



TERMO DE REFERÊNCIA – Aquisição de Bens e Contratação de Serviços Comuns

Processo SGP-e nº 10210/2025

ÓRGÃO SOLICITANTE

Corpo de Bombeiros Militar de Santa Catarina

1. OBJETO

Contratação de empresa especializada para prestação de serviço de extensão de garantia on-site com suporte técnico para equipamentos servidores e storages da marca DELL.

1.1. Especificações e quantidades ou descrição dos serviços

ITEM	CÓDIGO NUC	DESCRIÇÃO	TAG Service	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
01	050357001	Extensão de garantia para Storage DELL SCV 3000	H4DDK03 H4F8K03	anual	02

1.2. Da natureza do objeto

(X) Não se enquadra como sendo bem de luxo, conforme Decreto n.º 2.355, de 16 de dezembro de 2022

(X) Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, com características e especificações usuais de mercado.

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

A Justificativa da contratação encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência, parte do Processo CBMSC 10210/2025.

3. DOS PARÂMETROS DA LICITAÇÃO

3.1. Será adotado o Sistema de Registro de Preços – SRP?

Termo de Referência	Modelo DGLC 006
Diretoria de Gestão de Licitações e Contratos	Versão 1.1 em 15/01/2025



- () Sim
(X) Não

3.2. Critério de Julgamento:

- (X) Menor preço
() Maior desconto

3.3. Será adotado tratamento diferenciado a microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP), conforme o disposto no art. 48 da Lei Complementar nº 123/2006 (alterado pela Lei Complementar nº 147/2014):

- () Valor referencial inferior a R\$ 80.000,00 por item (participação exclusiva para ME/EPP).
() Valor referencial superior a R\$ 80.000,00 e inferior a R\$ 4.800.000,00 de natureza divisível (com cota para ME/EPP).
(X) Valor referencial superior a R\$ 80.000,00 de natureza divisível, porém não sendo aplicável tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte por não ser mais vantajoso para a administração pública.

Justificativa, em caso de não aplicação da Lei Complementar 123/2006 ou de cota exclusiva à ME/EPP:

A justificativa para a não aplicação de exclusividade e reserva de cota para microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP) no processo de contratação de empresa especializada para o fornecimento de extensão de garantia de servidores DELL para o Corpo de Bombeiros Militar de Santa Catarina, baseia-se em aspectos cruciais relacionados ao interesse público e à eficiência administrativa. Durante a pesquisa de fornecedores, verificou-se que as empresas especializadas no objeto demandado não possuem a natureza jurídica de ME ou EPP. A limitação do certame a essas empresas comprometeria a competitividade, restringiria a quantidade de fornecedores qualificados e, possivelmente, elevaria os custos, prejudicando o objetivo de obtenção das melhores condições de contratação para a Administração. Dessa forma, a ampla participação de fornecedores, sem a aplicação de restrições, assegura a qualidade, a capacidade técnica e a melhor adequação dos recursos disponíveis no mercado para atendimento eficiente às necessidades do Corpo de Bombeiros Militar de Santa Catarina.

Embora o valor de referência por item seja inferior a R\$ 80.000,00, à natureza indivisível do objeto a ser contratado exige que o certame ocorra de forma unificada e sem a aplicação de tratamento diferenciado para microempresas e empresas de pequeno porte. A aplicabilidade desse tratamento não se mostra vantajosa para a Administração Pública, pois a divisão do objeto poderia inviabilizar a participação de fornecedores tecnicamente habilitados e qualificados, além de comprometer o alinhamento com a estratégia de compras estabelecida e aumentar a complexidade administrativa na gestão do contrato.

3.4. Haverá necessidade de vistoria prévia (visita técnica)?

- () Vistoria facultativa
(X) Não será exigida vistoria.

