

Termo de Referência 34/2025

Informações Básicas

| | | | |
|--------------------|---|--------------------------|--------------------------|
| Número do artefato | UASG | Editado por | Atualizado em |
| 34/2025 | 389455-CONSELHO REGIONAL DE FARMACIA - RJ | ALEXANDRE MOREIRA MELILO | 19/03/2025 17:32 (v 1.0) |
| Status | ASSINADO | | |

Outras informações

| | | |
|---|-----------------------|-------------------------|
| Categoria | Número da Contratação | Processo Administrativo |
| VII - contratações de tecnologia da informação e de comunicação/Bens de TIC | | PA 20/2025 |

1. Condições gerais da contratação

1.1. Aquisição de equipamento e periféricos que fracassaram no pregão eletrônico 90013/2024 com o intuito de atualizar e atender novas demandas de infraestrutura tecnológica do CRF-RJ e suas Seccionais, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

| ITENS DE COMPRA | | | | | |
|-----------------|----------------------|--------|------------|----------------|---------------|
| ITEM | DESCRIÇÃO | CATMAT | QUANTIDADE | PREÇO UNITÁRIO | PREÇO TOTAL |
| 1 | Rack para servidores | 617522 | 1 | R\$ 5.463,20 | R\$ 5.463,20 |
| 2 | Tablet | 613323 | 6 | R\$ 3.182,33 | R\$ 19.094,00 |
| | | | | TOTAL | R\$ 24.557,20 |

1.2. Especificações dos Itens

1.2.1. Item 1 - Rack de Piso Desmontável 19" 44U 1070mm de profundidade

1. Tamanho 44U
2. Padrão 19 polegadas
3. Dimensões externas (L x A x P) 600 x 2045 x 1070 mm
4. Distância entre perfis de fixação (mínimo e máximo) 480mm - 800mm
5. Dimensões Perfil de Fixação Conforme norma IEC 60297
6. Peso 102 Kg
7. Porta Acrílico e Fecho com Chave
8. Abertura da porta Direita ou Esquerda
9. Material Aço SAE 1008
10. Espessura Estrutural 1,9 mm e 1,2 mm – Fechamentos 0,9 mm
11. Parafusos Philips Cabeça Panela M6x12mm
12. Carga estática suportada 1000 Kg
13. Pintura Eletrostática Epóxi Pó Microtexturizado
14. Cor Preto
15. Brilho Fosco
16. Abertura para cabos Destacável
17. Nº de abertura para cabos 4 superiores e abertura total inferior
18. Modelo de referência Intelbras RPD 4417 <https://www.intelbras.com/pt-br/rack-de-piso-desmontavel-44u-19-x-1070mm-rpd-4417>.
19. O rack deve vir acompanhado de 2 (duas) Bandejas Fixas 1U (padrão 19 polegadas) 800mm, do mesmo fabricante do rack ,de fixação frontal e traseira, compatível com as normas IEC 60297-3-100 e ISC 60297-3-105. Dimensão externa (LxAxP) 482,6 x 43,7 x 800 mm, material Aço SAE 1008, espessura 1,2mm, Carga Máxima 100kg, pintura Eletroestática Epóxi Pó Micro texturizado, cor preto, brilho fosco. Modelo de referência <https://www.intelbras.com/pt-br/bandeja-deslizante-1u-800mm-bd1u-800>
20. O rack deve vir acompanhado de 3 (três) kit KRR, do mesmo fabricante do rack. O Kit possui 4 rodízios, sendo 2 sem freio e 2 com freios, permitindo travar o rack em posição após ser movimentado. Tamanho do espigão M10 x 30mm, tamanho da roda (A x L) 75 x 29mm, Tamanho da porca sextavada M10, Tipo de rosca: métrica, Rolamento de esferas: duplo blindado. Material: aço baixo carbono, Carga máxima dinâmica: 320kg. Modelo de referência <https://www.intelbras.com/pt-br/kit-rodizio-para-racks-krr>
21. O rack deve vir acompanhado de 5 (cinco) Organizadores de Cabos Horizontal de 1U e 80mm, do mesmo fabricante do rack. Organizador de cabos horizontal com altura de 1U e profundidade de 80mm para manter os cabos de forma organizada e ordenada dentro dos racks em projetos que demandam alta densidade de cabos. Tamanho 1U, padrão 19 polegadas, dimensão externa (L x A x P) 488 x 42,5x 81,1 mm, Dimensões de fixação conforme norma IEC 60297, material Aço SAE 1008, espessura 1,2mm, Pintura Eletroestática Epóxi Pó Microtexturizado, cor preto, brilho fosco. Modelo de referência: <https://www.intelbras.com/pt-br/organizador-de-cabos-1u-80-mm-och1u-80>
22. O rack deve vir acompanhado de 1 (uma) bandeja deslizante 1U de 400mm, do mesmo fabricante do rack. Bandeja de 400mm de profundidade deslizante com sistema telescópico que permite projetar os equipamentos para fora do rack, ideal para equipamentos que não podem ser acessados pela parte traseira. Tamanho 400mm, Padrão 19 polegadas, Dimensão externa (L x A x P) 481,6 x 45 x 400 mm, Dimensões de fixação conforme norma IEC 60297, material SAE 1008, espessura 1,2mm, Pintura eletroestática Epóxi Pó Microtexturizado, cor preto, brilho fosco. Modelo de referência: <https://www.intelbras.com/pt-br/bandeja-deslizante-de-1u-de-400-mm-bd1u-400>
23. O rack deve vir acompanhado de 2 (duas) bandeja fixa 1U de 400mm, do mesmo fabricante do rack. Bandeja de 400mm de profundidade fixa na parte frontal e traseira, ideal para equipamentos que não são compatíveis para a fixação em racks de 19 polegadas. Tamanho 400mm, Padrão 19 polegadas, Dimensão externa (L x A x P) 482,6 x 45,7 x 400 mm,

