

Termo de Referência 82/2024

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
82/2024	254462-DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO DO CAMPUS-FIOCRUZ	REJANE MARIA ROCHA	20/05/2025 16:16 (v 10.0)
Status	ASSINADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
VII - contratações de tecnologia da informação e de comunicação/Bens de TIC	90122/2023	25389.000244/2024-91

1. Condições gerais da contratação

1.1. Aquisição de equipamentos de TIC, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	UNIDADE	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	UNIDADE DE MEDIDA	QTD.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	COGIC - RJ, FIOCRUZ MATO GROSSO DO SUL - MS, FIOCRUZ PARANÁ - ICC, FIOCRUZ RONDÔNIA -RO, COGETIC -RJ /FIOCRUZ PIAUÍ - PI, IAM - PE, ICICT - RJ, FIOCRUZ BAHIA- BA	Computador Avançado para BIM. Descrição: Gabinete Torre - Processador Intel® Core™ i9 da 14ª Geração ou AMD Ryzen Threadripper PRO 7945WX ou superiores - 64 GB DDR5 (2x32GB) 4400MT/s – SSD de 1 TB PCIe NVMe M.2. Nvidia Rtx 4000 Ada, 20 Gb, Placa de rede sem fio Intel® Wi-Fi 6E AX, Teclado Multimídia, Mouse (preto), Fonte de 1000W, Trava de segurança, Monitor para videoconferência com câmera integrada, no	611689	unidade	86	R\$ 30.886,00	R\$ 2.656.196,00

		mínimo 23,8 polegadas, ambos com garantia on-site de 60 meses.					
2	COGIC - RJ, FIOCRUZ CEARÁ - CE, FIOCRUZ PARANÁ - ICC, FIOCRUZ RONDÔNIA -RO, FIOCRUZ PIAUÍ -PI, IFF -RJ, IAM - PE, PREFEITURA MILITAR DA ZONA SUL, FIOCRUZ BAHIA -BA	Monitor de vídeo para computador – Sem Câmera. Descrição Monitor mínimo de 23.8’’ – FullHD (1920 x 1080) a 60 Hz IPS – Vertical com regulagem de altura, rotação 90° - Hub USB – Outlet. Entradas / Saídas: VGA, D-Sub, Display Port, HDMI. Com garantia de 60 meses on-site.	619128	unidade	188	R\$ 1.741,78	R\$ 327.454,64
Valor Total							R\$ 2.983.650,64

1.1.1. Estimativas de consumo individualizadas, do órgão gerenciador e órgão(s) e entidade(s) participante(s):

ÓRGÃOS GERENCIADOR:
ITENS 1 e 2 FIOCRUZ RIO DE JANEIRO - RJ Coordenação-Geral de Infraestrutura dos Campi - COGIC CNPJ: 33.781.055/0003-05 UASG: 254462 Avenida Brasil 4365 Manguinhos, Rio de Janeiro -RJ. CEP: 21040-360 Responsáveis pelo Recebimento: Rodrigo Pantaleão A entrega deverá ser agendada através do Telefone: (21) 2209-2002/97198-0531 Prédio COGIC, térreo, sala 11 Horários de Recebimento: 9:00 às 12:00 e das 13:00 às 16:30.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	REQUISIÇÃO MÍNIMA	REQUISIÇÃO MÁXIMA	QUANTIDADE TOTAL
1	Computador Avançado para BIM. Descrição: Gabinete Torre - Processador Intel® Core™ i9 da 14ª Geração ou AMD Ryzen Threadripper PRO 7945WX ou superiores - 64 GB DDR5 (2x32GB) 4400MT/s – SSD de 1 TB PCIe NVMe M.2. Nvidia Rtx 4000 Ada, 20 Gb, Placa de rede sem fio Intel® Wi-Fi 6E AX, Teclado Multimídia, Mouse (preto), Fonte de 1000W, Trava de segurança, Monitor para videoconferência com câmera integrada, no mínimo 23,8 polegadas, ambos com garantia on-site de 60 meses.	unidade	49	51	51
2	Monitor de vídeo para computador – Sem Câmera. Quantidade: 91 unidades Descrição Monitor mínimo de 23.8’’ – FullHD (1920 x 1080) a 60 Hz IPS – Vertical com regulagem de altura, rotação 90° - Hub USB – Outlet. Entradas / Saídas: VGA, D-Sub, Display Port, HDMI. Com garantia de 60 meses on-site.	unidade	89	91	91

ÓRGÃO PARTICIPANTES:					
FIOCRUZ – COGEAD Coordenação-Geral de Administração CNPJ: 33.781.055/0001-35 UASG: 254420					
ITENS 1 E 2 FIOCRUZ - INSTITUTO CARLOS CHAGAS - PARANÁ - ICC Instituto Carlos Chagas Rua Prof. Algacyr Munhoz Mader, 3775 – Cidade Industrial, - Cep: 81350-010 Curitiba/PR, Brasil Setor: Setor De Logística - Servidor Responsável: João Augusto A entrega deverá ser agendada através do Telefone: (41) 98800-6113 (41) 98897-9626 E-mail: logistica.icc@Fiocruz.br; joao.mischiatti@fiocruz.br Horários de Recebimento: 9:00 às 12:00 e das 13:00 às 16:00					
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA			QUANTIDADE

			REQUISIÇÃO MÍNIMA	REQUISIÇÃO MÁXIMA	TOTAL
1	Computador Avançado para BIM. Descrição: Gabinete Torre - Processador Intel® Core™ i9 da 14ª Geração ou AMD Ryzen Threadripper PRO 7945WX ou superiores - 64 GB DDR5 (2x32GB) 4400MT/s – SSD de 1 TB PCIe NVMe M.2. Nvidia Rtx 4000 Ada, 20 Gb, Placa de rede sem fio Intel® Wi-Fi 6E AX, Teclado Multimídia, Mouse (preto), Fonte de 1000W, Trava de segurança, Monitor para videoconferência com câmera integrada, no mínimo 23,8 polegadas, ambos com garantia on-site de 60 meses.	unidade	3	5	5
2	Monitor de vídeo para computador – Sem Câmera. Quantidade: 91 unidades Descrição Monitor mínimo de 23.8’’ – FullHD (1920 x 1080) a 60 Hz IPS – Vertical com regulagem de altura, rotação 90° - Hub USB – Outlet. Entradas / Saídas: VGA, D-Sub, Display Port, HDMI. Com garantia de 60 meses on-site.	unidade	3	5	5
ITEM 1 FIOCRUZ MATO GROSSO DO SUL - MS Escritório Técnico de Mato Grosso do Sul Rua Gabriel Abrão, 92 - Jardimdas Nações, CampoGrande - MS - Cep: 79081-746 Responsável pelo Recebimento: Thiago Fernandes de Oliveira E-mail: thiago.oliveira@fiocruz.br; gestao.ms@fiocruz.br Horários de Recebimento: 8:00 às 12:00 e das 13:00 às 16:30					
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	REQUISIÇÃO MÍNIMA	REQUISIÇÃO MÁXIMA	QUANTIDADE TOTAL
	Computador Avançado para BIM. Descrição: Gabinete Torre - Processador Intel® Core™ i9 da 14ª Geração ou AMD Ryzen Threadripper PRO 7945WX ou superiores - 64 GB DDR5 (2x32GB) 4400MT/s – SSD de 1 TB PCIe				

1	NVMe M.2. Nvidia Rtx 4000 Ada, 20 Gb, Placa de rede sem fio Intel® Wi-Fi 6E AX, Teclado Multimídia, Mouse (preto), Fonte de 1000W, Trava de segurança, Monitor para videoconferência com câmera integrada, no mínimo 23,8 polegadas, ambos com garantia on-site de 60 meses.	unidade	1	2	2
ITEM 1 FIOCRUZ - COGETIC Coordenação-Geral de Gestão de Tecnologia de Informação Av. Brasil, 4365 –Manguinhos, Rio de Janeiro CEP: 21040-900 Pavilhão Figueiredo Vasconcelos–Quinino ,3ºandar, sala 303 Responsável pelo Recebimento:Fernando Speich Telefone para contato:(21) 3885-1724 E-mail: fernando.speich@fiocruz.br Horários de Recebimento: 8:00 às 12:00 e das 13:00 às 16:30					
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	REQUISIÇÃO MÍNIMA	REQUISIÇÃO MÁXIMA	QUANTIDADE TOTAL
1	Computador Avançado para BIM. Descrição: Gabinete Torre - Processador Intel® Core™ i9 da 14ª Geração ou AMD Ryzen Threadripper PRO 7945WX ou superiores - 64 GB DDR5 (2x32GB) 4400MT/s – SSD de 1 TB PCIe NVMe M.2. Nvidia Rtx 4000 Ada, 20 Gb, Placa de rede sem fio Intel® Wi-Fi 6E AX, Teclado Multimídia, Mouse (preto), Fonte de 1000W, Trava de segurança, Monitor para videoconferência com câmera integrada, no mínimo 23,8 polegadas, ambos com garantia on-site de 60 meses.	unidade	4	6	6
ITENS 1 E 2 FIOCRUZ RONDÔNIA Escritório Técnico de Rondônia - RO Rua da Beira, 7671, Bairro Lagoa- CEP:76.812-245- Porto Velho - Rondônia. Responsável pelo Recebimento: Manoel Andreilson Miranda da Silva					

