

Coordenadoria de Informática  
Setor de Autarquias Sul - Quadra 01 - Bloco L Edifício CFA - Bairro Asa Sul - Brasília-DF - CEP 70070-932  
Telefone: (61) 3218-1830 - www.cfa.org.br

## TERMO DE REFERÊNCIA Nº 88/2023/CFA

PROCESSO Nº 476900.004101/2023-51

Este Termo de Referência foi elaborado em cumprimento ao disposto na Lei 14.133/2021, Art. 40, §§1º e 2º e Art. 6º, XXIII.

### 1. DO OBJETO

1.1. **Aquisição de servidores, Garantia e Suporte Técnico**, conforme condições e quantidades estabelecidas neste ETP, mediante a modalidade **ATA de Registro de Preço**, do tipo menor preço por lote.

### 2. NATUREZA

Trata-se de aquisição de servidores para produção, garantia dos equipamentos e suporte técnico.

No entanto, não enquadra-se a inexigibilidade visto que:

- a) Foi possível caracterizar de forma objetiva padrões de desempenho e qualidade para sua aquisição;
- b) Não há fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva; e
- c) Não há relação de pessoalidade e de subordinação direta entre empregados da CONTRATADA e a administração CONTRATANTE por inexistir geração de vínculo empregatício entre si.

### 3. LOCAL DA ENTREGA

3.1. Os equipamentos deverão ser entregues no prédio do Conselho Federal de Administração, no endereço: Setor de Autarquias Sul 1 Bloco L Edifício CFA - Asa Sul em Brasília/DF.

### 4. ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

4.1. As especificações do Objeto encontram-se no ANEXO I

### 5. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

Estimativa das quantidades dos itens a serem contratados

| Item | Descrição        | Unidade | Quantidade |
|------|------------------|---------|------------|
| 1    | Servidores       | Qtd     | 05         |
| 2    | Suporte Técnico  | Meses   | 60         |
| 3    | Garantia on-site | Meses   | 60         |

### 6. DA JUSTIFICATIVA

6.1. O serviço de **Aquisição de servidores, Garantia, Suporte Técnico** é de grande presteza para este conselho e agrega benefícios para as operações sustentadas e prestação dos serviços de TI deste conselho.

### 7. BENEFÍCIOS E OBJETIVOS DA CONTRATAÇÃO

7.1. São benefícios e objetivos da contratação, entre outros:

7.2. Manter, neste Conselho, serviços de TI com excelência, com ferramentas e recursos avançados, permitindo projetar uma redução do tempo de resposta às demandas operacionais internas;

- 7.3. Aderência aos padrões e melhores práticas de mercado;
- 7.4. Melhorar o desempenho e disponibilidade dos serviços do CFA;
- 7.5. Promover a continuidade do negócio;
- 7.6. Alcançar melhor satisfação dos usuários.

## 8. **DA MODALIDADE DE LICITAÇÃO:**

- 8.1. A modalidade de contratação será ATA de Registro de Preço, do tipo menor preço.

## 9. **DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

- 9.1. A **CONTRATANTE** obriga-se a:

9.1.1. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, através de servidor designado para este fim, nos termos previstos na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, além de atender ao disposto no inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal.

9.1.2. Atentar para que durante a vigência do presente contrato seja mantida a situação de regularidade relativa à seguridade social (INSS), ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e a Fazenda Federal da CONTRATADA, bem assim a sua compatibilidade com as obrigações assumidas pela CONTRATADA.

9.1.3. Efetuar o pagamento nas condições e preços ajustados, após o devido atesto da nota fiscal/fatura.

9.1.4. Transmitir ao preposto da Contratada toda e qualquer demanda.

9.1.5. Aplicar à Contratada as penalidades regulamentares e contratuais.

9.1.6. Designar responsável para o acompanhamento e fiscalização da execução do objeto deste Termo de Referência.

9.1.7. Prestar as informações e esclarecimentos necessários à CONTRATADA.

9.1.8. Responder pelas consequências de suas ações ou omissões.

9.1.9. O abastecimento será por meio de autorização de abastecimento.

9.1.10. Comunicar à Contratada quaisquer ocorrências relacionadas com a execução do(s) serviço(s).

- 9.2. a **CONTRATADA** obriga-se a:

9.2.1. Nomear preposto para acompanhamento da prestação dos serviços, que deverá seguir as orientações demandadas pelo CFA.