Dimensões de fixação conforme norma IEC 60297, material SAE 1008, espessura 1,2mm, Pintura eletroestática Epóxi Pó Microtexturizado, cor preto, brilho fosco. Modelo de referência: <https://www.intelbras.com/pt-br/bandeja-fixa-1u-de-400-mm-bf1u-400>

24. O rack deve vir acompanhado de 4 (quatro) bandeja fixa 1U de 800mm, do mesmo fabricante do rack. Bandeja de 800mm de profundidade fixa na parte frontal e traseira, ideal para equipamentos que não são compatíveis para a fixação em racks de 19 polegadas. Tamanho 400mm, Padrão 19 polegadas, Dimensão externa (L x A x P) 482,6 x 43,7 x 800 mm, Dimensões de fixação conforme norma IEC 60297, material SAE 1008, espessura 1,2mm, Pintura eletroestática Epóxi Pó Microtexturizado, cor preto, brilho fosco. Modelo de referência: <https://www.intelbras.com/pt-br/bandeja-fixa-1u-800mm-bf1u-800>

1.2.2. Item 2 - Tablet

1. Tamanho da tela: 12,4 polegadas
2. Deverá vir inclusa a caneta original do modelo do tablet
3. A caneta possui controle remoto e por gesto
4. A caneta possui peso mínimo de 8g e máximo de 8,8g
5. Dimensões da caneta 8.2 (largura) x 144.8 (altura) x 7.7 mm (profundidade)
6. A caneta deve possuir no mínimo 4096 níveis de pressão
7. A caneta deve possuir encaixe magnético
8. A caneta deve possuir latência ultrabaixa
9. A caneta deve permite tirar fotos, aumentar o volume ou alterar slides em uma apresentação, tudo sem você precisar tocar no seu tablet. Controle com as ações predefinidas ou personalize os gestos e botões para ter uma experiência intuitiva. Basta mover a mão ou pressionar um botão para fazer o seu tablet funcionar.
10. Deverá vir incluso o carregador original do modelo do tablet
11. Tipo do Processador Octa Core
12. Velocidade do Processador 2.4GHz, 2GHz
13. Resolução de Câmera Traseira 8.0 MP + 8.0 MP
14. Resolução de Câmera Frontal 12.0 MP
15. Resolução da tela 2560 x 1600 (WQXGA)
16. Resolução de Gravação de Vídeos UHD 4K (3840 x 2160) @30fps
17. Armazenamento interno 128 GB
18. Armazenamento Externo Suportado MicroSD (até 1TB)
19. Capacidade da Bateria (mAh, Typical) 10090
20. Sistema Operacional Android
21. Modelo **EXIGIDO**: Samsung Galaxy Tab S9 FE+ 5G <https://www.samsung.com/br/tablets/galaxy-tab-s/galaxy-tab-s9-fe-plus-5g-lavender-128gb-sm-x616blidzto/>