E-mail:manoel.silva@fiocruz.br Contato para agendamento da Entrega: (69) 99225- 4385 Setor de Recebimento: FIOCRUZ/RO/INFO - SERVIÇO DE INFORMÁTICA. Período de entrega: Segunda-feira a sexta-feira das 09:00 as 12:00 e das 13:00as16:00horas					
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	REQUISIÇÃO MÍNIMA	REQUISIÇÃO MÁXIMA	QUANTIDADE TOTAL
1	Computador Avançado para BIM. Descrição: Gabinete Torre - Processador Intel® Core™ i9 da 14ª Geração ou AMD Ryzen Threadripper PRO 7945WX ou superiores - 64 GB DDR5 (2x32GB) 4400MT/s – SSD de 1 TB PCIe NVMe M.2. Nvidia Rtx 4000 Ada, 20 Gb, Placa de rede sem fio Intel® Wi-Fi 6E AX, Teclado Multimídia, Mouse (preto), Fonte de 1000W, Trava de segurança, Monitor para videoconferência com câmera integrada, no mínimo 23,8 polegadas, ambos com garantia on-site de 60 meses.	unidade	5	7	7
2	Monitor de vídeo para computador – Sem Câmera. Quantidade: 91 unidades Descrição Monitor mínimo de 23.8’’ – FullHD (1920 x 1080) a 60 Hz IPS – Vertical com regulagem de altura, rotação 90° - Hub USB – Outlet. Entradas / Saídas: VGA, D-Sub, Display Port, HDMI. Com garantia de 60 meses on-site.	unidade	18	20	20
ITENS 1 E 2 FIOCRUZ PIAUÍ - PI Rua Magalhães Filho, 519 Centro/Norte (esquina com Rua Lizandro Nogueira), Teresina - Piauí Responsável pelo Recebimento: Hérica Jeyne de Oliveira Amaral E-mail: herida.amaral@fiocruz.br Telefone: (86) 3326-2101 (86)99924-0615 Horário de Recebimento: Segunda-feira a sexta-feira das 09:00 as 12:00 e das 13:00 as 16:00 horas					
		UNIDADE DE MEDIDA			

ITEM	ESPECIFICAÇÃO		REQUISIÇÃO MÍNIMA	REQUISIÇÃO MÁXIMA	QUANTIDADE TOTAL
1	Computador Avançado para BIM. Descrição: Gabinete Torre - Processador Intel® Core™ i9 da 14ª Geração ou AMD Ryzen Threadripper PRO 7945WX ou superiores - 64 GB DDR5 (2x32GB) 4400MT/s – SSD de 1 TB PCIe NVMe M.2. Nvidia Rtx 4000 Ada, 20 Gb, Placa de rede sem fio Intel® Wi-Fi 6E AX, Teclado Multimídia, Mouse (preto), Fonte de 1000W, Trava de segurança, Monitor para videoconferência com câmera integrada, no mínimo 23,8 polegadas, ambos com garantia on-site de 60 meses.	unidade	1	2	2
2	Monitor de vídeo para computador – Sem Câmera. Quantidade: 91 unidades Descrição Monitor mínimo de 23.8’’ – FullHD (1920 x 1080) a 60 Hz IPS – Vertical com regulagem de altura, rotação 90° - Hub USB – Outlet. Entradas / Saídas: VGA, D-Sub, Display Port, HDMI. Com garantia de 60 meses on-site.	unidade	1	2	2
ITEM 2 FIOCRUZ CEARÁ Escritório Técnico do Ceará - CE Rua São José, S/Nº Precabua - Eusébio - Ceara, CEP: 60.773-270 Responsável pelo Recebimento: Luciano Pinto Zorzanelli E-mail: luciano.zorzanelli@fiocruz.br Contato para agendamento da Entrega: (85)3215-6454 Período de entrega: Segunda-feira a sexta-feira das 08:30 as 11:30 e das 13:00as16:30horas					
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	REQUISIÇÃO MÍNIMA	REQUISIÇÃO MÁXIMA	QUANTIDADE TOTAL

2	Monitor de vídeo para computador – Sem Câmera. Quantidade: 91 unidades Descrição Monitor mínimo de 23.8’’ – FullHD (1920 x 1080) a 60 Hz IPS – Vertical com regulagem de altura, rotação 90° - Hub USB – Outlet. Entradas / Saídas: VGA, D-Sub, Display Port, HDMI. Com garantia de 60 meses on-site.	unidade	23	25	25
---	--	---------	----	----	----

ÓRGÃOS PARTICIPANTES:					
ITEM 2 FIOCRUZ – IFF Instituto Nacional de Saúde Fernandes Figueira CNPJ: 33.781.055/0002-16 UASG: 254447 Av. Rui Barbosa, 716, Flamengo – Rio de Janeiro/RJ Local de Entrega: Setor de informática A entrega deverá ser agendada através do Telefone: (21) 2554-1892 ou E-mail: igor.ferreira@fiocruz.br; ivan.araujo@fiocruz.br Responsáveis pelo recebimento: Denilson de Araújo Silva ou Ivan Gomes de Araújo Horários de Recebimento: 8:00 às 12:00 e das 13:00 às 16:00					
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	REQUISIÇÃO MÍNIMA	REQUISIÇÃO MÁXIMA	QUANTIDADE TOTAL
2	Monitor de vídeo para computador – Sem Câmera. Quantidade: 91 unidades Descrição Monitor mínimo de 23.8’’ – FullHD (1920 x 1080) a 60 Hz IPS – Vertical com regulagem de altura, rotação 90° - Hub USB – Outlet. Entradas / Saídas: VGA, D-Sub, Display Port, HDMI. Com garantia de 60 meses on-site.	unidade	9	11	11

ÓRGÃOS PARTICIPANTES:					
ITENS 1 FIOCRUZ – IOC Instituto Oswaldo Cruz CNPJ: 33.781.055/0012-98					

UASG: 254463 Av. Brasil, 4365, Manguinhos – Rio de Janeiro/RJ Local de Entrega: Almoxarifado do IOC - Pavilhão Paulo Sarmento - Térreo Responsável pelo recebimento: Edinaldo Pereira dos Santos A entrega deverá ser agendada através do Telefone: (21) 2562-1862/1930 E-mail: almoxarifado@ioc.fiocruz.br Horários de Recebimento: 9:00 às 11:00 e das 13:00 às 15:00.					
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	REQUISIÇÃO MÍNIMA	REQUISIÇÃO MÁXIMA	QUANTIDADE TOTAL
1	Computador Avançado para BIM. Descrição: Gabinete Torre - Processador Intel® Core™ i9 da 14ª Geração ou AMD Ryzen Threadripper PRO 7945WX ou superiores - 64 GB DDR5 (2x32GB) 4400MT/s – SSD de 1 TB PCIe NVMe M.2. Nvidia Rtx 4000 Ada, 20 Gb, Placa de rede sem fio Intel® Wi-Fi 6E AX, Teclado Multimídia, Mouse (preto), Fonte de 1000W, Trava de segurança, Monitor para videoconferência com câmera integrada, no mínimo 23,8 polegadas, ambos com garantia on-site de 60 meses.	unidade	3	5	5

ÓRGÃOS PARTICIPANTES:					
ITENS 1 e 2 FIOCRUZ PE – IAM Instituto Aggeu Magalhães CNPJ: 33.781.055/0007-20 UASG: 254421 Av. Professor Moraes Rego, S/N, Campus da UFPE, Cidade Universitária, Recife/PE CEP 50740-465 Responsáveis pelo Recebimento: Márcio Aurélio de Barros Lima A entrega deverá ser agendada através do Telefone: (81) 2123-7825 E-mail: márcio.barros@gmail.com Horários de Recebimento: 8:00 às 12:00 e das 13:00 às 17:00.					
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	REQUISIÇÃO MÍNIMA	REQUISIÇÃO MÁXIMA	QUANTIDADE TOTAL
	Computador Avançado para BIM. Descrição: Gabinete Torre - Processador Intel® Core™ i9 da 14ª Geração ou AMD Ryzen Threadripper PRO 7945WX ou				

1	superiores - 64 GB DDR5 (2x32GB) 4400MT/s – SSD de 1 TB PCIe NVMe M.2. Nvidia Rtx 4000 Ada, 20 Gb, Placa de rede sem fio Intel® Wi-Fi 6E AX, Teclado Multimídia, Mouse (preto), Fonte de 1000W, Trava de segurança, Monitor para videoconferência com câmera integrada, no mínimo 23,8 polegadas, ambos com garantia on-site de 60 meses.	unidade	1	2	2
2	Monitor de vídeo para computador – Sem Câmera. Quantidade: 91 unidades Descrição Monitor mínimo de 23.8’’ – FullHD (1920 x 1080) a 60 Hz IPS – Vertical com regulagem de altura, rotação 90° - Hub USB – Outlet. Entradas / Saídas: VGA, D-Sub, Display Port, HDMI. Com garantia de 60 meses on-site.	unidade	1	2	2