9.2.2. Assumir todos e quaisquer ônus, referente a salário, horas extras, adicionais e demais encargos sociais relativamente aos seus empregados; assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultante da adjudicação desta Licitação.

9.2.3. Manter, durante toda a execução do serviço, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

9.2.4. Zelar pela perfeita execução dos serviços.

9.2.5. Prover, realizar, manter e priorizar todas as ações necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contidas neste Termo de Referência.

9.2.6. Prestar os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo-os sempre em perfeita ordem.

9.2.7. Arcar com eventuais prejuízos causados ao CFA ou a terceiros, provocados por negligência ou irregularidade cometida por seus empregados ou prepostos envolvidos na execução do objeto.

9.2.8. Responsabilizar-se por todas as despesas diretas ou indiretas, tais como: salários, transportes, encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários e de ordem de classe, indenizações e quaisquer outras que forem devidas aos seus empregados no desempenho dos serviços objeto do contrato, ficando a CONTRATANTE isenta de qualquer vínculo empregatício com os mesmos.

9.2.9. Entregar os serviços nos prazos e condições especificados.

9.2.10. Manter seus empregados e/ou prepostos, quando em serviço, devidamente identificados, mediante o uso permanente de crachás.

9.2.11. Providenciar a imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades apontadas pela CONTRATANTE.

9.2.12. O fornecedor não poderá cobrar valores adicionais ao valor do contrato, tais como custos de deslocamento, alimentação, transporte, alojamento, trabalho em sábados, domingos, feriados ou em horário noturno, bem como qualquer outro valor adicional para o pleno atendimento do fornecimento do objeto.

## **10. DA FISCALIZAÇÃO E CONTROLE**

10.1. Não obstante a EMPRESA VENCEDORA DA LICITAÇÃO seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, o CONSELHO FEDERAL DE ADMINISTRAÇÃO reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente pela Coordenação de Informática - CIN , respectivo fornecimento, ou por outros servidores especialmente designados.

## **11. LOCAL DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

11.1. A entrega dos serviços/produtos serão feitos ao Conselho Federal de Administração (CFA), localizado no seguinte endereço: SAUS Quadra 1 – Bloco L – Ed. CFA, Brasília/DF, CEP 70.070-932.

## **12. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

### **12.1. Local de entrega**

12.1.1. Os equipamentos deverão ser entregues na sede do Conselho Federal de Administração, em Brasília/DF.

### **12.2. Do prazo de entrega**

12.3. O licitante fornecedor do item, deverá efetuar a entrega em até 60 (sessenta) dias, a contar da data de envio da ordem de serviço emitida pelo Contratante, contendo a nota de empenho devidamente assinada.

12.4. O item deverá ser entregue em dia, horário e local informados na ordem de serviço, pelo contratante, por conta e risco do licitante registrado, nas condições ofertadas, obedecendo ao prazo de entrega.

12.5. O item deverá ser entregue de acordo com a especificação e demais condições estipuladas no Edital.

### **12.6. Considerações gerais para o fornecimento**

12.6.1. Correrão, por conta do licitante registrado, todas as despesas de embalagem, seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, decorrentes da entrega e da própria aquisição do item.

12.6.2. Não será admitida, em nenhuma hipótese, a alegação de que terceiros tenham adulterado ou entregue o item fora dos padrões exigidos.

12.6.3. Atendimento pleno aos requisitos gerais da contratação e específicos do item a ser fornecido, conforme definido neste Termo de Referência.

12.6.4. Havendo mais de um item na ordem de serviço, a remessa será única.

### **12.7. Recebimento**

12.7.1. O recebimento será realizado pela pessoa designada pelo contratante como fiscal do contrato.

### **12.8. Recebimento provisório**

12.8.1. O recebimento provisório será realizado e comunicado ao licitante registrado no prazo máximo de até 10 (dez) dias da entrega, de forma sumária, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais.

### **12.9. Recebimento definitivo**

12.9.1. O recebimento definitivo será realizado e comunicado ao licitante registrado no prazo máximo de até 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

12.9.2. Na hipótese de a verificação citada não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

12.9.3. O recebimento definitivo realizado vincula o contratante a realizar o pagamento do item fornecido ao licitante registrado.