Somente será aceito o modelo tablet da marca/modelo mencionada acima devido o sistema utilizado pelo CRF-RJ ser desenvolvido, testado e homologado nesta linha de produto (Samsung, linha S). Quanto ao tamanho da tela exigido, é devido ao tamanho de 12 polegadas ser utilizado pelos Fiscais do CRF-RJ, onde uma tela menor dificultaria a visualização de todas as informações para a rotina da Fiscalização.

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

1.4. Os bens objetos desta contratação são caracterizados como comuns, uma vez que são produtos cuja escolha pode ser feita tão somente com base nos preços ofertados, haja vista serem comparáveis entre si e não necessitarem de avaliação minuciosa. São encontrados facilmente no mercado. O regime de execução de contrato será por MENOR PREÇO POR ITEM.

1.5. O prazo de garantia para cada item é descrito no Estudo Técnico Preliminar, item 12.1. Especificação dos Itens.

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

2. Descrição da solução

2.1. A solução de TIC consiste na aquisição de equipamentos e periféricos, conforme pormenorizado em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

3. Fundamentação e descrição da necessidade

3.1. A presente contratação justifica-se conforme abaixo:

3.1.1. Rack para servidores

Hoje o CPD do CRF-RJ possui apenas 1 rack que não comporta todos os equipamentos atualmente em uso.

Para poder acomodar todos os atuais equipamentos e os novos que devem ser adquiridos é necessária a compra de 01 rack adicional.

3.1.2. Tablet

06 (seis) Tablets solicitados pelo Setor de Fiscalização, para atender a demanda do novo concurso a ser realizado pelo CRF-RJ.

3.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratação da Administração – PCA 2025, sob o nº 389455-9/2025 e no DFD nº 57/2024.

4. Requisitos da contratação

Requisitos de Negócio:

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

4.1.1. A continuidade dos serviços é um dos atributos principais a ser levado em consideração em um processo de renovação tecnológica, tendo em vista que a interrupção da prestação dos serviços públicos causaria transtornos aos funcionários e clientes.

4.1.2. Com o intuito de prover uma modernização do parque de equipamentos do CRF-RJ, permitindo uma maior agilidade e produtividade nas rotinas. Nesse sentido é necessário a troca de alguns computadores atualmente em uso.

4.1.3. Com a crescente demanda por acesso a arquivos digitais, faz-se necessário investimento constante na melhoria da infraestrutura de rede do CRF-RJ.

Requisitos de Capacitação

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

Requisitos Legais

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

Requisitos de Manutenção

4.4. Devido às características da solução, não há necessidade de realização de manutenções (corretivas/preventivas/adaptativa/evolutiva) pela Contratada, visando à manutenção da disponibilidade da solução;

Requisitos Temporais

4.5. Os itens devem ser entregues no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, a contar do aceite da nota de empenho, emitida pela Contratante, podendo ser prorrogada, excepcionalmente, por até igual período, desde que justificado previamente pelo Contratado e autorizado pela Contratante;

4.6. 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.

4.7. 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.

Requisitos de Segurança e Privacidade

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

Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais

4.9. Os equipamentos devem estar aderentes às seguintes diretrizes sociais, ambientais e culturais:

4.9.1. Somente poderão ser utilizados na execução dos serviços bens de informática e/ou automação que possuam a certificação de que trata a Portaria INMETRO nº 170, de 2012 ou que possuam comprovada segurança, compatibilidade eletromagnética e eficiência energética equivalente;

4.9.2. Somente poderão ser utilizados na execução dos serviços bens de informática e/ou automação que não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr (VI)), cádmio (Cd), bifenil polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs). ”

Requisitos da Arquitetura Tecnológica

4.10. Os serviços deverão ser executados observando-se as diretrizes de arquitetura tecnológica estabelecidas pela área técnica da Contratante.

4.11. A adoção de tecnologia ou arquitetura diversa deverá ser autorizada previamente pela Contratante. Caso não seja autorizada, é vedado à Contratada adotar arquitetura, componentes ou tecnologias diferentes daquelas definidas pela Contratante. Requisitos de Projeto e de Implementação.

