



# Termo de Referência 80/2024

## Informações Básicas

[Este documento é sigiloso | Justificativa: Documento preparatório ( art 7º, § 3º da lei 12.527/2021)]

|                           |                                                 |                               |                          |
|---------------------------|-------------------------------------------------|-------------------------------|--------------------------|
| <b>Número do artefato</b> | <b>UASG</b>                                     | <b>Editado por</b>            | <b>Atualizado em</b>     |
| 80/2024                   | 200331-SECRETARIA NACIONAL DE SEGURANCA PUBLICA | CARLA BAPTISTA ALVES SANTIAGO | 05/11/2024 11:14 (v 9.0) |
| <b>Status</b>             | ASSINADO                                        |                               |                          |

## Outras informações

|                                                       |                              |                                |
|-------------------------------------------------------|------------------------------|--------------------------------|
| <b>Categoria</b>                                      | <b>Número da Contratação</b> | <b>Processo Administrativo</b> |
| II - compra, inclusive por encomenda/Bens permanentes |                              | 08020.001487/2024-05           |

## 1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Aquisição de Equipamentos para Armazenamento de Dados para atender demanda da da Secretaria Nacional de Segurança Pública (SENASP/MJSP) e demais Órgãos de Segurança Pública Participes, nos termos da(s) tabela (s) abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

| ITEM               | ESPECIFICAÇÃO                               | CATMAT | UNID. DE MEDIDA | CÓD. PMC-TIC | DIOPI | ÓRGÃOS PARTICÍPES | QUANT. TOTAL | V. UNIT. ESTIMADO | V. TOTAL ESTIMADO        |
|--------------------|---------------------------------------------|--------|-----------------|--------------|-------|-------------------|--------------|-------------------|--------------------------|
| 1                  | Unid. de armazenamento (Storage NAS 32 TB)  | 484069 | unidade         | N4617        | 108   | 285               | 393          | R\$ 20.000,00     | R\$ 7.860.000,00         |
| 2                  | Unid. de armazenamento (Storage NAS 160 TB) | 484069 | unidade         | N4617        | 27    | 108               | 135          | R\$ 78.341,39     | R\$ 10.576.087,65        |
| <b>TOTAL GERAL</b> |                                             |        |                 |              |       |                   |              |                   | <b>R\$ 18.436.087,65</b> |

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

1.3. Os bens objetos desta contratação são caracterizados como comuns, uma vez que os padrões de desempenho e qualidade de um objeto comum podem ser descritos de forma objetiva usando padrões pré-estabelecidos e conhecidos do mercado.

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

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



1.6. O referencial para pedido/requisição é de mínimo de 10% e no máximo de 100% do quantitativo total do órgão contratante.

1.7. As quantidades individualizadas do órgão gerenciador e dos órgãos participantes, encontram-se detalhadas na Minuta da Ata de Registro de Preços, Anexo III do Edital.

1.8. Havendo divergência entre o Termo de Referência e o Estudo Técnico Preliminar, prevalecerá o descrito no TR, salvo nos casos em as informações estejam omissas no TR e sejam explicitamente mencionadas no ETP. Nesses casos, as informações do ETP terão consideradas.

## 2. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

2.1. Oferecer armazenamento seguro e confiável de dados, pois os órgãos de segurança pública lidam com uma grande quantidade de dados, como imagens, gravações, documentos, entre outros. É essencial ter um espaço de armazenamento confiável e seguro para garantir a integridade e a proteção desses dados.

2.2. Possuir capacidade de armazenamento escalável, com o tempo, a quantidade de dados armazenados pelos órgãos de segurança pública tende a aumentar. Portanto, é importante ter um espaço que ofereça capacidade de armazenamento escalável para atender às necessidades futuras e evitar interrupções no armazenamento de dados.

2.3. Possibilitar acesso rápido e fácil aos dados, a eficiência na recuperação dos dados é essencial para os órgãos de segurança pública. Um NAS deve permitir acesso rápido e fácil aos dados armazenados, permitindo que os funcionários encontrem e recuperem as informações necessárias rapidamente.

2.4. Disponibilizar recursos avançados de segurança, pois os dados podem conter caráter sensível, é crucial que o NAS possua recursos avançados de segurança, como criptografia de dados, controle de acesso baseado em níveis de permissão e autenticação de usuários. Possibilitar a execução de backups e recuperação de desastres, o NAS deve ter recursos de backup e recuperação de desastres para evitar a perda de dados em casos de falhas de hardware ou eventos catastróficos. É fundamental garantir a disponibilidade contínua dos dados.

2.5. Assim, destacamos alguns pontos fulcrais a serem considerados na determinação das regras de negócio da aquisição proposta:

2.5.1. Deve Possuir suporte a arquivos com criptografia AES (Advanced Encryption Standard) de, no mínimo, 256 bits.

2.6. A criptografia AES (Advanced Encryption Standard) de 256 bits é considerada segura e adequada para proteção de dados confidenciais. Para um sistema possuir suporte a arquivos com criptografia AES de 256 bits. Além disso, é importante garantir que o sistema tenha mecanismos de segurança adicionais para proteger a chave de criptografia e garantir a integridade dos dados criptografados.