Termo de Referência	Modelo DGLC 006
Diretoria de Gestão de Licitações e Contratos	Versão 1.1 em 15/01/2025



3.5. Será admitida a participação de consórcios?

(X) Não

() Sim

Caso não seja admitida, apresentar justificativa:

A vedação da participação de consórcios em processos licitatórios pode ser justificada por diversos motivos, incluindo a dificuldade em definir claramente as responsabilidades e garantir que todas as partes cumpram integralmente os termos do contrato, visto que, em um consórcio, as entidades mantêm autonomia e gestão próprias. Na pesquisa de mercado realizada para este processo específico, não se identificou a prática de consórcios como meio para o fornecimento do objeto licitado, o que reforça a impropriedade de sua participação. Além disso, há um maior risco de inexecução contratual, já que as responsabilidades são divididas, o que pode dificultar a garantia de cumprimento do contrato pela administração pública sem comprometer o interesse público. O controle e a fiscalização de consórcios são igualmente desafiadores, devido à complexidade de sua gestão e à necessidade de assegurar que todas as partes ajam conforme as normas estabelecidas. Em termos de equidade e competitividade, a participação de consórcios pode suscitar dúvidas, especialmente se forem compostas por empresas que, individualmente, não atendam às exigências técnicas ou financeiras do processo. Avaliar a experiência e a capacidade técnica de um consórcio também pode ser complexo, uma vez que essas qualificações podem se diluir entre as entidades participantes. Assim, a vedação à participação de consórcios busca garantir a eficiência, a transparência e a boa gestão dos recursos públicos, minimizando riscos e assegurando a adequada execução dos contratos pela administração pública.

3.6. Será admitida a participação de cooperativas?

() Não

(X) Sim

Caso não seja admitida, apresentar justificativa:

3.7. Será admitida a subcontratação?

(X) Não

() Sim

Condições e limites para a subcontratação: _____

3.8. Do agrupamento de itens em lotes

A aquisição/contratação se dará em lotes?

() Não

(X) Sim

Termo de Referência	Modelo DGLC 006
Diretoria de Gestão de Licitações e Contratos	Versão 1.1 em 15/01/2025



Caso a aquisição ocorra em lotes, apresentar justificativa:

O agrupamento de itens em lotes para o processo licitatório se justifica pela necessidade de otimizar a aquisição de forma a garantir condições mais vantajosas para a Administração, respeitando as especificidades de cada item. Dessa forma, a formação de um único lote visa proporcionar uma melhor gestão da contratação, garantir condições financeiras mais favoráveis, e assegurar que os objetos sejam adquiridos de maneira compatível com suas especificidades e necessidades operacionais.

4. DOS CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DA PROPOSTA

4.1. Serão exigidos documentos adicionais juntamente com a proposta de preços (para análise da equipe técnica na fase de julgamento da proposta final de preços):

(☒) Não

(☐) Sim

4.2. Será exigido amostra do(s) produto(s)/demonstração do(s) serviço(s):

(☒) Não

(☐) Sim

4.3. Será exigida Prova de Conceito (PoC)?

(☒) Não

(☐) Sim

4.4. Será exigida carta de solidariedade?

(☒) Não

(☐) Sim

4.5. Será exigida garantia de proposta?

(☒) Não

(☐) Sim

5. DOS CRITÉRIOS DE HABILITAÇÃO

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

5.1. Habilitação Jurídica

5.1.1. 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;

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

Termo de Referência	Modelo DGLC 006
Diretoria de Gestão de Licitações e Contratos	Versão 1.1 em 15/01/2025



5.1.3. 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>;

5.1.4. 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;

5.1.5. 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.

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

5.1.7. 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;

() 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.

() Agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.

() Produtor Rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).

() Ato de autorização para o exercício da atividade de (especificar a atividade contratada sujeita à autorização), expedido por (especificar o órgão competente) nos termos do art. da (Lei/Decreto) nº

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

5.2. Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

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

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

Termo de Referência	Modelo DGLC 006
Diretoria de Gestão de Licitações e Contratos	Versão 1.1 em 15/01/2025



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

5.2.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

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

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

5.3. Qualificação econômico-financeira

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

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

() Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação pelo licitante de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

- $Liquidez\ Geral\ (LG) = \frac{(Ativo\ Circulante + Realizável\ a\ Longo\ Prazo)}{(Passivo\ Circulante + Passivo\ Não\ Circulante)}$;
- $Solvência\ Geral\ (SG) = \frac{(Ativo\ Total)}{(Passivo\ Circulante + Passivo\ não\ Circulante)}$; e
- $Liquidez\ Corrente\ (LC) = \frac{(Ativo\ Circulante)}{(Passivo\ Circulante)}$.

Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo de 5% do valor total estimado da parcela pertinente.

- 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).
- O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, §6º)
- O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

Termo de Referência	Modelo DGLC 006
Diretoria de Gestão de Licitações e Contratos	Versão 1.1 em 15/01/2025



() Caso empresas reunidas em consórcios não formada totalmente por ME/EPP, estabelecer para o consórcio acréscimo de 30% sobre o valor exigido de licitante individual para a habilitação econômico-financeira, salvo justificção.

5.4. Qualificação técnica

() Não será exigida.

() Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional(escrever por extenso, se o caso), em plena validade.

(x) Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional de, no mínimo 50%, do objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

Para fins da comprovação de que trata este subitem (5.4), os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

- Declaração de Parceiro / revendedor Dell.

Em se tratando de serviços, indicar a parcela de maior relevância:

- apresentar documentação comprobatória de no mínimo 50% do objeto desta contratação.

A exigência de comprovação de aptidão técnica é crucial para garantir a **confiabilidade e a continuidade dos serviços essenciais** do Corpo de Bombeiros Militar de Santa Catarina (CBMSC). Como o processo envolve a renovação da garantia de servidores que suportam sistemas críticos, como o despacho de ocorrências, é fundamental contratar uma empresa com **experiência e capacidade técnica comprovadas**. Isso minimiza o risco de interrupções e assegura que o atendimento à população seja mantido com **eficiência e segurança**.

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

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

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.

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

(X) 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;

(X) A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

(X) A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

(X) O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

(X) A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e

Termo de Referência	Modelo DGLC 006
Diretoria de Gestão de Licitações e Contratos	Versão 1.1 em 15/01/2025



(X) 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;
- 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.

6. DA EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. Prazo de entrega/execução

Até 10 (dez) dias contados do dia seguinte ao recebimento da Nota de Empenho, Autorização de Fornecimento ou documento equivalente.

6.1.1. O regime de execução da prestação dos serviços será:

- (x) Empreitada por preço global.
- () Empreitada por preço unitário.
- () Outro _____

6.2. Local, horário e endereço de entrega

- Prédio da Defesa Civil: Av. Gov. Ivo Silveira, 2320 - Capoeiras, Florianópolis - SC, 88085-001 (uma unidade do Storage - H4F8K03)
- Quartel Bombeiro Militar - R. Santos Saraiva, 296 - CPD - Estreito, Florianópolis - SC, 88070-100 (uma unidade do Storage - H4DDK03)

6.3. Bens perecíveis

- (X) Não
- () Sim

6.4. Garantia de execução do contrato

Será exigida garantia de execução do contrato, nos moldes do Arts 96 a 102 da Lei nº 14.133/21, em valor correspondente a 5 % do valor total do contrato?

- (X) Não
- () Sim

6.5. Garantia do produto/serviço, manutenção e assistência técnica

- (X) Garantia e/ou assistência técnica

Termo de Referência	Modelo DGLC 006
Diretoria de Gestão de Licitações e Contratos	Versão 1.1 em 15/01/2025



Especificar condições:

- A garantia deverá atender o nível “Pro Suport Plus Dell” ou superior conforme especificações da própria fabricante.

7. OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DAS PARTES

7.1 Da contratada

Obriga-se a empresa vencedora:

- atender a todas as solicitações de contratação efetuadas durante a vigência do Contrato ou Ata de Registro de Preços, limitada ao quantitativo de cada item;
- ao fornecimento do objeto, de acordo com as especificações constantes no Edital, em consonância com a proposta apresentada e com a qualidade e especificações determinadas pela legislação em vigor;
- responsabilizar-se pela boa execução e eficiência no fornecimento do produto objeto do edital;
- reparar, corrigir, remover às suas expensas, no todo ou em parte o(s) objeto(s) em que se verifiquem danos em decorrência do transporte, bem como, providenciar a imediata substituição dos mesmos;
- providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pelo contratante quando da entrega do produto;
- apresentar, sempre que solicitado documentos que comprovem a procedência do produto fornecido, assim como amostra para análise pela Administração, sem qualquer ônus adicional;
- não subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto do contrato ou da Ata de Registro de Preços;
- manter, durante a vigência do contrato ou do Registro de Preços, todas as condições de habilitação e qualificações exigidas na licitação;
- a estender aos contratos objeto da Ata, os benefícios e promoções oferecidas aos demais clientes da contratada;
- responsabilizar-se por quaisquer danos ou prejuízos físicos ou materiais causados à Administração ou a terceiros, pelos seus prepostos, advindos de imperícia, negligência, imprudência ou desrespeito às normas de segurança, quando da execução do fornecimento;
- responsabilizar-se por todas e quaisquer despesas, inclusive, despesa de natureza previdenciária, fiscal, trabalhista ou civil, bem como emolumentos, ônus ou encargos de qualquer espécie e origem, pertinentes à execução do objeto contratado;
- mesmo não sendo a fabricante da matéria prima empregada na fabricação de seus produtos, a empresa vencedora, responderá inteira e solidariamente pela qualidade e autenticidade destes, obrigando-se a substituir, as suas expensas, no todo ou em parte, o objeto desta licitação, em que se verificarem vícios, defeitos, incorreções, resultantes da fabricação ou transporte, constatado visualmente ou em laboratório, correndo estes custos por sua conta;

Termo de Referência	Modelo DGLC 006
Diretoria de Gestão de Licitações e Contratos	Versão 1.1 em 15/01/2025



- m) manter endereço eletrônico (e-mail) válido para fins de comunicação com a contratante por todo o período de contratação; comunicando, imediatamente, o Contratante em caso de alteração;
- n) realizar cadastro no Portal Externo do SGP-e (<https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo/inicio>) para que possa assinar eletronicamente com certificação digital TODOS os documentos firmados com a contratante (como realizar a assinatura digital: https://sgpe.sea.sc.gov.br/capdoc/pergunta_frequente/nova-como-realizar-a-assinatura-digital-via-portal-externo/).

7.1 Da contratante

Obriga-se a Administração/Contratante:

- comunicar a Contratada toda e quaisquer ocorrências relacionadas aos objetos entregues;
- efetuar o pagamento da Contratada de acordo com a forma de pagamento estipulada na licitação e no Contrato;
- promover o acompanhamento e a fiscalização do fornecimento/prestação dos serviços, sob os aspectos qualitativo e quantitativo, anotando em registro próprio as falhas e solicitando as medidas corretivas;
- rejeitar, no todo ou em parte, o objeto entregue pela Contratada fora das especificações do contrato;
- observar para que durante a vigência do Contrato sejam cumpridas as obrigações assumidas pela Contratada, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias;
- prestar à CONTRATADA informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados;

8. DO CONTRATO

8.1. INSTRUMENTO CONTRATUAL

- (☒) Somente por assinatura de contrato
- (☐) Autorização de Fornecimento + Contrato de garantia e assistência técnica
- (☐) Autorização de Fornecimento
- (☐) Outro. _____

8.2. VIGÊNCIA

(☒) O prazo de vigência do contrato **para prestação de serviços**, corresponderá ao período durante o qual o serviço deverá ser executado, sendo de 12 (meses), contados da publicação, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133/2021.

Termo de Referência	Modelo DGLC 006
Diretoria de Gestão de Licitações e Contratos	Versão 1.1 em 15/01/2025



() O prazo de vigência do contrato **para prestação de serviços contínuos** corresponderá ao período durante o qual o serviço deverá ser executado, sendo de ____ (meses/anos).
Esse prazo poderá ser prorrogado por iguais períodos, respeitado o limite máximo de 10 (dez) anos, conforme os arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

() O prazo de vigência do contrato **para fornecimento de bens** (contrato por escopo) será o necessário ao cumprimento integral da obrigação, com a entrega do bem adquirido, sendo de ____ (dias).