ÓRGÃOS PARTICIPANTES:					
ITENS 1 e 2 FIOCRUZ BAHIA - BA Centro de Pesquisas Gonçalo Muniz CNPJ: 33.781.055/0006-40 UASG: 254422 Rua Waldemar Falcão, 121, Candeal, Salvador, Bahia. CEP: 40296-710 Responsáveis pelo Recebimento: Denilson N. G. Reis A entrega deverá ser agendada através do Telefone: (71) 31762383 Horários de Recebimento: 9:00 às 12:00 e das 13:00 às 16:30.					
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	REQUISIÇÃO MÍNIMA	REQUISIÇÃO MÁXIMA	QUANTIDADE TOTAL
1	Computador Avançado para BIM. Descrição: Gabinete Torre - Processador Intel® Core™ i9 da 14ª Geração ou AMD Ryzen Threadripper PRO 7945WX ou superiores - 64 GB DDR5 (2x32GB) 4400MT/s – SSD de 1 TB PCIe NVMe M.2. Nvidia Rtx 4000 Ada, 20 Gb, Placa de rede sem fio Intel® Wi-Fi 6E AX, Teclado Multimídia, Mouse (preto), Fonte de 1000W,	unidade	1	2	2

	Trava de segurança, Monitor para videoconferência com câmera integrada, no mínimo 23,8 polegadas, ambos com garantia on-site de 60 meses.				
2	Monitor de vídeo para computador – Sem Câmera. Quantidade: 91 unidades Descrição Monitor mínimo de 23.8’’ – FullHD (1920 x 1080) a 60 Hz IPS – Vertical com regulagem de altura, rotação 90° - Hub USB – Outlet. Entradas / Saídas: VGA, D-Sub, Display Port, HDMI. Com garantia de 60 meses on-site.	unidade	1	2	2

ÓRGÃOS PARTICIPANTES:					
ITEM 1 FIOCRUZ Instituto de Comunicação Científica e Tecnológica em Saúde - ICICT CNPJ: 33.781.055/0014-50 UASG: 254431 Pavilhão Haity Moussatché - CTIC/ICICT - Sala 220 - Av. Brasil 4365 - Manginhos - Rio de Janeiro - RJ - CEP: 21045-900 Responsáveis pelo Recebimento: Luciana Danielli de Araújo e Aline da Silva Alves A entrega deverá ser agendada através do Telefone: (21) 3865-3206 Horários de Recebimento: 9:00 às 12:00 e das 13:00 às 16:00.					
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	REQUISIÇÃO MÍNIMA	REQUISIÇÃO MÁXIMA	QUANTIDADE TOTAL
1	Computador Avançado para BIM. Descrição: Gabinete Torre - Processador Intel® Core™ i9 da 14ª Geração ou AMD Ryzen Threadripper PRO 7945WX ou superiores - 64 GB DDR5 (2x32GB) 4400MT/s – SSD de 1 TB PCIe NVMe M.2. Nvidia Rtx 4000 Ada, 20 Gb, Placa de rede sem fio Intel® Wi-Fi 6E AX, Teclado Multimídia, Mouse (preto), Fonte de 1000W, Trava de segurança, Monitor para videoconferência com câmera integrada, no mínimo 23,8 polegadas, ambos com garantia on-site de 60 meses.	unidade	2	4	4

ÓRGÃOS PARTICIPANTES:					
ITEM 2 Prefeitura Militar da Zona Sul - PMZS CNPJ: 09.640.404/0001-14 UASG: 160283 Praça General Tibúrcio, nº 8 sala 111 – Urca, Rio de Janeiro - RJ Responsável pelo Recebimento: Almoxarifado – Marlon Luis da Conceição Pereira de Paula, Idt Militar: 0120738877 E-mail: salcpmzs@gmail.com A entrega deverá ser agendada através do Telefone:(21) 2519-4737 Horários de Recebimento: 9:00 às 12:00 e das 13:00 às 16:00.					
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	REQUISIÇÃO MÍNIMA	REQUISIÇÃO MÁXIMA	QUANTIDADE TOTAL
2	Monitor de vídeo para computador – Sem Câmera. Quantidade: 91 unidades Descrição Monitor mínimo de 23.8’’ – FullHD (1920 x 1080) a 60 Hz IPS – Vertical com regulagem de altura, rotação 90° - Hub USB – Outlet. Entradas / Saídas: VGA, D-Sub, Display Port, HDMI. Com garantia de 60 meses on-site.	unidade	28	30	30

1.2. Os bens objetos desta contratação são caracterizados como comuns, uma vez que possuem padrões de mercado pré-estabelecidos, estão disponíveis amplamente no mercado e são facilmente comparáveis quanto apreço e qualidade.

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

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 60 (sessenta) dias contados do (a) sua publicação, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

1.6. Qualquer divergência entre as especificações dos materiais no COMPRASNET/SIASG /CATMAT e o Termo de Referência, prevalecerá às especificações constantes do Termo de Referência.

1.7. A solução não faz parte dos Catálogos de Soluções de TIC com Condições Padronizadas.

1.8. A solução não faz parte dos Catálogos Eletrônico de Padronização.

1.9. A pretensa aquisição se submete a lei nº 14.133 seção V - Do Sistema de Registro de Preços, sendo regulamentada pelo decreto nº 11.462/2023.

2.0. A especificação adotada neste Termo de Referência, com uso de gabinete do tipo Micro Tower e placa-mãe micro-ATX (ou superior equivalente), está tecnicamente justificada conforme permite o próprio item 8.6.1 da Portaria, garantindo o atendimento à finalidade pública sem restringir a competitividade entre os licitantes.

2.1. Em atendimento ao item 8.6.9 do Anexo I da Portaria SGD/MGI nº 2.715/2023, os equipamentos objeto desta contratação (desktops, workstations e demais dispositivos de processamento) deverão dispor de recursos que assegurem a integridade física do chassi e gabinete, de forma a evitar violações não autorizadas e garantir rastreabilidade em eventuais intervenções técnicas.

2.1.1. Gabinete lacrável ou com trava de segurança mecânica: Deverá ser possível utilizar lacre físico ou sistema de trava por parafuso com suporte a cadeado, impedindo a abertura sem ferramentas e sem o rompimento do selo de garantia.

2. Descrição da solução

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

3. Fundamentação e descrição da necessidade

3.1. Em conformidade com o Decreto Nº 11.462, de 31 de março de 2023, que regulamenta os art. 82 a art. 86 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 que dispõe sobre o novo Sistema de Registro de Preços para a contratação de bens e serviços no âmbito da Administração Pública federal, todavia, esta modalidade é adequada para atender à demanda de forma mais eficiente e econômica, possibilitando a entrega parcelada dos itens conforme a necessidade da instituição, sendo uma característica especialmente vantajosa, amparada pelo artigo 3º, inciso II, do referido Decreto nº 11.462.

Art. 3º O SRP poderá ser adotado quando a Administração julgar pertinente, em especial:

"II – quando for conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços remunerados por unidade de medida, como quantidade de horas de serviço, postos de trabalho ou em regime de tarefa";

3.2. A presente contratação justifica-se pelo motivo que a Coordenação-Geral de Infraestrutura dos Campi (Cogic) é responsável pelo gerenciamento do espaço físico da Fundação Oswaldo Cruz (Fiocruz). São mais de 800 mil m2 de área, no bairro de Manguinhos, subúrbio do Rio de Janeiro, presente em todas as atividades da instituição, prestando desde serviços básicos, como jardinagem, limpeza, controle de pragas e vetores, até executando obras, manutenção de civil e equipamentos, e segurança. Cerca de dois mil e seiscentos profissionais especializados trabalham

para oferecer as condições necessárias para o desenvolvimento das atividades. Além do campus de Manguinhos, a Cogic atua em todos os Campi da Fundação no Rio de Janeiro, em Brasília, Mato Grosso do Sul e Ceará. Nos Centros de Pesquisa que ficam em Minas, Amazonas, Pernambuco, Bahia, Paraná e Rondônia, ela é responsável pela área de projetos de engenharia e segurança eletrônica. Para atender nossa demanda são necessários equipamentos, softwares e outras soluções digitais e apesar das aquisições nos últimos anos, ainda temos um cenário de defasagem e muitos equipamentos fora do escopo necessário para as atividades de nossos profissionais somado a necessidade de contratações de licenciamento de softwares especialistas, quem exigem um hardware mais robusto.