2.6.1 Fornecer Storage físico e não servidores ou serviços de armazenamento em nuvem.

2.7. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico do (s) Estudo (s) Técnico (s) Preliminar (es), apêndice deste Termo de Referência e conforme Anexo I\_A deste Termo de Referência.

## 3. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1. A presente contratação visa atender as demandas da Diretoria de Operações Integradas e de Inteligência - Diopi, em Operações de Fronteira, Divisas e de Área de Interesse Operacional, no que se refere a fortalecer o enfrentamento à criminalidade, com enfoque em crimes violentos, organizações criminosas, corrupção e lavagem de dinheiro, especificadamente com atuação na faixa de fronteira.

3.2. E também se dá pela crescente demanda por soluções eficientes para gerenciar e armazenar um volume cada vez maior de informações relacionadas às atividades de segurança pública.



3.3. A aquisição de equipamentos de armazenamento de dados na segurança pública contribui para uma melhor gestão e integração das informações, possibilitando o compartilhamento rápido e seguro entre diferentes setores. Isso favorece a tomada de decisões mais precisas, o aumento da eficiência operacional e a melhoria da qualidade dos serviços prestados.

#### **Forma de Cálculo e Definição de Quantitativos**

3.4. A definição dos quantitativos de objetos que compõem a solução estão expressas no item 1 deste Termo de Referência, e foi realizada com base no Estudo Técnico Preliminar, que levaram em consideração a análise de cenários e para estabelecer um dimensionamento adequado, garantindo que a solução contratada seja capaz de atender plenamente às necessidades atuais e futuras.

#### **Volumes e Características do Objeto**

3.5. Equipamentos para Armazenamento de Dados com as seguintes necessidades:

3.5.1. Prover recursos técnicos para subsidiar a execução das atividades administrativas e operacionais no âmbito da Diretoria de Operações Integradas e de Inteligência.

3.5.2. Oferecer armazenamento seguro e confiável de dados, pois os órgãos de segurança pública lidam com uma grande quantidade de dados, como imagens, gravações, documentos, entre outros. É essencial ter um espaço de armazenamento confiável e seguro para garantir a integridade e a proteção desses dados.

3.5.3. Possuir capacidade de armazenamento escalável, com o tempo, a quantidade de dados armazenados pelos órgãos de segurança pública tende a aumentar. Portanto, é importante ter um espaço que ofereça capacidade de armazenamento escalável para atender às necessidades futuras e evitar interrupções no armazenamento de dados. Possibilitar acesso rápido e fácil aos dados, a eficiência na recuperação dos dados é essencial para os órgãos de segurança pública. Um NAS deve permitir acesso rápido e fácil aos dados armazenados, permitindo que os funcionários encontrem e recuperem as informações necessárias rapidamente.

3.5.4. Disponibilizar recursos avançados de segurança, pois os dados podem conter caráter sensível, é crucial que o NAS possua recursos avançados de segurança, como criptografia de dados, controle de acesso baseado em níveis de permissão e autenticação de usuários.

3.5.5. Possibilitar a execução de backups e recuperação de desastres, o NAS deve ter recursos de backup e recuperação de desastres para evitar a perda de dados em casos de falhas de hardware ou eventos catastróficos. É fundamental garantir a disponibilidade contínua dos dados.

#### **Resultados e Benefícios Esperados**

3.6. Os principais resultados e benefícios esperados com a contratação da solução incluem:

3.6.1. Maior capacidade de armazenamento: a aquisição de equipamentos de armazenamento de dados permitirá uma capacidade maior para armazenamento de dados.

3.6.2. Melhor desempenho: os equipamentos de armazenamento de dados mais modernos apresentam um desempenho superior em comparação com os modelos antigos.

3.6.3. Maior segurança: os equipamentos de armazenamento de dados oferecerem recursos avançados de segurança, como criptografia, controle de acesso e backup automatizado.

3.6.4. Facilidade de gerenciamento: alguns equipamentos de armazenamento de dados possuem interfaces de gerenciamento intuitivas que facilitam a administração e organização dos dados.

3.6.5. Redução de custos: embora o investimento inicial na aquisição de equipamentos de armazenamento de dados possa ser alto, a longo prazo, eles podem ajudar a reduzir os custos operacionais.