8.2.1. REAJUSTE

8.2.1.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado. A partir desse prazo, os preços serão reajustados conforme Índice:

- (X) IPCA
() IGP-M
() IPC
() INPC

8.3. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

Gestor:

Nome: Maj BM Leandro Flores Emmanuelli
Cargo: Ch CPDR - DiTI
Matrícula: 929.638-7
E-mail: diticpdrch@cbm.sc.gov.br

Fiscal:

Nome: Sd BM Murilo Bauer
Cargo: Aux Infraestrutura
Matrícula: 691.832-8
E-mail: diticpd@cbm.sc.gov.br

8.3.1. São competências do Gestor do Contrato/Ata (ou instrumento equivalente):

8.3.1.1. Iniciar, instruir, manifestar-se e submeter ao Diretor de Logística e Finanças, via Sistema de Gestão de Processos Eletrônicos (SGPe), para análise e com a devida motivação, os seguintes atos e procedimentos:

- 8.3.1.1.1. Prorrogação e suspensão de prazo;
8.3.1.1.2. Alterações qualitativas e quantitativas;
8.3.1.1.3. Restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro;
8.3.1.1.4. Processo administrativo sancionador;
8.3.1.1.5. Recomendar a abertura de processo licitatório, quando for o caso;

Termo de Referência	Modelo DGLC 006
Diretoria de Gestão de Licitações e Contratos	Versão 1.1 em 15/01/2025



8.3.1.1.6. Informar ao Diretor de Logística e Finanças a necessidade de alteração do Gestor ou do seu suplente (Ex.: transferência de OBM, passagem para reserva, etc)

8.3.1.1.7. Quaisquer outros atos e procedimentos que impliquem na celebração de Termo Aditivo, Apostilamento ao Contrato/Ata ou qualquer outro registro.

8.3.1.2. Quanto à prorrogação de vigência do Contrato/Ata (ou instrumento equivalente) iniciar, instruir, manifestar-se e submeter ao Diretor de Logística e Finanças, via SGPe, comunicando a necessidade da prorrogação ou da abertura de nova licitação, atentando especialmente para:

8.3.1.2.1. No caso da prestação de serviços, 180 dias antes vencimento do contrato deverá:

8.3.1.2.1.1. Consultar o contratado, tomando por escrito o compromisso prorrogação; e

8.3.1.2.1.2. Realizar o levantamento de preços de mercado para fins de comprovação da vantajosidade em prorrogar o contrato, levando em consideração os parâmetros previstos Instrução Normativa nº 12/2021 da Secretaria de Estado da Administração:

a) painel de preços de SC (<https://portaldecompras.sc.gov.br>);

b) composição de custos unitários menores ou iguais à mediana do item correspondente em bancos de preços (Ex.: <https://paineldeprescos.planejamento.gov.br>);

c) contratações similares de outros entes públicos;

d) pesquisa em mídia especializada ou sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo;

e) pesquisa com os fornecedores (verificar o Art. 5º, § 2º da Instrução Normativa SEA 12/2021);

f) pesquisa na base estadual e/ou nacional de notas fiscais eletrônicas.

8.3.1.2.2. No caso de fornecimento de produtos, quando os saldos e/ou prazos se mostrarem insuficientes.

8.3.1.3. Quanto às alterações qualitativas e quantitativas iniciar, instruir, manifestar-se e submeter ao Diretor de Logística e Finanças, via SGPe, com a devida motivação:

8.3.1.3.1. Acréscimos, supressões e as alterações de interesse da própria Administração;

8.3.1.3.2. Alterações solicitadas pelo titular do Contrato/Ata (ou instrumento equivalente);

8.3.1.3.3. Modificações no cronograma físico-financeiro;

8.3.1.3.4. Substituições de materiais e equipamentos;

8.3.1.3.5. Modificações das especificações, para melhor adequação técnica.

8.3.1.4. Quanto ao restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro iniciar, instruir, manifestar-se e submeter ao Diretor de Logística e Finanças, via SGPe, todas as intercorrências, em especial:

8.3.1.4.1. Reajustes nos termos fixados em Contrato/Ata/Edital;

8.3.1.4.2. Revisão e repactuação solicitadas pela Administração ou pelo titular do Contrato/Ata.

8.3.1.5. Dar prosseguimento aos atos e procedimentos encaminhados pelo Fiscal do Contrato/Ata;

8.3.1.6. Dirimir dúvidas, orientar tecnicamente, esclarecer ou solucionar questionamentos, falhas, omissões ou alterações no projeto básico, fazendo-o por escrito;

8.3.1.7. Instruir o processo com justificativa e manifestações técnicas necessárias;

8.3.1.8. Requerer auxílio junto às áreas competentes em caso de dúvidas técnicas, administrativas ou jurídicas;

8.3.1.9. Manter atualizadas as estimativas de consumo:

a) Para fins de apurar a suficiência do saldo até o término do Contrato/Ata (ou instrumento equivalente);

b) Para orientar as futuras contratações.

8.3.1.10. Após realizada a certificação da despesa pelo fiscal, providenciar o envio do processo para pagamento.

8.3.2. São competências do Fiscal do Contrato/Ata (ou instrumento equivalente):

8.3.2.1. Identificar o objeto contratado;

8.3.2.2. Informar ao Diretor de Logística e Finanças a necessidade de alteração do Fiscal ou do seu suplente (Ex.: transferência de OBM, passagem para reserva, etc)

Termo de Referência	Modelo DGLC 006
Diretoria de Gestão de Licitações e Contratos	Versão 1.1 em 15/01/2025



- 8.3.2.3. Conhecer as condições estabelecidas no Contrato/Ata, edital ou especificações técnicas para o recebimento do objeto (especificações do produto/serviço, prazo, forma de execução, etc...);
- 8.3.2.4. Praticar os atos necessários à verificação do fiel cumprimento das obrigações, exigindo as providências necessárias para tal fim;
- 8.3.2.5. Receber o objeto contratado, proceder o atesto/certificação da despesa e encaminhar a nota fiscal para pagamento;
- 8.3.2.6. Recusar produto ou serviço em desacordo com as condições fixadas em edital;
- 8.3.2.7. Exigir por escrito, o refazimento ou correção, comunicando ao Gestor do Contrato/Ata nas hipóteses de não atendimento ou quando as soluções excedam as suas competências;
- 8.3.2.8. Notificar, por escrito, a Contratada quanto ao não cumprimento das obrigações, fixando prazo para cumprimento ou apresentação de justificativa;
- 8.3.2.9. Encaminhar ao Gestor do Contrato/Ata, a solicitação de instauração de processo administrativo sancionador, com os registros das ocorrências, das notificações, defesas e justificativas da Contratada, se for o caso, e documentação necessária.
- 8.3.2.10. Aceitar ou rejeitar, motivadamente, a indicação do preposto feita pela empresa Contratada.
- 8.3.2.11. Manter contato com o preposto;
- 8.3.2.12. Desempenhar suas atividades com autonomia e independência fiscalizatória, buscando as condições necessárias para o desempenho da função, comunicando ao Gestor do Contrato/Ata sobre suas necessidades;
- 8.3.2.13. Acompanhar a manutenção, pela Contratada, das condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 8.3.2.14. Acompanhar sistematicamente a execução contratual/Ata, mantendo registro das ocorrências e dos documentos relativos à fiscalização;
- 8.3.2.15. Manter os registros de confirmação de recebimento dos comunicados à Contratada;
- 8.3.2.16. Assegurar o cumprimento do cronograma físico-financeiro;
- 8.3.2.17. Conhecer os prazos de execuções previstos e dar subsídios para as prorrogações, quando necessários, ou se manifestar contrário à prorrogação;
- 8.3.2.18. Assegurar a presença dos documentos exigidos em contrato para fins pagamento (CND's, INSS, FGTS, etc...);
- 8.3.2.19. Apontar, através de instrumentos de medição, a necessidade de glosas em NF's;
- 8.3.2.20. Procurar auxílio junto às áreas competentes em caso de dúvidas técnicas, administrativas ou jurídicas;
- 8.3.2.21. Conhecer seus limites de atuação na atividade de fiscalização.
- 8.3.2.22. Identificada necessidade de modificações no Contrato (ou instrumento equivalente), encaminhar ao Gestor do Contrato/Ata com as devidas justificativas.