A Coordenação Geral de Infraestrutura dos Campi (COGIC), busca implantar novas ações no sentido de romper com o antigo processo, já defasado, embarcando em um processo mais produtivo baseado na modelagem da informação da construção – BIM. Desta forma, com base nas melhorias constantes da qualidade das informações das edificações, em todo o ciclo de vida, e de aumento da eficiência nos processos de desenvolvimento e de acompanhamento de projetos e obras, nos processos de operação e de gestão de ativos, bem como, para atender às oportunidades estabelecidas pelo Governo Federal, a partir da Estratégia BIM-BR, torna-se necessário intensificar os investimentos em novas tecnologias que atendam esse desafio trazendo inovação e transformação digital. Esse desafio, já iniciado na Coordenação de Projetos e Obras (CPO), tem sua continuidade em ações que abrangem as outras áreas finalísticas da COGIC: Coordenação de Engenharia de Manutenção (CEM) e Coordenação de Serviços Operacionais (CSO), juntamente com departamentos que prestam apoio as coordenações citadas acima, sendo assim, a Assessoria de Comunicação da Cogic, que ao longo de sua história, vem se modernizando e enfrentando obstáculos constantes com relação aos equipamentos de edição gráfica necessita de justa atenção para possa desempenhar suas atividades, realizando um apoio de excelência nos projetos da COGIC, por inúmeras vezes computadores foram sendo substituídos, mas sempre nos deparamos com os mesmos problemas: lentidão, travamentos e tela azul. Mesmo após a aquisição do último modelo HP, o Elitedesk 800 G6, os problemas não cessaram. Softwares como Illustrator, CorelDraw, Photoshop, Premiere e After Effects que são muito exigentes em termos de recursos do computador, utilizam intensamente componentes como disco, memória e processamento. O trabalho muitas vezes envolve arquivos que ultrapassam 1 GB. Por isso esse estudo indica a necessidade de aquisição de um computador de maior aporte, oferecendo desempenho exigido pelas tarefas de edição; Resultando em renderização mais rápida e menor tempo de processamento, decisão que garante alto desempenho, agilidade, confiabilidade e qualidade visual, fatores que combinados resultarão em um aumento na eficiência e qualidade do trabalho produzido pelo departamento, com valorização profissional de seus colaboradores.

Apoiando-se nas necessidades de melhoria da qualidade das informações das edificações, em todo o ciclo de vida, e de aumento da eficiência nos processos de desenvolvimento e de acompanhamento de projetos e obras, nos processos de operação e de manutenção de ativos, torna-se necessário intensificar o investimento da Fiocruz no tema, com vistas ao aumento do conhecimento do corpo técnico da COGIC. A implantação do BIM implica na necessidade de capacitação das equipes e maior interação entre elas, no desenho de novos processos, nos investimentos em tecnologia de hardware e de software, além da demanda de comunicação e cooperação em plataforma com informações multidisciplinares dos empreendimentos da Fiocruz, não somente para desenvolvimento e contratação de projetos de Arquitetura e Engenharia, como para o acompanhamento e fiscalização de obras e para a gestão de ativos de infraestrutura, no âmbito dos campus da Fiocruz. Nesse sentido, esse documento tem como intenção apresentar uma solução para modernizar, de forma eficiente, os processos digitais de gestão de infraestrutura, encontrando uma solução adequada para o desenvolvimento das habilidades e a implantação do BIM de forma sistematizada dentro da Cogic.

Workstation Guide for Digital Design and Construction:

Com base no guia “Workstation Guide for Digital Design and Construction”, ainda em 2022, elaborado numa parceria entre gigantes da indústria de tecnologia Intel, Dell e Nvidia, juntamente com a BIM One, iremos destacar e justificar, com mais detalhes, o tipo de hardware que atende às nossas necessidades. Faremos isso de forma simplificada, mas deixando clara a escolha das melhores tecnologias de hardware necessárias. Alguns profissionais tendem a acreditar que a escolha do hardware pode ser feita de maneira simples, apenas consultando os fabricantes dos softwares BIM adotados e verificando quais são os requisitos recomendados de hardware. No entanto, essa é uma análise muito superficial que ignora a adoção de múltiplas ferramentas e múltiplas finalidades de uso do BIM. Portanto, ter o conhecimento correto é essencial para realizarmos investimentos sólidos em hardware. Sendo assim, um ambiente de trabalho relacionado à engenharia e arquitetura que trabalhe com softwares de modelagem, como o Revit, por exemplo, desenvolvendo apenas projetos de arquitetura, teria uma demanda de hardware que poderia oscilar com base na complexidade do projeto. No entanto, em uma estrutura como a nossa, que além de desenvolver os projetos, verifica incompatibilidades, incorpora tecnologias de realidade virtual e desenvolve modelos a partir de nuvem de pontos, terá a necessidade de ir muito além do que simplesmente as recomendações para uso do Revit. Cientes desses possíveis cenários que o BIM promove, começamos a entender a importância dessa documentação para a nossa realidade. O hardware BIM correto pode significar maior eficiência, sustentabilidade, planejamento, colaboração no fluxo de trabalho e maior retorno. O software precisa ser devidamente alinhado com a configuração do hardware. Para atender toda demanda desta grande quantidade de pessoas consequentemente equipamentos são necessários para a realização de inúmeras atividades e apesar das aquisições nos últimos anos ainda temos muitos equipamentos fora do escopo necessário para as atividades de nossos profissionais, somado as iniciativas do Governo Federal, que já em de 2017, apontavam para a valorização da implantação do Building Information Modelling - B I M n o â m b i t o dos investimentos públicos, com a criação do comitê estratégico interministerial para a disseminação do BIM no Brasil.

Pode-se citar, portanto, esta publicação e as subsequentes relacionadas:

- Portaria nº 1734-SEI, de 8 de setembro de 2017, que designa os membros do Comitê Estratégico de Implementação do Building Information Modelling (CE-BIM);
- Decreto nº 11.888 de janeiro de 2024, que dispõe sobre a Estratégia Nacional de Disseminação do Building Information Modelling no Brasil - Estratégia BIM BR e institui o Comitê Gestor da Estratégia do Building Information Modelling - BIM BR.
- Decreto nº 10.306, de 2 de abril de 2020, que estabelece a utilização do Building Information Modelling na execução direta ou indireta de obras e serviços de engenharia realizada pelos órgãos e pelas entidades da administração pública federal;
- Portaria nº 1.014, de 6 de maio de 2020, que constitui o Comitê BIM Infraestrutura no âmbito do Ministério da Infraestrutura e de suas vinculadas;
- Portaria Normativa nº 56/GM-MD, de 6 de julho de 2020, do Ministério da Defesa, que define os empreendimentos, programas e as iniciativas de média e grande relevância para a disseminação do BIM (Building Information Modelling) no âmbito do órgão;
- Lei 14.133 (Licitações), de 1 de abril de 2021, que estabelece normas gerais de licitação e contratação para as Administrações Públicas diretas, autárquicas e fundacionais da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios.
- O Decreto nº 10.306, de 2 de abril de 2020, que estabelece a utilização do BIM na execução direta ou indireta de obras e serviços de engenharia realizada pelos órgãos e pelas entidades da administração pública federal, no âmbito da Estratégia Nacional de Disseminação do BIM – Estratégia BIM BR, instituída pelo Decreto nº 9.983, de 22 de agosto de 2019. Segundo este decreto, Art. 4º, a implementação do BIM ocorrerá de forma gradual, em projetos pilotos de organizações federais selecionadas, obedecendo três fases, com marcos de utilização em 2021, 2024 e 2028.

Destaque:

Importante destacar ainda a nova Lei Federal nº 14.133 de 01 de abril de 2021, que estabelece normas gerais de licitação e contratação para as Administrações Públicas diretas, autárquicas e fundacionais da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, que em seu Art. 19, § 3º estabelece que “nas licitações de obras e serviços de engenharia e arquitetura, sempre que adequada ao objeto da licitação, será preferencialmente adotada a Modelagem da Informação da Construção (Building Information Modelling - BIM) ou tecnologias e processos integrados similares ou mais avançados que venham a substituí-la”. Sendo assim desde 2010, a Coordenação Geral de Infraestrutura dos Campi (COGIC), busca implantar novas ações no sentido de incrementar seu processo produtivo baseado na modelagem da informação da construção – BIM. Desta forma, com base nas necessidades de melhoria constante da qualidade das informações das edificações, em todo o ciclo de vida, e de aumento da eficiência nos processos de desenvolvimento e de acompanhamento de projetos e obras, nos processos de operação e de manutenção de ativos, bem como, para atender às oportunidades estabelecidas pelo Governo Federal, a partir da Estratégia BIM-BR, torna-se necessário intensificar o investimento em novos equipamentos que atendam esse desafio, principalmente das equipes que compõem o CEM (Coordenação de Engenharia e Manutenção) e CPO (Coordenação de Projetos e Obras).

Nesse sentido esse estudo tem como intenção apresentar uma solução para modernizar de forma eficiente o parque computacional da COGIC. Entendendo que é praticamente impossível uma atualização completa de todos os computadores que hoje se encontram em desconformidade com as atividades de nossos profissionais em um único momento há a necessidade que tal evento ocorra de forma gradual, em diversos momentos.