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

a) ID PCA no PNCP: 00394494000136-0-000005/2024

b) Data de publicação no PNCP: 20/05/2023



c) Id do item no PCA: 518

d) Classe/Grupo: 181 - SERVICOS DE ARRENDAMENTO MERCANTIL, FINANCEIRO E OPERACIONAL

e) Identificador da Futura Contratação: 200331-11/2024

3.8. O objeto da contratação também está alinhado com a Estratégia de Governo Digital 2024 e em consonância com o Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação (PDTIC) 2021 / 2023 do Ministério da Justiça e Segurança Pública - MJSP, conforme demonstrado abaixo:

| ALINHAMENTO AOS PLANOS ESTRATÉGICOS |                                                                                                                                                                                    |
|-------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ID                                  | Objetivos Estratégicos                                                                                                                                                             |
| OE01                                | Fortalecer o enfrentamento à criminalidade, com enfoque em crimes violentos, organizações criminosas, corrupção e lavagem de dinheiro, inclusive com atuação na faixa de fronteira |
| OE03                                | Aperfeiçoar a coordenação estratégica e a integração dos órgãos de segurança pública.                                                                                              |

| ALINHAMENTO AO PDTIC 2024 |                                                    |      |                                   |
|---------------------------|----------------------------------------------------|------|-----------------------------------|
| ID                        | Ação do PDTIC                                      | ID   | Meta do PDTIC associada           |
| A0490                     | Solução de Armazenamento de Grande Volume de Dados | M474 | Percentual de aquisição realizado |

## 4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

### 4.1. Requisitos de Negócio:

4.1.1. Prover recursos técnicos para subsidiar a execução das atividades administrativas e operacionais no âmbito da Diretoria de Operações Integradas e de Inteligência.

### 4.2. Requisitos de Capacitação

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

### 4.3. Requisitos Legais

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

4.3.2. PARECER 01/2021/CNS/CGU/AGU, aprovado pelo DESPACHO n. 00525/2021/GAB/CGU /AGU, dispôs que devem ser adotados critérios e práticas de sustentabilidade socioambiental e de acessibilidade nas contratações públicas.

4.3.3. Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.

### 4.4. Requisitos de Manutenção

4.4.1. Os equipamentos para Armazenamento de Dados deverão possibilitar atualizações de versão do Sistema Operacional, e dos pacotes de segurança.

### 4.5. Requisitos Temporais

4.5.1 A entrega dos equipamentos deverá ser efetivada no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, a contar da assinatura do contrato, que tem força de ordem de fornecimento de bens, podendo ser prorrogada, excepcionalmente, por até igual período, desde que justificado previamente pelo contratado e autorizado pela contratante.



4.5.2. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Termo de Referência, quando não expressados de forma contrária, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

4.5.3. Todos os prazos citados, quando não expresso de forma contrária, serão considerados em dias corridos. Ressaltando que serão contados os dias a partir da hora em que ocorrer o incidente até a mesma hora do último dia, conforme os prazos.

4.5.4. O prazo de garantia total do produto deve ser de 36 (trinta e seis) meses.

#### **4.6. Requisitos de Segurança e Privacidade**

4.6.1. Os storages NAS devem oferecer recursos de segurança avançados, como criptografia de dados, autenticação de usuário, controle de acesso e auditoria de atividades, para proteger os dados armazenados contra acesso não autorizado.

#### **4.7. Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais**

4.7.1. Nos termos do Art. 7º, Incisos III e IV da Lei nº 12.305, de 02/08/2010 - Política Nacional de Resíduos Sólidos, a CONTRATADA deve priorizar, no que couber, a adoção de padrões sustentáveis, além de desenvolvimento e aprimoramento de tecnologias limpas como forma de minimizar impactos ambientais.

#### **4.8. Requisitos da Arquitetura Tecnológica**

4.8.1. Possuir capacidade de armazenamento suficiente, velocidade de transferência de dados, redundância de dados, segurança robusta, escalabilidade, conectividade de rede, backup e recuperação de desastre, gerenciamento remoto e compatibilidade com outros sistemas.

4.8.2. As unidades de armazenamento NAS devem ter capacidade suficiente para armazenar grandes quantidades de dados, como vídeos de vigilância, arquivos de áudio, imagens e documentos.

4.8.3. Ser escalável, permitindo a adição de unidades de armazenamento adicionais conforme a necessidade de expansão do armazenamento.

4.8.4. As unidades de armazenamento NAS devem ser capazes de se integrar perfeitamente à infraestrutura de rede existente na segurança pública, suportando protocolos de rede comuns, como TCP/IP e NFS.

4.8.5. Possuir compatibilidade com outros sistemas e aplicativos usados pela segurança pública, como sistemas de gerenciamento de vídeo e software de análise de dados.

#### **4.9. Requisitos de Projeto e de Implementação**

4.9.1. Não aplicável a esta Contratação. Não serão criados ou desenvolvidos produtos ou soluções. A contratação envolve o fornecimento de uma solução completa e funcional, pronta para ser utilizada, dependendo apenas da instalação e configuração que será efetivado pela CONTRATANTE em suas próprias instalações.

#### **4.10. Requisitos de Implantação**

4.10.1. Não aplicável a esta Contratação, alinhado com o disposto na subseção "Requisitos de Projeto e de Implementação".