Requisitos de Implantação

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

4.13. A Contratada deverá fazer a entrega dos equipamentos na sede do CRF-RJ, na Rua Afonso Pena, nº 115, Tijuca, Rio de Janeiro – RJ, CEP. 20.270-244.

Requisitos de Garantia, Manutenção e Assistência Técnica

4.14. O prazo de garantia contratual dos equipamentos, complementar à garantia legal (conforme previsto no Código do Consumidor), será conforme descrito no item 12 do ETP (Descrição da solução de TIC a ser contratada) contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

4.15. Nos casos omissos, a garantia será de no mínimo, 12 (doze) meses, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

Requisitos de Experiência Profissional

4.16. 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;

Requisitos de Formação da Equipe

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

Requisitos de Metodologia de Trabalho

4.18. O fornecimento dos equipamentos está condicionado ao aceite pelo Contratado da nota de empenho emitida pela Contratante enviada por e-mail pelo setor de tecnologia da informação do CRF-RJ.

4.19. O Contratado deve fornecer meios para contato e registro de ocorrências da seguinte forma: com funcionamento 24 (vinte e quatro) horas por dia e 7 (sete) dias por semana de maneira eletrônica e no horário comercial, 7 (sete) dias por semana por via telefônica.

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

Requisitos de Segurança da Informação e Privacidade

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

4.22. A Contratada deverá observar o disposto na LEI Nº 13.709, DE 14 DE AGOSTO DE 2018, Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

Sustentabilidade

4.23 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:

1. Somente poderão ser utilizados na execução dos serviços bens de informática e/ou automação que possuam a certificação de que trata a Portaria INMETRO nº 170, de 2012 ou que possuam comprovada segurança, compatibilidade eletromagnética e eficiência energética equivalente;
2. Somente poderão ser utilizados na execução dos serviços bens de informática e/ou automação que não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr (VI)), cádmio (Cd), bifenil polibromados (PBBs), éteres difenil- polibromados (PBDEs). ”

Da exigência de carta de solidariedade

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

Subcontratação

4.25. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da Contratação

4.26. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, tendo em vista que as notas fiscais serão liquidadas após o recebimento definitivo dos itens.

5. Papéis e responsabilidades

5.1. São obrigações da CONTRATANTE:

5.1.1. nomear Gestor e Fiscais Técnico, Administrativo e Requisitante do contrato para acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos;

5.1.2. encaminhar formalmente a demanda por meio de Ordem de Serviço ou de Fornecimento de Bens, de acordo com os critérios estabelecidos no Termo de Referência;

5.1.3. receber o objeto fornecido pelo Contratado que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas;

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

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

5.1.6. comunicar à contratada todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento da solução de TIC;

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

5.1.8. prever que os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos cuja criação ou alteração seja objeto da relação contratual pertençam à Administração, incluindo a documentação, o código-fonte de aplicações, os modelos de dados e as bases de dados, justificando os casos em que isso não ocorrer;

5.2. São obrigações do CONTRATADO

5.2.1. indicar formalmente preposto apto a representá-la junto à Contratante, que deverá responder pela fiel execução do contrato;

5.2.2. atender prontamente quaisquer orientações e exigências da Equipe de Fiscalização do Contrato, inerentes à execução do objeto contratual;

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

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

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

5.2.6. quando especificada, manter, durante a execução do contrato, equipe técnica composta por profissionais devidamente habilitados, treinados e qualificados para fornecimento da solução de TIC;

5.2.7. quando especificado, manter a produtividade ou a capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC durante a execução do contrato;

5.2.8. ceder os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos produzidos em decorrência da relação contratual, incluindo a documentação, os modelos de dados e as bases de dados à Administração;

5.2.9. fazer a transição contratual, quando for o caso, com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos do contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços, quando for o caso;

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:

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

1. A definição da produtividade ou da capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC;
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
3. As regras para a substituição da solução registrada na Ata de Registro de Preços, garantida a verificação de Amostra do Objeto, observado o disposto no inciso III, alínea "c", item 2 deste artigo, em função de fatores supervenientes que tornem necessária e imperativa a substituição da solução tecnológica.