3.3. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2024, conforme detalhamento a seguir:

- 3.3.1. Nº DFD: 33/2024
- 3.3.2. ID PCA no PNCP: 33781055000135-0-000011/2024
- 3.3.3. Data de publicação no PNCP: 20/05/2023
- 3.3.4. Id do item no PCA: 166
- 3.3.5. Classe/Grupo: 710
- 3.3.6. Id da Futura Contratação: 254462-90122/2023

3.4. O objeto da contratação também está alinhado com a Estratégia de Governo Digital - Plano Estratégico de TIC da Fiocruz (PETIC) 2023 - 2026 (Doc. Sei 3972885) e em consonância com o Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação - Plano Diretor de TIC da Fiocruz - PDTIC 2024 (Doc. Sei 4964533), conforme demonstrado abaixo:

ALINHAMENTOS AOS PLANOS ESTRATÉGICOS	
ID	Objetivos Estratégicos
OETIC 05	Estimular a transformação digital nos serviços e processos da Fiocruz

PETIC	

Ciclo	Princípio e Diretriz
2023 -2026	Objetivo Identificar os princípios e as diretrizes que nortearão a elaboração do PDTIC. Responsável Equipe de Elaboração do PDTIC Entradas Documentos de Referência. Tarefas • Analisar e criar uma lista dos princípios e diretrizes, aplicáveis e relacionados a TIC, contidos nos documentos de referência identificados. • Identificar possíveis necessidades ou demandas relacionadas à TIC, a partir dos princípios e diretrizes identificados, e registrá-las no Inventário de Necessidades. Saídas • Lista dos princípios e diretrizes (compõe a minuta do PDTIC e o Plano de Trabalho); • Critérios de priorização das necessidades (compõe o Plano de Trabalho); • Inventário de Necessidades – Necessidades de TIC – identificadas a partir dos princípios e diretrizes (compõe a Minuta do PDTIC)

PDTIC				
Ciclo	Inicitaiva	Código da Inicitaiva	Fonte de Receita	Grupo
2024/2025	Equipamentos / Materiais de Tic	2892.1	LOA	TIC - Equip. e Mat. permanente

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:

- Implementação da metodologia BIM (Building Information Modeling / Modelagem de Informação da Construção) na COGIC.
- Assistência a serviços essenciais com suporte em recursos de TIC para os profissionais das áreas engenharia da COGIC;

- c) Atendimento ao Plano Diretor de Tecnologia da Informação (PDTIC) e ao Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI), que preveem a necessidade de atualização tecnológica;
- d) Necessidade de prover e atualizar de forma constante os recursos e ferramentas de Tecnologia da Informação;
- e) Necessidade de desenvolver o parque tecnológico em uso na COGIC;
- f) Necessidade de desenvolver os recursos tecnológicos disponíveis aos usuários, proporcionando aumento da eficiência e produtividade.
- g) Necessidade de mitigar possíveis riscos, danos ou indisponibilidade da prestação de serviços oriundos de problemas técnicos nos equipamentos;
- h) Garantir a qualidade e agilidade aos projetos desenvolvidos pela COGIC;

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.

4.4. Decreto nº 10.335/2020: Trata da contratação de bens e serviços de TIC pelo Poder Executivo Federal, abordando a inovação e a digitalização.

4.5. Decreto nº 10.024/2019: Regulamenta a modalidade de pregão eletrônico, que é amplamente utilizada para aquisições de TIC.

4.6. Decreto nº 7.579/2011: Estabelece diretrizes para a política de compras de tecnologia da informação na administração pública.

4.7. Decreto nº 10.947, de 25 de janeiro de 2022 - Regulamenta o inciso VII do caput do art. 12 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, para dispor sobre o plano de contratações anual e instituir o Sistema de Planejamento e Gerenciamento de Contratações no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.

4.8. Decreto Nº 11.462, de 31 de março de 2023, que regulamenta os art. 82 a art. 86 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 - dispõe sobre o novo Sistema de Registro de Preços para a contratação de bens e serviços.

4.9. Decreto nº 7.174, de 12 de maio de 2010 - Regulamenta a contratação de bens e serviços de informática e automação pela administração pública federal, direta ou indireta, pelas fundações instituídas ou mantidas pelo Poder Público e pelas demais organizações sob o controle direto ou indireto da União.

4.10. Instrução Normativa SGD/MGI nº 6, de 29 de março de 2023 - Regulamenta os requisitos e procedimentos para aprovação de contratações ou de formação de atas de registro de preços, a serem efetuados por órgãos e entidades integrantes do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação - SISF do Poder Executivo federal, relativos a bens e serviços de tecnologia da informação e comunicação - TIC.

4.11. Portaria SGD/MGI nº 2.715, de 21 de junho de 2023 - Estabelece Modelo de Contratação e Gestão de Estações de Trabalho, no âmbito dos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação - SISP do Poder Executivo Federal.

4.12. Portaria SGD/MGI nº 1.070, de 1º de junho de 2023 - Estabelece modelo de contratação de serviços de operação de infraestrutura e atendimento a usuários de Tecnologia da Informação e Comunicação, no âmbito dos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação - SISP do Poder Executivo Federal.

4.13. Portaria SGD/MGI nº 750, de 20 de março de 2023- Estabelece modelo para a contratação de serviços de desenvolvimento, manutenção e sustentação de software, no âmbito dos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação - SISP do Poder Executivo Federal.

4.14. Portaria SGD/MGI nº 370, de 8 de março de 2023 - Institui o Modelo de Contratação de Serviços de Outsourcing de Impressão, no âmbito dos órgãos e das entidades integrantes do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação - SISP do Poder Executivo Federal.

4.15. Portaria SGD/ME nº 6.432, de 15 de junho de 2021 - versão compilada com a alteração da Portaria SGD/ME nº 4.668, de 23 de maio de 2022 - Estabelece modelo de contratação de serviços de operação de infraestrutura e atendimento a usuários de Tecnologia da Informação e Comunicação, no âmbito dos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação - SISP do Poder Executivo Federal.

4.16. Portaria SGD/ME nº 844, de 14 de fevereiro de 2022 - Institui o Modelo de Contratação de Serviços de Outsourcing de Impressão, no âmbito dos órgãos e das entidades integrantes do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação - SISP do Poder Executivo Federal.

Requisitos de Manutenção

4.17. Devido às características da solução, há necessidade de realização de manutenções corretivas pela Contratada, visando à manutenção da disponibilidade da solução;

4.17.1. Todos os equipamentos devem possuir GARANTIA TÉCNICA do FABRICANTE por período de, no mínimo, 60 (sessenta) meses, a contar a partir da emissão da nota de empenho dos equipamentos e o efetivo recebimento dos itens pela contratante e suporte técnico on-site em todas as **localidades do país**.

4.17.2. O suporte técnico em GARANTIA deverá estar disponível para acionamento, no mínimo, no período de 08:00 às 17:00 em dias úteis mediante telefone, e-mail ou sistema informatizado.

Requisitos Temporais

4.18. Os equipamentos devem ser novos, conforme especificações descritas neste documento, com garantia (On Site) de 60 meses para os desktops e monitores. A Entrega dos equipamentos deverá ser efetivada no prazo de entrega de 45 dias corridos, após o recebimento da nota de empenho.

4.19. Em conformidade com o item 8.6.3 do Anexo I da Portaria SGD/MGI nº 2.715/2023, será aplicada penalidade à contratada em caso de descumprimento dos prazos estabelecidos para execução dos serviços de garantia técnica, incluindo suporte on-site, reparo, substituição ou manutenção corretiva.

- Multa por descumprimento de SLA de garantia técnica: Será aplicada multa de até 0,5% (meio por cento) do valor total do item afetado, por dia de atraso, limitada a 10% (dez por cento) do valor total da parcela do contrato correspondente, até a regularização do atendimento.
- Multa por reincidência ou falha continuada: Em caso de reincidência no descumprimento das obrigações de garantia por mais de 3 (três) vezes consecutivas ou alternadas, poderá ser aplicada multa adicional de até 5% (cinco por cento) do valor total adjudicado à empresa, além da possibilidade de rescisão contratual por inexecução parcial.
- Reparação suplementar e responsabilização: Caso o descumprimento da garantia técnica acarrete danos materiais, perda de dados ou interrupção grave de serviço institucional, a contratada responderá por reparação integral, sem prejuízo das penalidades administrativas previstas na Lei nº 14.133/2021.

Requisitos de Segurança e Privacidade

4.20 A solução deverá atender aos princípios e procedimentos elencados na Política de Segurança da Informação do Contratante.