#### **4.11. Requisitos de Garantia, Manutenção e Assistência Técnica**

4.11.1. O prazo de garantia contratual dos bens é de, no mínimo, 36 (trinta e seis) meses, ou pelo prazo fornecido pelo fabricante, se superior, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

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

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



4.11.4. A licitante deverá fornecer os meios para abertura de chamados na prestação da garantia dos equipamentos.

4.11.5. O objeto quando reparado deverá manter as características originais do produto.

4.11.6. No caso de defeito no carregador de energia dos aparelhos, esses carregadores deverão ser substituídos e não reparados, o produto fornecido em substituição deverá guardar as mesmas condições do carregador fornecido junto com o aparelho licitado.

4.11.7. Possuir meios de retirada e entrega dos produtos defeituosos nos locais indicados pela Contratante.

4.11.8. Uma vez notificado, o Contratado realizará a reparação ou substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 30 (trinta) dias corridos, contados a partir da data de retirada do equipamento das dependências da Administração pelo Contratado ou pela assistência técnica autorizada.

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

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

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

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

4.11.11. 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.

#### **4.12. Requisitos de Experiência Profissional**

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

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

#### **4.13. Requisitos de Metodologia de Trabalho**

4.13.1. O fornecimento dos equipamentos está condicionado à assinatura do contrato, que indicará o tipo de equipamento, a quantidade e a localidade onde os equipamentos deverão ser entregues.

4.13.2. O Contratado deve fornecer meios para contato e registro de ocorrências da seguinte forma: com funcionamento 08 (oito) horas por dia e 05 (cinco) dias por semana de maneira eletrônica ou por via telefônica.

4.13.3. O andamento do fornecimento dos equipamentos deve ser acompanhado pelo Contratado, que dará ciência de eventuais acontecimentos à Contratante.

4.13.4. A CONTRATADA deverá, obrigatoriamente, fornecer relação dos números de série dos objetos.

4.13.4.1 Nos casos em que os objetos não conterem números de série, a contratada deverá fornecer relação de identificadores que sejam únicos para cada objeto. Esses identificadores podem ser códigos alfanuméricos, números de referência ou qualquer outra forma de identificação aceitável..

#### **4.14. Requisitos de Segurança da Informação e Privacidade**



4.14.1. Os Equipamentos deverão possuir suporte a arquivos com criptografia AES (Advanced Encryption Standard) de, no mínimo, 256 bits.

#### 4.15. Sustentabilidade

4.15.1. 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:

4.15.2. Nos termos do Art. 7º, Incisos III e IV da Lei nº 12.305, de 02/08/2010 - Política Nacional de Resíduos Sólidos, a CONTRATADA deve priorizar, no que couber, a adoção de padrões sustentáveis, além de desenvolvimento e aprimoramento de tecnologias limpas como forma de minimizar impactos ambientais.

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

4.16.1. A equipe de planejamento não identifica razão para indicação ou vedação de determinadas marcas e modelos para contratação do objeto. No entanto, ao final das especificações técnicas poderá(ão) constar modelo(s) de referência.

#### 4.17. Da exigência de carta de solidariedade

4.17. Em caso de fornecedor revendedor ou distribuidor, será exigida carta de solidariedade emitida pelo fabricante, que assegure a execução do contrato.

#### 4.18. Subcontratação

4.18.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

#### 4.19. Da verificação de amostra do objeto

4.19.1. Durante a fase de julgamento da proposta não será realizada verificação de amostra do(s) objeto(s).

4.19.2. A verificação da Solução de TIC apresentada pela Licitante será realizada por meio de consultas em sites oficiais de fabricantes/fornecedores, datasheets, documentos apresentadas pela Licitante, e outras fontes disponíveis.

4.19.3. As regras descritas nos subitens anteriores não diz respeito nem anulam procedimentos a serem realizados após homologação do certame.

#### 4.20. Garantia da Contratação

4.20.1. 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.

#### 4.21. Informações relevantes para o [dimensionamento E/OU apresentação] da proposta

4.21.1. A Licitante deverá apresentar junto com a proposta, e em conformidade com o descrito neste Termo de Referência e seus anexos, a seguinte documentação:

4.21.1.1. Declaração de que nos valores ofertados já estão inclusas todas e quaisquer despesas incidentes no fornecimento do objeto, tais como serviços de frete, impostos, taxas, transporte, seguro com transporte e assistência técnica, instalação, ativação e garantia.

4.21.1.2. Declaração de atendimento dos prazos de garantia, e prestação de assistência técnica dentro dos prazos e das condições estabelecidas no Termo de Referência.

4.21.1.3. Declaração de que todos os produtos ofertados são novos e de primeiro uso (sem uso, reforma ou recondicionamento) e que os produtos se encontram em linha de fabricação.

4.21.1.4. Declaração de que tem o pleno conhecimento das condições necessárias para fornecimento do objeto.

4.21.1.5. A Carta de solidariedade do fabricante ou distribuidor diretamente autorizado pelo fabricante.



4.21.1.6. Proposta deverá descrever o Item para o qual foi feita a proposta, o modelo ofertado, o fabricante, o preço unitário e o preço total do item.

4.21.1.7. Deve ainda ser informados os acessórios que serão fornecidos junto com o produto, tais como capas e carregadores, e cabos.