6. Modelo de execução do contrato

Rotinas de Execução

Do Encaminhamento Formal de Demandas

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

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

6.3. O recebimento provisório e definitivo dos bens é disciplinado em tópico próprio deste TR. Forma de execução e acompanhamento do contrato

Condições de Entrega

6.4. O prazo de entrega dos bens é de 10 (dez) dias úteis, contados da assinatura do contrato, em remessa única.

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

6.6. Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço: Rua Afonso Pena, nº 115, Tijuca, Rio de Janeiro – RJ, CEP. 20.270-244

Formas de transferência de conhecimento

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

Procedimentos de transição e finalização do contrato

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

Quantidade mínima de bens ou serviços para comparação e controle

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

Mecanismos formais de comunicação

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

1. Ordem de Fornecimento de Bens;
2. Ata de Reunião;
3. Ofício;
4. Sistema de abertura de chamados;
5. E-mails e Cartas;
6. Contato telefônico Formas de Pagamento

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

Manutenção de Sigilo e Normas de Segurança

6.12. O Contratado deverá manter sigilo absoluto sobre quaisquer dados e informações contidos em quaisquer documentos e mídias, incluindo os equipamentos e seus meios de armazenamento, de que venha a ter conhecimento durante a execução do contrato, não podendo, sob qualquer pretexto, divulgar, reproduzir ou utilizar, sob pena de lei, independentemente da classificação de sigilo conferida pelo Contratante a tais documentos.

6.13. O Termo de Compromisso e Manutenção de Sigilo, contendo declaração de manutenção de sigilo e respeito às normas de segurança vigentes na entidade, a ser assinado pelo representante legal do Contratado, e Termo de Ciência, a ser assinado por todos os empregados do Contratado diretamente envolvidos na contratação, encontram-se nos ANEXOS deste Termo de Referência.

7. Modelo de gestão do contrato

7.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

7.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

7.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e o Contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

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

Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

7.6. O fiscal técnico do contrato, além de exercer as atribuições previstas no art. 33, II, da IN SGD nº 94, de 2022, acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

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);
2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);
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).
4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).
5. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

Fiscalização Administrativa

7.7. O fiscal administrativo do contrato, além de exercer as atribuições previstas no art. 33, IV, da IN SGD nº 94, de 2022, verificará a manutenção das condições de habilitação do Contratado, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

1. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

Gestor do Contrato

7.8. O gestor do contrato, além de exercer as atribuições previstas no art. 33, I, da IN SGD nº 94, de 2022, coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do

contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

7.9. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação do Contratado, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

7.10. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

7.11. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

7.12. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

7.13. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

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

Critérios de Aceitação

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

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

7.17. Todos os componentes do(s) equipamento(s) e respectivas funcionalidades deverão ser compatíveis entre si, sem a utilização de adaptadores, frisagens, pinturas, usinagens em geral, furações, emprego de adesivos, fitas adesivas ou quaisquer outros procedimentos não previstos nas especificações técnicas ou, ainda, com emprego de materiais inadequados ou que visem adaptar forçadamente o produto ou suas partes que sejam fisicamente ou logicamente incompatíveis.

7.18. Todos os componentes internos do(s) equipamento(s) deverá(ão) estar instalado(s) de forma organizada e livres de pressões ocasionados por outros componentes ou cabos, que possam causar desconexões, instabilidade, ou funcionamento inadequado.

7.19. O número de série de cada equipamento deve ser obrigatório e único, afixado em local visível, na parte externa do gabinete e na embalagem que o contém. Esse número deverá ser identificado pelo fabricante, como válido para o produto entregue e para as condições do mercado brasileiro no que se refere à garantia e assistência técnica no Brasil.

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

7.21. Os produtos, considerando a marca e modelo apresentados na licitação, não poderão estar fora de linha comercial, considerando a data de LICITAÇÃO (abertura das propostas). Os produtos devem ser fornecidos completos e prontos para a utilização, com todos os acessórios, componentes, cabos etc.

7.22. Todas as licenças, referentes aos softwares e drivers solicitados, devem estar registrados para utilização do Contratante, em modo definitivo (licenças perpétuas), legalizado, não sendo admitidas versões “shareware” ou “trial”. O modelo do produto ofertado pelo licitante deverá estar em fase de produção pelo fabricante (no Brasil ou no exterior), sem previsão de encerramento de produção, até a data de entrega da proposta.