Requisitos da Arquitetura Tecnológica

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

4.21.1 Conforme Anexo - I, deste documento;

4.21.2 Oferecer um desempenho tecnológico adequado aos aplicativos utilizados para realização de tarefas técnicas de alta complexidade;

4.21.3 Maximizar a eficiência energética dos recursos computacionais;

4.21.4. Oferecer compatibilidade tecnológica com softwares da atualidade e demais hardwares;

4.21.5 Observar os requisitos ambientais;

4.21.6. Assistência técnica com nível de serviço on-site, Next Business Day (NBD);

4.21.7. Garantia estendida de no mínimo 60 meses para desktops e monitores.

4.22. Os equipamentos devem estar aderente à Lei nº 12.305, de 2 de agosto de 2010, que Institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos

4.23. No que couber, visando a atender ao disposto na legislação aplicável – em destaque às Instruções Normativas nº 05/2017/SEGES e nº 01/2019/SGD – a CONTRATADA deverá priorizar, para o fornecimento do objeto, a utilização de bens que sejam no todo ou em parte compostos por materiais recicláveis, atóxicos e biodegradáveis.

Requisitos de Implantação

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

4.25. O processo de entrega dos equipamentos deverá ser realizado pela CONTRATADA sob a supervisão do preposto, que dará conhecimento do andamento do fornecimento aos diversos locais ao gestor do contrato.

Requisitos de Garantia, Manutenção e Assistência Técnica

4.26. O prazo de garantia contratual dos bens, complementar à garantia legal, é de, no mínimo, 60 (sessenta) meses (On Site), se superior, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

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

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

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

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

4.31. Após ser notificado, o Contratado terá até 10 (dez) dias úteis para reparar ou substituir o(s) bem (ns) com vício ou defeito. Esse prazo começa a contar a partir da notificação e da retirada do equipamento das dependências da Administração pelo Contratado ou pela assistência técnica autorizada. Após a retirada, o Contratado terá mais 10 (dez) dias úteis para devolver o(s) bem (ns) reparado(s) ou substituído(s) por outro(s) novo(s), igual(is) ou superior(es).

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

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

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

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

4.36. Nos casos em que não for possível solucionar problemas remotamente e/ou por telefone, para fins de atendimento técnico presencial, a CONTRATADA deverá observar o cumprimento dos prazos máximos de solução estipulados neste documento, cuja contagem se iniciará a partir do registro da solicitação do serviço de assistência técnica.

4.37. Os danos provocados por imperícia ou negligência (comprovado mau uso) dos usuários estão compreendidos na hipótese de exclusão da garantia.

4.38. A movimentação dos equipamentos entre localidades NÃO exclui a garantia.

4.39. A garantia não será afetada caso a CONTRATANTE necessite instalar placas de rede locais, interfaces específicas para acionamento de outros equipamentos, adicionar unidade de disco rígido bem como alterar a capacidade de memória, ressaltando-se que a garantia desses opcionais adicionados será de total responsabilidade da CONTRATANTE.

Requisitos de Experiência Profissional

4.40. Os serviços de assistência técnica, suporte, garantia, deverão ser prestados por técnicos devidamente capacitados nos produtos em questão, bem como com todos os recursos ferramentas necessários para a prestação dos serviços;

Requisitos de Formação da Equipe

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

Requisitos de Metodologia de Trabalho

4.42. O fornecimento dos equipamentos está condicionado ao recebimento pelo Contratado da Nota de empenho emitida pela Contratante.

4.43. A nota de empenho indicará o tipo de equipamento, a quantidade e a localidade na qual os equipamentos deverão ser entregues.

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

4.45. 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

4.46. O Contratado deverá observar integralmente os requisitos de Segurança da Informação e Privacidade descritos a seguir:

4.47. Requisitos específicos de Segurança da Informação, sob o ponto de vista da Área de Tecnologia da Informação e Comunicação, com a finalidade de garantir a disponibilidade, integridade, confidencialidade e autenticidade das informações e a privacidade dos dados.

4.48. No que couber, o “Guia de Requisitos e de Obrigações quanto a Segurança da Informação e Privacidade” deverá ser observado (vide Seção 7 do Anexo da IN SGD/ME nº 1/2019. Guia disponível em: [//www.gov.br/governodigital/pt-br/governanca-de-dados/GuiaRequisitosdeSIparaContratacoesdeTI.pdf](https://www.gov.br/governodigital/pt-br/governanca-de-dados/GuiaRequisitosdeSIparaContratacoesdeTI.pdf)).

Outros Requisitos Aplicáveis

4.49. Nos termos do Capítulo V (arts. 56 e 57) do Decreto nº 11.129, de 12 de julho de 2022, é fortemente recomendável que a CONTRATADA possua ou desenvolva PROGRAMA DE INTEGRIDADE, que consiste num conjunto de “mecanismos e procedimentos internos de integridade, auditoria e incentivo à denúncia de irregularidades e na aplicação efetiva de códigos de ética e de conduta, políticas e diretrizes com objetivo de detectar e sanar desvios, fraudes, irregularidades e atos ilícitos praticados contra a administração pública, nacional ou estrangeira”.

Sustentabilidade

4.50. 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:

4.50.1. Priorizar produtos com certificações reconhecidas.

4.50.2. Priorizar produtos com selos de eficiência energética, como Energy Star, que indicam baixo consumo de energia.

4.50.3. Verificar a presença de modos de economia de energia e funções de desligamento automático.

4.50.4. Optar por produtos que utilizam tecnologias que minimizam o impacto ambiental, como componentes de baixo consumo e maior eficiência.

4.50.5. Avaliar o impacto ambiental ao longo de todo o ciclo de vida do produto, desde a fabricação até o descarte.

4.51. A contratação deste objeto está plenamente alinhada com as diretrizes e objetivos estabelecidos no Plano Diretor de Logística Sustentável (PLS), visando a implementação de soluções que promovam a eficiência, a redução de impactos ambientais e a sustentabilidade nas operações logísticas.

Critérios de Sustentabilidade Ambiental

4.52. A presente contratação observa as diretrizes estabelecidas na Instrução Normativa SLTI /MPOG nº 1, de 19 de janeiro de 2010, em especial:

- O art. 5º, que autoriza a Administração Pública a exigir, nos instrumentos convocatórios, critérios de sustentabilidade ambiental aplicáveis ao objeto contratado, incluindo:
 - Eficiência energética;
 - Durabilidade e reciclabilidade de componentes;
 - Redução de substâncias tóxicas ou perigosas;
 - Compatibilidade com políticas de logística reversa e descarte adequado.
- O art. 6º, que determina que, quando aplicável ao objeto contratado, a empresa contratada deverá adotar práticas de sustentabilidade ambiental, como:
 - Redução no consumo de recursos naturais e energia;
 - Adoção de embalagens recicláveis ou reutilizáveis;
 - Comprometimento com a destinação ambientalmente adequada dos resíduos gerados;
 - Preferência por equipamentos com certificações reconhecidas (ex: Energy Star, EPEAT).

4.53. Com base nesses dispositivos, os equipamentos a serem fornecidos deverão atender aos seguintes requisitos mínimos de sustentabilidade:

4.53.1. Certificação Energy Star ou equivalente, demonstrando conformidade com parâmetros de eficiência energética reconhecidos internacionalmente;

4.53.2. Certificação EPEAT Silver ou superior, priorizando modelos com menor impacto ambiental no ciclo de vida do produto;

4.53.3. Disponibilização, pela empresa contratada, de manual de logística reversa ou declaração formal de responsabilidade pela coleta, reaproveitamento ou destinação ambientalmente adequada dos equipamentos obsoletos e embalagens, conforme Lei nº 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos);

4.53.4. Declaração de conformidade com restrição ao uso de substâncias perigosas, com base nos princípios da diretiva RoHS (Restriction of Hazardous Substances), especialmente em relação à presença de chumbo, mercúrio, cádmio e retardantes de chama bromados.

4.53.5. Esses requisitos visam garantir que a contratação esteja alinhada aos princípios da administração pública sustentável, à responsabilidade socioambiental e ao gerenciamento adequado do ciclo de vida do produto, conforme previsto na legislação supracitada e reforçado pelo item 12 do Anexo I da Portaria SGD/MGI nº 2.715/2023.

Crítérios de Acessibilidade e Ergonomia

4.54. Em conformidade com o item 13 do Anexo I da Portaria SGD/MGI nº 2.715/2023, esta contratação observa os critérios de acessibilidade e ergonomia aplicáveis à realidade institucional.

Subcontratação

4.55. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da Contratação

4.56. 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.

Informações relevantes para o dimensionamento E/OU apresentação da proposta

4.57. Todas as especificações necessárias estão definidas corpo deste documento e no Anexo-I

ME/EPP

4.58. Com relação ao Decreto nº 8.538/2015, informamos a necessidade de aplicação das exceções contidas no artigo 10, especificamente o inciso I, pois de acordo com o levantamento de mercado as micro empresas e de pequeno porte não tem condições as exigências estabelecidas no instrumento convocatório, bem como o previsto no inciso II do parágrafo único do mesmo artigo.