#### 4.22. Programa de Integridade - MJSP

4.22.1. O contratado se obrigará ao estabelecido na Portaria MJSP nº 513, de 2020, que dispõe sobre a implantação de Programa de Integridade em empresas contratadas pelo Ministério da Justiça e Segurança Pública., caso o contratante seja o MJSP, e cujos valores dos contratos sejam iguais ou superiores a R\$ 10.000.000,00 (dez milhões de reais)

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

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

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

5.1.5. Comunicar à contratada todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento da solução.

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

5.1.7. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

5.1.8. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo fornecedor com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

### 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 em até 5 dias úteis após a assinatura do contrato.

5.2.2. Atender prontamente quaisquer orientações e exigências da Equipe de Fiscalização do Contrato, inerentes à execução do objeto contratual devendo prestar os esclarecimentos em um prazo de 5 dias úteis.

5.2.3. Reparar quaisquer danos diretamente causados à Contratante ou a terceiros por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da relação contratual, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução do contrato pela Contratante.

5.2.4. Propiciar todos os meios necessários à fiscalização do contrato pela Contratante, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcial, em qualquer tempo, desde que motivadas as causas e justificativas desta decisão.

5.2.5. Manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições da habilitação.

5.2.6. No caso da Contratada ser revendedor ou distribuidor, deverá ser fornecido carta de solidariedade emitida pelo fabricante, que assegure a execução do contrato.



5.2.7. Cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Referência, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;

5.2.8. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia;

5.2.9. Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 10 (dez) dias antes da data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

5.2.10. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;

5.2.11. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

5.2.12. Responsabilizar-se pelo comportamento de seu pessoal técnico no recinto da Contratante, obrigando-se a substituir, quando for recomendado, o técnico que se comportar de maneira inconveniente;

5.2.13. Colaborar e efetivamente cooperar na solução de interfaces com os demais fornecedores/fabricantes ou quaisquer outros terceiros contratados pela Contratante, com o fornecimento de toda e qualquer informação técnica solicitada, dentro dos prazos necessários estabelecidos pela Contratante, durante todo o período de garantia;

5.2.14. Qualquer dano ou prejuízo causado à Contratante ou a terceiros, no fornecimento do bem, serão de exclusiva responsabilidade da Contratada e os reparos necessários deverão ser executados às suas expensas;

5.2.15. Responsabilizar-se, sem qualquer espécie de solidariedade por parte da Contratante, pelas obrigações de natureza fiscal, previdenciária, trabalhista e civil, em relação ao pessoal que a mesma alocar para fornecimento do bem;

5.2.16. A Contratante não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade da Contratada para outras entidades, sejam fabricantes, técnicos ou quaisquer outros;

5.2.17. A Contratada não poderá cobrar valores adicionais, tais como custos de deslocamento, alimentação, transporte, alojamento, trabalho em sábados, domingos e feriados ou em horário noturno, bem como qualquer outro valor adicional;

5.2.18. A Contratada responsabilizar-se-á pelo pagamento dos salários, transportes e refeições aos seus empregados, bem como o recolhimento de todos os impostos, contribuição previdenciária ou social, taxas e encargos de natureza trabalhista, fiscal e parafiscal, diretos ou indiretos, decorrentes da prestação dos serviços em garantia, que sejam de sua responsabilidade legal, não se estabelecendo qualquer vínculo empregatício entre a Contratante e a Contratada e os prepostos da mesma

### 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.

## 6. MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

### 6.1. Condições Gerais de Execução

6.1.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

6.1.1.1. Após recebidos e aferidos os bens, conforme definido na seção "MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO", será realizado o pagamento referente a contratação do item correspondente, conforme descrito em "CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO".

6.1.2. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato ou membros da comissão, ou pelos respectivos substitutos.

6.1.3. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade (IN 5, art. 44, §1º).

6.1.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato (IN 5/2017, art. 44, §3º).

6.1.5. Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF.

6.1.6. A Contratada deverá prestar suporte para resolução de eventos que dificultem ou impeçam a utilização dos objetos, desde que relacionados a defeitos ou características do objeto contratado.

### 6.2. Do Encaminhamento Formal de Demandas

6.2.1. Uma vez assinada a ata de registro de preços, o gestor determinará os objetos/quantidades desejados para assinatura do contrato.

### 6.3. Condições de Entrega

6.3.1. O prazo de entrega dos bens é de 30 (trinta) dias úteis, contados da assinatura do contrato, que tem força de ordem de fornecimento de bens, em remessa única.

6.3.1.1. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 10 (dez) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

6.3.1.2. É necessário fazer agendamento para a entrega dos objetos, por meio do Gestor do Contrato, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas.

