspeção

- 7.25. Serão adotados como procedimentos de teste e inspeção, para fins de elaboração dos Termos de Recebimento Provisório e Definitivo:
- 7.25.1. Para o Recebimento Provisório:
- 7.25.1.1. a) O Fiscal do Contrato, ou a equipe por ele designada, realizará uma inspeção visual e documental no ato da entrega do equipamento.
- 7.25.1.2. b) Será utilizada uma lista de verificação para conferir os seguintes itens:
- 7.25.1.2.1. Se a marca e o modelo do equipamento entregue correspondem à proposta vencedora e à nota fiscal.
- 7.25.1.2.2. Se o equipamento é novo, de primeiro uso, e se encontra em perfeitas condições, sem avarias ou sinais de uso.
- 7.25.2. Para o Recebimento Definitivo:
- 7.25.2.1. Após a instalação e configuração dos equipamentos pela equipe da CTI, o Fiscal do Contrato acompanhará a execução de testes funcionais para validar o pleno funcionamento da solução de armazenamento em ambiente de produção.
- 7.25.2.2. O roteiro de testes abrangerá, no mínimo, a seguinte validação:
- 7.25.2.2.1. Teste de Desempenho: Aferição das taxas de transferência de dados e do tempo de acesso para validar a performance da solução, incluindo o ganho de desempenho proporcionado pelos SSDs.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento do Objeto

- 8.1. 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.
- 8.2. 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 10 (dez) dias, a contar da notificação do Contratado, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

- 8.3. 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 e consequente aceitação mediante termo detalhado.
- 8.4. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o [inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021](#), o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 10 (dez) dias úteis.
- 8.5. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.
- 8.6. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do [art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](#), comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que concerne à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 8.7. O prazo para a solução, pelo Contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.
- 8.8. 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.

Liquidação

- 8.9. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do [art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022](#).
- 8.9.1. *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](#).*
- 8.10. 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:
 - 8.10.1. o prazo de validade;
 - 8.10.2. a data da emissão;
 - 8.10.3. os dados do contrato e do órgão Contratante;
 - 8.10.4. o período respectivo de execução do contrato;
 - 8.10.5. o valor a pagar; e
 - 8.10.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 8.11. 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;

- 8.12. 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](#).
- 8.13. 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).
- 8.14. 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.
- 8.15. 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.
- 8.16. 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.
- 8.17. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o Contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

- 8.18. 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](#).
- 8.19. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA/IBGE de correção monetária.

Forma de pagamento

- 8.20. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo Contratado.
- 8.21. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 8.22. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

- 8.23. 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.
- 8.24. O Contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

Cessão de crédito

- 8.25. 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.
- 8.26. As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação do Contratante.
- 8.27. A eficácia da cessão de crédito, de qualquer natureza, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.
- 8.28. 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](#).
- 8.29. 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. (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 53, DE 8 DE JULHO DE 2020 e Anexos)
- 8.30. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto Contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do Contratado.

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

- 9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de contratação direta com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.
- 9.2. Não será aplicada margem de preferência na presente contratação.

Exigências de habilitação

- 9.3. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

- 9.4. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
- 9.5. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 9.6. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- 9.7. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 9.8. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução [Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020](#).
- 9.9. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 9.10. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz
- 9.11. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o [art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971](#).
- 9.12. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

- 9.13. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 9.14. 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.
- 9.15. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

- 9.16. 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](#);
- 9.17. 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;
- 9.18. 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;
- 9.19. 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.
- 9.20. 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 Técnica

- 9.21. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.
- 9.21.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:
- 9.21.1.1. Entregas similares;
 - 9.21.1.2. Montantes similares
- 9.21.2. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.
- 9.21.3. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.
- 9.21.4. 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.
- 9.22. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:
- 9.22.1. *A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos [arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971](#);*
- 9.22.2. *A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;*

- 9.22.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;
- 9.22.4. O registro previsto na [Lei n. 5.764, de 1971, art. 107](#);
- 9.22.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e
- 9.22.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;
- 9.22.7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o [art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971](#), ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

- 10.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 23.953,07 (vinte e três mil, novecentos e cinquenta e três reais e sete centavos), conforme custos unitários apostos na tabela acima.

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: 26439/158581;
- 11.2.2. Programa de Trabalho 171154;
- 11.2.3. Elemento de Despesa: 3.3.90.30.17;
- 11.2.4. Plano Interno: L0000P0100N;
- 11.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

Integrante Requisitante Carlos Elizandro Correa Coordenador CTI-ARQ 2241045	Integrante Técnico Everton Carlos Martins Técnico de Laboratório 2173196	Integrante Administrativo Angelo Luis Ferreira Assistente em Administração 1067686
---	--	--

Autoridade Máxima da Área de TIC
Carlos Elizandro Correa Coordenador CTI-ARQ 2241045

Araraquara, 25 de setembro de 2025.

Aprovo,

Autoridade Competente
Guilherme Pontieri de Lima Diretor Geral