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;

5.2. 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 dos serviços 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;

5.3. São obrigações do órgão gerenciador do registro de preços:

5.3.1. efetuar o registro do licitante fornecedor e firmar a correspondente Ata de Registro de Preços;

5.3.2. conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações de condições, produtos ou preços registrados;

5.3.3. definir mecanismos de comunicação com os órgãos participantes e não participantes, contendo:

5.3.3.1. as formas de comunicação entre os envolvidos, a exemplo de ofício, telefone, e-mail, ou sistema informatizado, quando disponível; e

5.3.3.2. definição dos eventos a serem reportados ao órgão gerenciador, com a indicação de prazo e responsável;

5.3.4. definir mecanismos de controle de fornecimento da solução de TIC, observando, dentre outros:

5.3.4.1. a definição da produtividade ou da capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC;

5.3.4.2. as regras para gerenciamento da fila de fornecimento da solução de TIC aos órgãos participantes e não participantes, contendo prazos e formas de negociação e redistribuição da demanda, quando esta ultrapassar a produtividade definida ou a capacidade mínima de fornecimento e for requerida pelo contratado; e

5.3.4.3. as regras para a substituição da solução registrada na Ata de Registro de Preços, garantida a verificação de Amostra do Objeto, observado o disposto no inciso III, alínea "c", item 2 deste artigo, em função de fatores supervenientes que tornem necessária e imperativa a substituição da solução tecnológica.

6. Modelo de execução do contrato

Rotinas de execução

Do Encaminhamento Formal de Demandas

61. Será emitido a nota de empenho para a entrega dos bens desejados.
- 6.2. O Contratado deverá fornecer equipamentos com as mesmas configurações e quantidades definidas neste TR e nota de empenho.
- 6.3. O recebimento provisório e definitivo dos bens é disciplinado em tópico próprio deste TR.

Forma de execução e acompanhamento dos serviços

Condições de Entrega

- 6.4. O prazo de entrega dos bens é de 45 (quarenta e cinco) dias corridos, contados a partir do recebimento da nota de empenho, em remessa única, respeitando a totalidade do empenho emitido.
- 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 Fundação Oswaldo Cruz - Coordenação-Geral de Infraestrutura dos Campi - COGIC, Av. Brasil, 4365 – Manguinhos – RJ, Entrega de segunda a sexta-feira, no horário de 08h00min às 12h00min e das 13h00min às 16h00min, Telefone: (21) 2209-2002, E-mail: rodrigo.leal@fiocruz.br, Local de entrega : sala 11 térreo.
- 6.7. 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.
- 6.8. Os bens deverão ser entregues nos seguintes endereços:

ITEM	LOCAL DE ENTREGA
1 e 2	FIOCRUZ - RIO DE JANEIRO Coordenação-Geral de Infraestrutura dos Campi - COGIC Av. Brasil, 4365 – Manguinhos – RJ Entrega de segunda a sexta-feira, no horário de 08h00min às 12h00min e das 13h00min às 16h00min. Telefone: (21) 2209-2002 E-mail: rodrigo.leal@fiocruz.br Local de entrega : sala 11 térreo
2	FIOCRUZ - CEARÁ Escritório Técnico do Ceará Rua São José, S/N - Precabura, Eusébio - CE. CEP: 61773-270. Entrega de segunda a sexta-feira, no horário de 09h00min às 12h30min e das 13h00min às 16h30min. Telefone: (85) 3215-6454 E-mail: luciano.zorzanelli@fiocruz.br

1 e 2	FIOCRUZ - PARANÁ Instituto Carlos Chagas - ICC/ PR Rua Professor Algacyr Munhoz Mader, 3775 - Cidade Industrial de Curitiba, Curitiba - PR, Cep: 81310-020. Entrega de segunda a sexta-feira, no horário de 09h00min às 11h00min e das 13h00min às 16h00min. Telefone: (41) 3316-3230 / (41) 98800-6113 / (41) 98897-9626 E-mail: logistica.icc@fiocruz.br; joao.mischiatti@fiocruz.br Local de entrega: Setor De Logística
1 e 2	FIOCRUZ - PERNANBUCO Instituto Aggeu Magalhães - IAM/ PE Av. Professor Moraes Rego, s/n – Cidade Universitária – Recife/PE . CEP 50.740-465. Entrega de segunda a sexta-feira, no horário de 08h00min às 11h30min e das 13h00min às 16h30min. Telefone: (81) 2123-7825 E-mail: márcio.barros@gmail.com
2	FIOCRUZ - RIO DE JANEIRO Instituto Nacional de Saúde Fernandes Figueira – IFF Av. Rui Barbosa, 716, Flamengo – Rio de Janeiro/RJ Entrega de segunda a sexta-feira, no horário de 08h00min às 12h00min e das 13h00min às 16h00min. Telefone: (21) 2554-1892 E-mail: igor.ferreira@fiocruz.br; ivan.araujo@fiocruz.br Local de Entrega: Setor de informática
1	FIOCRUZ - RIO DE JANEIRO Instituto Oswaldo Cruz - IOC Av. Brasil, 4365, Manguinhos – Rio de Janeiro/RJ Entrega de segunda a sexta-feira, no horário de 09h00min às 11h00min e das 13h00min às 15h00min. Telefone: (21) 2554-1862/1930 E-mail: almoxarifado@ioc.fiocruz.br Local de Entrega: Almoxarifado do IOC - Pavilhão Paulo Sarmento - Térreo
1	FIOCRUZ - MATO GROSSO DO SUL Escritório Técnico de Mato Grosso do Sul - MS Rua Gabriel Abrão, 92 - Jardim das Nações, Campo Grande - MS - Cep: 79081-746 Responsável pelo Recebimento: Thiago Fernandes de Oliveira E-mail: thiago.oliveira@fiocruz.br; gestao.ms@fiocruz.br Horários de Recebimento: 8:00 às 12:00 e das 13:00 às 16:30
1	FIOCRUZ - COGETIC Coordenação-Geral de Gestão de Tecnologia de Informação Av. Brasil, 4365 –Manguinhos, Rio de Janeiro CEP: 21040-900 Pavilhão Figueiredo Vasconcelos–Quinino, 3º andar, sala 303 Responsável pelo Recebimento: Fernando Speich Telefone para contato: (21) 3885-1724

	E-mail: fernando.speich@fiocruz.br Horários de Recebimento: 8:00 às 12:00 e das 13:00 às 16:30
1 e 2	FIOCRUZ - RONDÔNIA Escritório Técnico de Rondônia - RO RuadaBeira, 7671, BairroLagoa- CEP:76.812-245- Porto Velho - Rondônia. Responsável pelo Recebimento: Manoel Andreilson Miranda da Silva E-mail:manoel.silva@fiocruz.br Contato para agendamento da Entrega: (69) 99225- 4385 Setor de Recebimento: FIOCRUZ/RO/INFO - SERVIÇO DE INFORMÁTICA. Horários de Recebimento: Segunda-feira a sexta-feira das 09:00 as 12:00 e das 13:00as16:00horas
1 e 2	FIOCRUZ - PIAUÍ - PI Rua Magalhães Filho, 519 Centro/Norte (esquina com Rua Lizandro Nogueira), Teresina - Piauí Responsável pelo Recebimento: Hérica Jayne de Oliveira Amaral E-mail: herida.amaral@fiocruz.br Telefone: (86) 3326-2101 (86)99924-0615 Horário de Recebimento: Segunda-feira a sexta-feira das 09:00 as 12:00 e das 13:00 as 16:00 horas
1 e 2	FIOCRUZ - BAHIA Centro de Pesquisas Gonçalo Muniz Rua Waldemar Falcão, 121, Candeal, Salvador, Bahia. CEP: 40296-710 Responsáveis pelo Recebimento: Denilson N. G. Reis A entrega deverá ser agendada através do Telefone: (71) 31762383 Horários de Recebimento: 9:00 às 12:00 e das 13:00 às 16:30.
1	FIOCRUZ - RIO DE JANEIRO Instituto de Comunicação Científica e Tecnológica em Saúde - ICICT Pavilhão Haity Moussatché - CTIC/ICICT - Sala 220 - Av. Brasil 4365 - Manguinhos - Rio de Janeiro - RJ - CEP: 21045-900 Responsáveis pelo Recebimento: Luciana Danielli de Araújo e Aline da Silva Alves A entrega deverá ser agendada através do Telefone: (21) 3865-3206 Horários de Recebimento: 9:00 às 12:00 e das 13:00 às 16:00.
2	Prefeitura Militar da Zona Sul - PMZS Praça General Tibúrcio, nº 8 sala 111 – Urca, Rio de Janeiro - RJ Responsável pelo Recebimento: Almoxarifado – Marlon Luis da Conceição Pereira de Paula, Idt Militar: 0120738877

E-mail: salcpmzs@gmail.com

A entrega deverá ser agendada através do Telefone:(21) 2519-4737
Horários de Recebimento: 9:00 às 12:00 e das 13:00 às 16:00.

Formas de transferência de conhecimento

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

Procedimentos de transição e finalização do contrato

6.10. 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

6.11. Cada nota de empenho conterá a quantidade a ser fornecida, incluindo a sua localização e o prazo, conforme definições deste TR.