6.3.2. Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço:

| ÓRGÃO GERENCIADOR - SENASP - 200331                                                                                                                                                                                                                                                      |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Endereço: Ministério da Justiça e Segurança Pública - Esplanada dos Ministérios, Bloco T, Anexo II, Sala 416, CEP 70.064-900, Brasília - DF, Telefone: (61) 2025-9593 (Observação: a entrega poderá ser realizada em depósito do Ministério da Justiça em Brasília, endereço à definir). |

\_\_\_\_\_



| UASG   | ÓRGÃOS PARTICIPANTES                                | UF | ENDEREÇO DE ENTREGA                                                                                                                            |
|--------|-----------------------------------------------------|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 929777 | SECRETARIA DE ESTADO DE JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA | AC | Av. Antônio da Rocha Viana, 1294 – Bairro Bosque – Rio Branco /AC. Sede da Polícia Civil                                                       |
| 926233 | POLÍCIA MILITAR DE ALAGOAS                          | AL | Quartel da PM, Distrito Industrial Governador Luiz Cavalcante, S/N - Quadra 8 - Tabuleiro do Martins, Maceió - AL                              |
| 926115 | POLÍCIA CIVIL DE ALAGOAS                            | AL | Avenida General de França Albuquerque, Rodovia AL 101 Norte, KM 05, s/n, - Bairro Jacarecica, Maceió/AL                                        |
| 926474 | SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURANÇA PÚBLICA           | AL | Rua Zadir Índio nº 213 Bairro: Centro Cidade: Maceió - Alagoas                                                                                 |
| 926477 | POLÍCIA MILITAR DO ESTADO DO AMAPÁ                  | AP | Rua Jovino Dinoá, 3635, Beiril. Macapá-AP – 68902-030                                                                                          |
| 453129 | CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO ESTADO DO CEARÁ       | CE | Comando-Geral do Corpo de Bombeiros Militar, Av. Borges de Melo, 690, Bairro: Parreão, Fortaleza-Ceará                                         |
| 926015 | POLÍCIA CIVIL DO DISTRITO FEDERAL                   | DF | DIPO, SPO lote 23, Conjunto A, Centro Tecnológico, 1º andar, Complexo da PCDF - Brasília/DF                                                    |
| 927115 | POLÍCIA CIVIL DO ESTADO DE MINAS GERAIS             | MG | Rua Nícias Continentino, 1291, bairro Nova Gameleira, Belo Horizonte/MG.                                                                       |
| 927553 | SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURANÇA PÚBLICA           | MT | Rua Júlio Domingos de Campos, s/nº - Centro Político e Administrativo – Cuiabá/MT – CEP: 78049-927. Horário de entrega entre 08:00h e 18:00h.  |
| 925801 | SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURANÇA PÚBLICA           | PA | Avenida Almirante Barroso, nº 735, bairro São Braz, Belém - Pará                                                                               |
| 927555 | POLÍCIA CIVIL DE PERNAMBUCO                         | PE | Rua Morro do peludo, s/nº, bairro Ouro Preto, Olinda - Pernambuco                                                                              |
| 931465 | POLÍCIA MILITAR DO PIAUÍ                            | PI | Quartel do Comando Geral da PMPI localizado na Av. Higino Cunha nº 1750, bairro Ilhotas, Teresina-PI.                                          |
| 453079 | SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURANÇA PÚBLICA           | PR | Polícia Civil, Polícia Científica e Corpo de Bombeiros Militar do Paraná e Divisão de Operações de Segurança – DOS/DEPPEN-PR Curitiba - Paraná |
| 928093 | FUNDO ESTADUAL DE SEGURANÇA PÚBLICA                 | RO | Avenida Rafael Vaz e Silva, nº 3091, Liberdade, Porto Velho - RO                                                                               |
| 462492 | CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DE RORAIMA               | RR | CGGL, situada na Rua Miguel Lupi Martins, nº. 214 – São Pedro, nesta cidade de Boa Vista-RR                                                    |
| 926857 | BRIGADA MILITAR DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL      | RS | Avenida Pernambuco, 753, Navegantes, Porto Alegre - RS                                                                                         |
| 928486 | FUNDO DE MELHORIA DA PERÍCIA OFICIAL/SC             | SC | Polícia Científica Av. Gov. Ivo Silveira, nº 1521 – Bloco C - Capoeiras, Florianópolis - SC                                                    |



|        |                                           |    |                                                                                               |
|--------|-------------------------------------------|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------|
| 927586 | FUNDO ESPECIAL PARA A SEGURANÇA PÚBLICA   | SE | Rua Doutor José da Silva Ribeiro Filho, 708 - Bairro: América - CEP: 49.080-180 - Aracaju-SE. |
| 925957 | SECRETARIA DA SEGURANÇA PÚBLICA DO ESTADO | TO | Quadra 112 Sul, Rua SR 03, Lote 12, Plano Diretor Sul, CEP: 77.020-172, Palmas - TO           |

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

#### 6.5. Procedimentos de transição e finalização do contrato

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

#### 6.6. Quantidade mínima de bens para comparação e controle

6.6.1. Cada contrato conterà a quantidade a ser fornecida, incluindo a sua localização e o prazo, conforme definições deste TR.