7.23. A Contratante poderá optar por avaliar a qualidade de todos os equipamentos fornecidos ou uma amostra dos equipamentos, atentando para a inclusão nos autos do processo administrativo de todos os documentos que evidenciem a realização dos testes de aceitação em cada equipamento selecionado, para posterior rastreabilidade.

7.24. Só haverá o recebimento definitivo, após a análise da qualidade dos bens e/ou serviços, em face da aplicação dos critérios de aceitação, resguardando-se ao Contratante o direito de não receber o OBJETO cuja qualidade seja comprovadamente baixa ou em desacordo com as especificações definidas neste Termo de Referência – situação em que poderão ser aplicadas à CONTRATADA as penalidades previstas em lei, neste Termo de Referência e no CONTRATO. Quando for o caso, a empresa será convocada a refazer todos os serviços rejeitados, sem custo adicional.

Procedimentos de Teste e Inspeção

7.25. Serão adotados como procedimentos de teste e inspeção, para fins de elaboração dos Termos de Recebimento Provisório e Definitivo:

1. Verificação das especificações técnicas conforme o ETP de todos os itens recebidos;
2. Verificação da quantidade conforme o ETP de todos os itens recebidos;
3. Testes de funcionamento adequado de todos os itens recebidos.

Níveis Mínimos de Serviço Exigidos

7.26. Os níveis mínimos de serviço são indicadores mensuráveis estabelecidos pelo Contratante para aferir objetivamente os resultados pretendidos com a contratação. São considerados para a presente contratação os seguintes indicadores:

| IAE – INDICADOR DE ATRASO NO FORNECIMENTO DO EQUIPAMENTO | |
|---|------------------|
| Tópico | Descrição |
| | |

| | | |
|---------------------------------------|--|---|
| Finalidade | Medir o tempo de atraso na entrega dos produtos e serviços constantes na Ordem de Fornecimento de Bens. | |
| Meta a cumprir | IAE < = 0 | A meta definida visa garantir a entrega dos produtos e serviços constantes nas Ordens de Fornecimento de Bens dentro do prazo previsto. |
| Instrumento de medição | OFB, Termo de Recebimento Provisório (TRP) | |
| Forma de acompanhamento | <p>A avaliação será feita conforme linha de base do cronograma registrada na OFB.</p> <p>Será subtraída a data de entrega dos produtos da OFB (desde que o fiscal técnico reconheça aquela data, com registro em Termo de Recebimento Provisório) pela data de início da execução da OFB.</p> | |
| Periodicidade | Para cada Ordem de Fornecimento de Bens encerrada e com Termo de Recebimento Definitivo. | |
| Mecanismo de Cálculo (métrica) | <p>IAE = <u>TEX – TEST</u></p> <p>Onde:</p> <p>IAE – Indicador de Atraso de Entrega da OFB;</p> <p>TEX – Tempo de Execução – corresponde ao período de execução da OFB, da sua data de início até a data de entrega dos produtos da OFB.</p> <p>A data de início será aquela constante na OFB; caso não esteja explícita, será o primeiro dia útil após a emissão da OFB.</p> <p>A data de entrega da OFB deverá ser aquela reconhecida pelo fiscal técnico, conforme critérios constantes neste Termo de Referência. Para os casos em que o fiscal técnico rejeita a entrega, o prazo de execução da OFB continua a correr, findando-se apenas quanto o Contratado entrega os produtos da OFB e haja aceitação por parte do fiscal técnico.</p> <p>TEST – Tempo Estimado para a execução da OFB – constante na OFB, conforme estipulado no Termo de Referência.</p> | |
| Observações | <p>Obs1: Serão utilizados dias corridos na medição.</p> <p>Obs2: Os dias com expediente parcial no órgão/entidade serão considerados como dias corridos no cômputo do indicador.</p> | |

| | |
|--|---|
| Início de Vigência | A partir da emissão da OFB. |
| Faixas de ajuste no pagamento e Sanções | <p>Para valores do indicador IAE:</p> <p>Menor ou igual a 0 – Pagamento integral da OFB;</p> <p>De 1 a 60 - aplicar-se-á glosa de 0,1666% por dia de atraso sobre o valor da OFB ou fração em atraso.</p> <p>Acima de 60 - aplicar-se-á glosa de 10% bem como multa de 2% sobre o valor OFB ou fração em atraso.</p> |