Mecanismos formais de comunicação

6.12. São definidos como mecanismos formais de Comunicação, entre a Contratante e o Contratado, os seguintes:

- 6.12.1. Ordem de Fornecimento de Bens;
- 6.12.2. Ata de Reunião;
- 6.12.3. Ofício;
- 6.12.4. Sistema de abertura de chamados;
- 6.12.5. E-mails e Cartas;

Formas de Pagamento

6.13. Os critérios de medição e pagamento serão tratados no item 7.42 e seguintes deste Termo de Referência.

Manutenção de Sigilo e Normas de Segurança

6.14. O Contratado 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.

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 anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

7.6.2. Identificada qualquer inexactidão 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).

7.12.1. Para avaliação da proporcionalidade das sanções, a autoridade competente observará, no que couber em similaridade com a Lei 14.133/21, os critérios objetivos para dosimetria de sanções administrativas, no âmbito da FIOCRUZ, dispostos na Portaria nº 185 /2024-COGEAD.

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).

Sanções e Multas

7.15. Em conformidade com o item 8.6.3 do Anexo I da Portaria SGD/MGI nº 2.715/2023, será aplicada penalidade à contratada em caso de descumprimento dos prazos estabelecidos para execução dos serviços de garantia técnica, incluindo suporte on-site, reparo, substituição ou manutenção corretiva.

- Multa por descumprimento de SLA de garantia técnica: Será aplicada multa de até 0,5% (meio por cento) do valor total do item afetado, por dia de atraso, limitada a 10% (dez por cento) do valor total da parcela do contrato correspondente, até a regularização do atendimento.

- Multa por reincidência ou falha continuada: Em caso de reincidência no descumprimento das obrigações de garantia por mais de 3 (três) vezes consecutivas ou alternadas, poderá ser aplicada multa adicional de até 5% (cinco por cento) do valor total adjudicado à empresa, além da possibilidade de rescisão contratual por inexecução parcial.
- Reparação suplementar e responsabilização: Caso o descumprimento da garantia técnica acarrete danos materiais, perda de dados ou interrupção grave de serviço institucional, a contratada responderá por reparação integral, sem prejuízo das penalidades administrativas previstas na Lei nº 14.133/2021.

Critérios de Aceitação

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

7.17. 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).

7.18. 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.

7.19. 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.

7.20. 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.

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

7.22. 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.

7.23. 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.

7.24. 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.

7.25. 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

7.26. Serão adotados como procedimento de teste e inspeção, para fins de elaboração dos Termo de Recebimento Provisório e Definitivo:

7.26.1. Instruir os autos do processo administrativo, com os documentos afetos ao recebimento provisório e definitivo dos bens, tais como: termo de recebimento provisório (TRP) e definitivo (TRD), devidamente assinados pelo gestor do contrato; metodologia adotada no recebimento definitivo dos bens, contendo a definição da amostra ou a totalidade dos itens a serem testados e inspecionados, resultados dos testes atendimento aos critérios de aceitação e das verificações de conformidade aplicados em cada equipamento avaliado.

Critérios de medição e de pagamento

Gerenciamento de Níveis de Serviço (SLA)

7.27. Em conformidade com o item 10.2 do Anexo I da Portaria SGD/MGI nº 2.715/2023, o processo de recebimento e fiscalização da contratação contará com indicadores de nível de serviço para assegurar o cumprimento das obrigações contratuais com eficiência, qualidade e pontualidade.

a) Indicador de Atraso na Entrega (IAE)

Avalia a pontualidade da entrega dos equipamentos pela contratada, conforme os prazos estabelecidos no edital e no cronograma de fornecimento.

Fórmula:

$$IAE = (n^o \text{ de entregas com atraso} / \text{total de entregas previstas}) \times 100$$

Meta recomendada: 0% de entregas em atraso.

b) Indicador de Tempo de Instalação (ITI) – Aplicação interna

Embora a instalação dos equipamentos não seja de responsabilidade da contratada, o TR registra, para fins de planejamento e auditoria interna, a métrica de tempo de instalação a ser observada pela equipe de TI local, contada a partir do aceite provisório dos bens.

Objetivo:

Planejar a entrada em operação oportuna dos equipamentos, permitindo avaliação de capacidade operacional interna e otimização do cronograma de implantação.

Fórmula:

$$ITI = (\text{soma dos prazos de instalação realizados} / \text{total de equipamentos instalados})$$

Meta interna: Instalação preferencial em até **5 dias úteis após o aceite provisório**.

Penalidades e Avaliação Contratual

7.28. O IAE será utilizado como critério objetivo para aplicação de penalidades contratuais em caso de descumprimento de prazos de entrega.

7.29. O ITI terá natureza apenas de indicador interno, sem implicar responsabilização da contratada;

7.30. Os dados dos indicadores serão acompanhados pela unidade requisitante e integrados ao relatório de gestão da execução contratual.

Simulação – Indicador de Atraso na Entrega (IAE)

Cenário:

7.31. Total de equipamentos previstos no contrato: 142 unidades

- 51 workstations BIM + Monitores
- 91 monitores

7.32. A entrega foi pactuada em lote único, com prazo máximo de 45 dias corridos após recebimento da nota de empenho.

Consequências:

Se o TR ou contrato previr multa de 0,5% por dia de atraso, ou escalonamento progressivo acima de 5% de IAE, a contratada poderá ser:

- Notificada formalmente;
- Penalizada com multa contratual;
- Ter registro negativo no sistema de desempenho da administração.

Recebimento do objeto

7.33. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

7.34. 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.

7.35. 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.

7.36. 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.

7.37. 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.

7.38. 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.

7.39. 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

7.40. 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.

7.40.1. 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.

7.41. 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:

- 7.41.1. o prazo de validade;
- 7.41.2. a data da emissão;
- 7.41.3. os dados do contrato e do órgão Contratante;
- 7.41.4. o período respectivo de execução do contrato;
- 7.41.5. o valor a pagar; e
- 7.41.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.42. 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;

7.43. 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.

7.44. 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.

7.45. 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.

7.46. 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.

7.47. 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.

7.48. 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

7.49. 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.

7.50. 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 (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo)

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.

Cessão de crédito

7.56. 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. As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação do Contratante. Nota (s)

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

7.59. 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 7.429, de 1992, tudo nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

7.60. 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.

7.61. 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 como índice de reajuste do Contrato o Índice de Custos de Tecnologia da Informação – ICTI.

8.2. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 30/03/2025.

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, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço.

9.2. O regime de execução do contrato será por menor preço do total dos itens licitados..

Da Aplicação da Margem de Preferência

9.3. Aplica-se a margem de preferência conforme descrito a seguir:

ITEM	OBJETO	NCM	MARGEM NORMAL	MARGEM ADICIONAL
1	Computador Avançado para BIM.	8471	10%	10%
2	Monitor de vídeo para computador – Sem Câmera.	8471	10%	10%

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.

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 Estadual/Distrital 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 Estadual/Distrital 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 Estadual/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.

9.21. 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 resultados 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.

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

Qualificação Técnica

9.26. Apresentação de documentação atualizada do produto (folder e/ou catálogo) com a marca, fabricante, modelo, procedência, prazo de garantia do fabricante e manuais de instruções para verificar se está acordo com esta especificação.

9.27. 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.

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

9.27.1.1. Deverá demonstrar que possui a infraestrutura necessária para atender ao contrato, incluindo um estoque adequado e recursos técnicos para garantir a entrega dos computadores dentro do prazo estipulado.

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

9.27.2.1. Deverá apresentar atestados de capacidade técnica, comprovando o fornecimento de computadores em projetos similares em quantidade igual ou superior a 20 equipamentos.

9.27.3. 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.

9.28. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

9.28.1. 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;

9.28.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

9.28.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

9.28.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

9.28.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e

9.28.6. 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;

9.28.7. 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

Valor (R\$): 2.983.650,64

10.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 2.983.650,64 (dois milhões, novecentos e oitenta e três mil, seiscentos e cinquenta reais e sessenta e quatro centavos), conforme custos unitários apostos na tabela no subitem 1.1

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: Coordenação de Administração - CAD/ COGIC

11.2.2. Fonte de Recursos: 1001000004 - LOA - CAPITAL

11.2.3. Programa de Trabalho: 10122.0032.2000.0033

11.2.4. Elemento de Despesa: 449052

11.2.5 Plano Interno: A1GIC

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

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](#).

GUSTAVO CARDOSO GUIMARAES

Integrante Requisitante



Assinou eletronicamente em 16/05/2025 às 15:49:40.

HELIO COELHO SILVEIRA DA ROSA

Integrante Administrativo



Assinou eletronicamente em 16/05/2025 às 08:16:18.

LUIZ FERNANDO DA SILVA

Integrante Técnico



Assinou eletronicamente em 16/05/2025 às 11:19:54.

ANA PAULA GARCIA DE MEDEIROS

Integrante Técnico



Assinou eletronicamente em 16/05/2025 às 09:09:01.

FERNANDO JOSE RIBEIRO SPEICH

Integrante Técnico



Assinou eletronicamente em 16/05/2025 às 10:53:10.

MISAEEL SOUSA DE ARAUJO

Autoridade máxima da Área de TIC



Assinou eletronicamente em 20/05/2025 às 16:16:24.