#### 6.7. Mecanismos formais de comunicação

6.7.1. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim (IN 5/2017, art. 44, §2º).

6.7.2. A abertura de chamado para garantia de funcionamento do equipamento será feita de acordo com as opções fornecidas pela contratada, em sua proposta comercial, dentre as requeridas neste Termo de Referência.

#### 6.8. Formas de Pagamento

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

## 7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

### 7.1. Do contrato

7.1.1 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.

7.1.2. 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.

7.1.3. 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.

7.1.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

### 7.2. Preposto

7.2.1. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação ao fornecimento dos bens.

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

### 7.3. Reunião Inicial



7.3.1. Após a assinatura do Contrato e a nomeação do Gestor e Fiscais do Contrato, poderá ser realizada, se necessário, reunião de alinhamento com o objetivo de nivelar os entendimentos acerca das condições estabelecidas no Contrato, Edital e seus anexos, e esclarecer possíveis dúvidas acerca da execução do contrato.

7.3.2. Neste caso, a reunião será realizada em conformidade com o previsto no inciso I do Art. 31 da IN SGD /ME nº 94, de 2022, e ocorrerá em até 10 (dez) dias úteis da assinatura do Contrato, podendo ser prorrogada a critério da Contratante.

7.4. A pauta desta reunião observará, pelo menos:

7.4.1. Presença do representante legal da contratada, que apresentará o seu preposto;

7.4.2. Entrega, por parte da Contratada, do Termo de Compromisso e dos Termos de Ciência;

7.4.3. Esclarecimentos relativos a questões operacionais, administrativas e de gestão do contrato;

7.4.4. A Carta de apresentação do Preposto deverá conter no mínimo o nome completo e CPF do funcionário da empresa designado para acompanhar a execução do contrato e atuar como interlocutor principal junto à Contratante, incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder as principais questões técnicas, legais e administrativas referentes ao andamento contratual;

7.4.5. Apresentação das declarações/certificados do fabricante, comprovando que o produto ofertado possui a garantia solicitada neste termo de referência.

7.4.6. Se dispensada a reunião, os documentos citados em 7.4.2, 7.4.4 e 7.4.5 poderão ser entregues diretamente ao gestor do contrato

#### 7.5. Fiscalização

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

#### 7.6. Fiscalização Técnica

7.6.1. 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 inexistência ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

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 aprezadas, 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).

#### 7.7. Fiscalização Administrativa



7.7.1. 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).

## 7.8. Gestor do Contrato

7.8.1. 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 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).

7.8.2. 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).

7.8.3. 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).

7.8.4. 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).

7.8.5. 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).

7.8.6. 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).

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

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

## 7.9. Critérios de Aceitação

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

7.9.1. 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).

7.9.2. 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.

7.9.3. 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.

7.9.4. 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.

7.9.5. Serão recusados os produtos que possuam componentes ou acessórios com sinais claros de oxidação, danos físicos, sujeira, riscos ou outro sinal de desgaste, mesmo sendo o componente ou acessório considerado como novos pelo fornecedor dos produtos.

7.9.6. 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.

7.9.7. Todas as licenças, referentes aos 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.

7.9.8. A Contratante poderá optar por avaliar a qualidade de todos os objetos 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.

7.9.9. Só haverá o recebimento definitivo, após a análise da qualidade dos objetos, 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.

## 7.10. Procedimentos de Teste e Inspeção

7.10.1. Será realizada verificação do(s) objeto(s) para averiguar se possui(em) as especificações e características necessárias conforme especificado no Termo de Referência.

7.10.1. A verificação mencionada no item anterior poderá ser realizada por amostragem, a critério da administração pública.

7.10.2. Os interessados deverão colocar à disposição da Administração todas as condições indispensáveis à realização de testes e fornecer, sem ônus, os manuais impressos em língua portuguesa, necessários ao seu perfeito manuseio, quando for o caso.

## 8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

### 8.1. Recebimento do Objeto

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



8.1.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 10 (dez) dias, a contar da notificação do Contratado, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

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

8.1.4. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 05 (cinco) dias úteis.

8.1.5. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

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

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

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

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

8.3. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)

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

8.5. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos sem prejuízo da aplicação no prazo de 30 (trinta) dias, a contar da notificação do Contratado, às suas custas sem prejuízo da aplicação das penalidades.

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

8.7. Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

8.7.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).

8.7.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à Contratada, por escrito, as respectivas correções;



8.7.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos bens, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

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

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

8.8. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

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

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

8.11. 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.

## 8.12. Liquidação

8.12.1. a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022."

8.12.2. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.12.3. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

8.12.3.1. o prazo de validade;

8.12.3.2. a data da emissão;

8.12.3.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

8.12.3.4. o período respectivo de execução do contrato;

8.12.3.5. o valor a pagar; e

8.12.3.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.13. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

8.14. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.15. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

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

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



8.16. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

8.17. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

8.18. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

8.19. 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.

## 8.20. Prazo de pagamento

8.20.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

8.20.2. 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 de Custo da Tecnologia da Informação - ICTI de correção monetária.