9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

9.1 Prazos

Prazo de troca de bens rejeitados: não se aplica
Prazo de recebimento definitivo do objeto: 30 dias
Prazo de liquidação do documento fiscal: 30 dias
Prazo de pagamento: 30 dias

9.2. Em se tratando de serviços, indicar os critérios de medição abaixo:

10. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas correrão a conta da dotação:

Termo de Referência	Modelo DGLC 006
Diretoria de Gestão de Licitações e Contratos	Versão 1.1 em 15/01/2025



Órgão/Unidade Orçamentária	Subação	Natureza	Fonte
160085/16085			

11. DO VALOR ESTIMADO

O valor máximo estimado será de **R\$ 143.318,00** (cento e quarenta e tres mil trezentos e dezoito reais)

12. INFORMAÇÕES ADICIONAIS

12.1 Suporte técnico por telefone e online: 24x7
12.2 Reparo de hardware: No local
12.3 Acesso direto a engenheiros do ProSupport na região: Acesso prioritário
12.4 Recurso único para expertise em software e hardware
12.5 Monitoramento do centro de comando e gerenciamento de crises
12.6 Recursos da tecnologia SupportAssist & TechDirect para sua frota Dell:
 a) Autoatendimento no gerenciamento de ocorrências e despacho de peças;
 b) Detecção automatizada e proativa de problemas, notificação e criação de casos;
 c) Visibilidade da base de ativos para facilitar o gerenciamento e os alertas;
 d) Detecção antecipada de problemas de desempenho com a utilização de hardware e software;
 e) Otimização de PC com resolução remota (incluindo BIOS e drivers);
 f) Detecção automatizada e preditiva de problemas para a prevenção de falhas;
12.7 Technology Service Manager, histórico de suporte e relatórios contratuais
12.8 Retenção do disco rígido após substituição
12.9 Reparos por danos acidentais como quedas, derramamento de líquidos e sobrecargas elétricas.

13. INDICAÇÃO RESPONSÁVEL NO ÓRGÃO PELOS ENCAMINHAMENTOS DE EVENTUAIS IMPUGNAÇÕES E/OU ESCLARECIMENTOS

Nome: Maj BM Leandro Flores Emmanuelli
E-mail: diticpdrch@cbm.sc.gov.br
Telefone institucional: 49 99170-3250

Major BM Arthur Roberto Vogel Filho
Chefe da Divisão e Tecnologia da Informação
[Assinado digitalmente]

Termo de Referência	Modelo DGLC 006
Diretoria de Gestão de Licitações e Contratos	Versão 1.1 em 15/01/2025



Assinaturas do documento



Código para verificação: **1XJ8D5J3**

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



ARTHUR ROBERTO VOGEL FILHO (CPF: 008.XXX.649-XX) em 08/10/2025 às 15:55:38

Emitido por: "SGP-e", emitido em 09/04/2019 - 14:45:20 e válido até 09/04/2119 - 14:45:20.

(Assinatura do sistema)

Para verificar a autenticidade desta cópia, acesse o link <https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo/conferencia-documento/Q0JNU0NfOTk5MI8wMDAxMDIxMF8xMDIxMF8yMDI1XzFYShENUoz> ou o site

<https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo> e informe o processo **CBMSC 00010210/2025** e o código **1XJ8D5J3** ou aponte a câmera para o QR Code presente nesta página para realizar a conferência.