Sanções Administrativas e Procedimentos para retenção ou glosa no pagamento

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

| Id | Ocorrência | Glosa / Sanção |
|-----------|---|--|
| 1 | Não prestar os esclarecimentos imediatamente, referente à execução do contrato, salvo quando implicarem em indagações de caráter técnico, hipótese em que serão respondidos no prazo máximo de 08 (oito) horas úteis. | Multa de 2 (dois) % sobre o valor total do Contrato por dia útil de atraso em prestar as informações por escrito, ou por outro meio quando autorizado pela Contratante, até o limite de 05 (cinco) dias úteis. |
| | | Após o limite de 05 (cinco) dias úteis, aplicar-se-á multa de 10 (dez) % do valor total do Contrato. |
| 2 | Não atender ao indicador de nível de serviço IAE (Indicador de Atraso de Entrega de OS) | Glosa de 05 (cinco) % sobre o valor da OS para valores do indicador IAE de 0,11 a 0,20. |
| | | Glosa de 10 (dez) % sobre o valor da OS para valores do indicador IAE de 0,21 a 0,30. |
| | | Glosa de 15 (quinze) % sobre o valor da OS para valores do indicador IAE de 0,31 a 0,50. |
| | | Glosa de 20 (vinte) % sobre o valor da OS para valores do indicador IAE de 0,51 a 1,00. |
| | | Multa de 30 (trinta) % sobre o valor do Contrato e Glosa de 20 (vinte) % sobre o valor da OS, para valores do indicador IAE maiores que 1,00. |
| | | Advertência. |

| | | |
|---|--|---|
| N | Não cumprir qualquer outra obrigação contratual não citada nesta tabela. | Em caso de reincidência ou configurado prejuízo aos resultados pretendidos com a contratação aplica-se multa de (.....) % do valor total do Contrato. |
|---|--|---|

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

1. Não atingir os valores mínimos aceitáveis fixados nos critérios de aceitação, não produzir os resultados ou deixar de executar as atividades contratadas; ou
2. Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para fornecimento da solução de TIC, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada;

8. Do reajuste

8.1. Será adotado como índice de reajuste do Contrato o Índice de Custos de Tecnologia da Informação – ICTI, mantido pela Fundação Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada - IPEA.

9. Critérios de seleção do fornecedor

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

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

Regime de execução

9.2. O regime de execução do contrato será empreitada por MENOR PREÇO POR ITEM

Da Aplicação da Margem de Preferência

9.3. Aplica-se a margem de preferência conforme legislação vigente.

Exigências de habilitação

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

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

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

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

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

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

9.20. Prova de regularidade Fiscal com a Dívida Ativa *Estadual/Distrital e Municipal/Distrital* do domicílio ou sede do fornecedor.

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

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

Qualificação Econômico-Financeira

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

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

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

1. índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);
2. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.
3. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;
4. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

9.26. 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 10% do valor total estimado da contratação.

9.27. 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).

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

Qualificação Técnica

9.29. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

1. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação

9.30. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

9.31. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas

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

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

9.33. 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

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

1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;
2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;
3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço
4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;
5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e
6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação
7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

10. Estimativas do valor da contratação

Valor (R\$): 24.557,20

Valor (R\$): 24.557,20

10.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 24.557,20 (vinte e quatro mil, quinhentos e cinquenta e sete reais e vinte centavos), conforme custos unitários postos na tabela do item 1.1 deste termo.

10.2. O preço médio da contratação foi obtido através de consultas diretas por email a potenciais prestadores do serviço pretendido, conforme o anexo com as propostas.

10.3. 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 por ITEM.

11. Adequação orçamentária

11.1. A despesa decorrente da contratação do objeto desta contratação correrá à conta de rubrica:

11.1. Demais itens - **6.2.2.1.1.02.01.03. 008 – Equipamentos de Informática e Periféricos**

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

12. Responsáveis

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

ALEXANDRE MOREIRA MELILO

Equipe de apoio



Assinou eletronicamente em 19/03/2025 às 17:26:02.

ALEXIS MARINHO PINNA

Autoridade competente



Assinou eletronicamente em 19/03/2025 às 17:32:22.