## 8.21. Forma de pagamento

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

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

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

8.21.4. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

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

## 8.22. Cessão de crédito

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

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

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

8.22.4. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

8.22.5. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de



direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 53, DE 8 DE JULHO DE 2020).

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

## 9. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

### 9.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

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

### 9.2. Da aplicação da margem de preferência e cota reservada

9.2..1. Em observação ao art. 26 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, não será aplicada margem de preferência na presente contratação, pelos seguintes motivos:

9.2.1.1. Por se tratar de equipamentos produzidos por grandes empresas de porte internacional, que envolve subprodutos e licenças de uso proprietária de grandes corporações., além de questões que envolvam padronização e logística.

### 9.3. Exigências de habilitação

9.4.1. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

- a) SICAF;
- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União ([www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis));
- c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>);
- d) Cadastro Informativo de créditos não quitados do setor público federal (Cadin)

9.4.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

9.4.3. Caso conste na Consulta de Situação do interessado a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

9.4.4. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

9.4.5. O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

9.4.6. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do interessado será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

9.4.7. É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.



9.4.8. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

9.4.9. Se o interessado for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.4.10. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

9.4.11. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica.

## 9.5. Habilitação jurídica

9.5.1 **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;

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

9.5.3. **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>;

9.5.4. 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;

9.5.5. **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.

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

9.5.7. **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

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

## 9.6. Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

9.6.2. 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.

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



9.6.4. 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;

9.6.5. 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;

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

9.6.7. 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.

9.6.8. 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.

### 9.7. Qualificação Econômico-Financeira

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

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

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

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

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

9.7.5. 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.

9.7.6. 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.

9.7.7. Caso a empresa 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 10% do valor total estimado da contratação.

9.7.8. As empresas criadas no exercício financeiro da contratação 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).

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

### 9.8. Qualificação Técnica

9.8.1. Comprovação de aptidão para execução de serviço 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.

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



9.8.3. Os atestados devem comprovar um Volume de fornecimento correspondente a 5% da quantidade de cada item licitado neste Termo de Referência;

9.8.4. Para comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, a Licitante deverá apresentar certidões ou atestados de capacidade técnica, emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

9.8.4.1. Para fins da comprovação, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com um ou mais equipamentos listados abaixo:

9.8.4.2. Storages NAS;

9.8.4.3. HDDs;

9.8.4.4. Unidades de armazenamento externo;

9.8.4.5. Sistemas de armazenamento em rede;

9.8.4.6. Servidores de arquivos em rede;

9.8.4.7. Servidores de armazenamento em nuvem; e

9.8.4.8. Servidores de arquivo;

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

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

9.8.7. 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.

## 9.9. Participação de Cooperativas

9.9.1. Em observação ao Art. 16 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, não será permitido a participação de cooperativas, por se tratar de um registro de preços, com equipamentos padronizados, com distribuição prevista em Território Nacional.

## 10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

### 10. Estimativa da Contratação

10.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 18.436.087,65 (dezoito milhões, quatrocentos e trinta e seis mil oitenta e sete reais e sessenta e cinco centavos) conforme custos unitários apostos na tabela do tópico 1 deste TR.

10.2. Em se tratando de licitação para Registro de Preços, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações (art. 25 do Decreto nº 11.462 /2023)::

10.2.1. em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;



10.2.2. em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

10.2.3. serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou

10.2.4. poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

## 11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

### 11. Orçamento

11.1 Em conformidade com a Lei nº 14.133/2021 e o Decreto nº 11.462/2023, informamos que, para a presente licitação realizada pelo Sistema de Registro de Preços (SRP), a dotação orçamentária será devidamente empenhada antes da assinatura do contrato. A Administração Pública garantirá uma previsão orçamentária suficiente para atender aos compromissos decorrentes dos dados de registro de preços, formalizando a contratação somente após a confirmação da disponibilidade orçamentária e financeira. Esse procedimento garante a regularidade fiscal e a execução financeira dos recursos públicos, em conformidade com os princípios da legalidade, eficiência e responsabilidade fiscal.

## 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](#).

**ALEXANDRO SILVA DE CARVALHO**

Integrante Administrativo COAD



Assinou eletronicamente em 30/10/2024 às 11:37:31.

**GLAUCO VERBICARIO PRUNES**

Integrante Requisitante



Assinou eletronicamente em 29/10/2024 às 16:58:06.



**MICHAEL TEIXEIRA PACHECO**

Integrante técnico



*Assinou eletronicamente em 30/10/2024 às 17:27:28.*

**ALEXSANDRO SAMPAIO**

Integrante Administrativo



*Assinou eletronicamente em 30/10/2024 às 15:31:39.*

Despacho: Art. 11 , § 2º da Instrução Normativa SGD/ME Nº 94, de 23 de Dezembro de 2022

**SOLANGE BERTO DE MEDEIROS**

Autoridade Máxima de TIC



*Assinou eletronicamente em 05/11/2024 às 11:14:42.*