#### 12.10. **Considerações gerais do recebimento**

12.10.2. Os itens 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 no prazo de 10 (dez) dias, a contar da notificação à contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

12.10.3. Havendo diferença de quantidade ou de partes, o contratante determinará sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis. Na hipótese de complementação, a contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação do contratante, no prazo máximo de 10 (dez) dias, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

12.10.4. O recebimento provisório ou definitivo do item não exclui a responsabilidade da licitante registrada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, nos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

#### 12.11. **Crítérios gerais de aceitabilidade**

12.11.2. Os itens serão recebidos de forma provisória e, após as verificações necessárias, de forma definitiva.

12.11.3. Os itens fornecidos devem ser novos (sem uso, reforma ou recondicionamento) e não poderão estar fora de linha de fabricação, pelo menos nos 90 (noventa) dias seguintes, contados da data da assinatura da nota de empenho, de maneira a não prejudicar a execução dos objetos ora contratados, sob pena de restar caracterizada inexecução parcial da contratação. Configurada esta inexecução, a contratada deverá substituir todos os itens que não atenderem a estas exigências, no prazo de 10 (dez) dias.

12.11.4. É permitida a oferta de itens que possuam especificação superior, nas mesmas condições de preço, fornecimento e garantia, no caso de indisponibilidade do originalmente proposto na Ata de Registro de Preços, devendo este também permanecer em linha de comercialização no supracitado tempo de 90 (noventa) dias.

12.11.5. Os itens fornecidos deverão ser entregues devidamente protegidos e embalados adequadamente contra danos de transporte e manuseio, acompanhados das respectivas notas fiscais.

#### 12.12. **Crítério de aceitabilidade de item substituto a item registrado**

12.12.2. O novo item deverá ser submetido a teste de conformidade pelo Órgão Gerenciador e, caso aprovado, passará a ser o novo modelo de item a ser entregue para as contratações futuras provenientes da Ata de Registro de Preços vigente.

12.12.3. O recebimento definitivo ocorrerá quando todos os itens forem avaliados como em conformidade.

#### 12.12.4. **Crítérios de sustentabilidade**

12.12.4.1. O objeto constitui-se em aquisição de equipamentos de TI.

12.12.4.2. A coleta de toda e qualquer informação, por parte da CONTRATADA, para a realização dos trabalhos objeto do serviço pretendido, deverá ser realizada, preferencialmente, sem a produção de material em suporte papel.

12.12.4.3. A necessidade de reprodução de material, por parte da CONTRATADA, em suporte papel, será feita necessariamente em formato digital, e em conformidade com a PSI.

#### 12.12.5. **Garantia e Suporte**

12.12.5.1. O prazo de garantia dos equipamentos deverá ser de no mínimo 05 (cinco) anos on-site (para hardware e software) com atendimento no local para reparos, se necessário, em até 3 (três) dias úteis após diagnóstico remoto.

12.12.5.2. Caso o licitante não seja o próprio fabricante, deverá ser apresentada junto a proposta comercial a relação atualizada de assistência técnica autorizada do fabricante para todo o território nacional;

12.12.5.3. O suporte técnico deverá ser realizado remotamente ou localmente, se necessário;

12.12.5.4. A assistência deve ser prestada exclusivamente e comprovadamente pelo fabricante através de suas redes de assistências autorizadas.

#### 12.12.6. **Descarte**

12.12.6.1. Todo entregável digital não conforme deverá ser descartado pela CONTRATADA de forma segura, assegurando-se de que não seja recuperado.

12.12.6.2. De modo a garantir o sigilo dos dados e informações do contratante, quando houver a necessidade de substituição das unidades de armazenamento dos equipamentos, essas deverão ficar em posse de contratante;

12.12.6.3. Ao final do contrato, a CONTRATADA deverá descartar todo conteúdo obtido ou gerado para realização dos serviços, identificando, para cada conteúdo, o método de descarte aplicado ao CONTRATANTE.

12.12.6.4. Em ambos os casos, não conformidade ou encerramento de contrato, a CONTRATADA declarará o método de descarte aplicado em cada conteúdo ao CONTRATANTE.

#### 12.13. **Responsabilidades**

##### 12.13.1. **Do órgão gerenciador**

12.13.1.1. Cumprir as obrigações previstas na Lei 14.133, de 1º de abril de 2021, em especial à Seção V - Do Sistema de Registro de Preços.

##### 12.13.2. **Do contratante**

12.13.2.1. Nomear fiscais requisitante, técnico e administrativo do contrato para que seja possível acompanhar e fiscalizar a execução da contratação;

12.13.2.2. Encaminhar formalmente a demanda, por meio de nota de empenho/ordem de fornecimento de bens ou serviços ou termo de contrato, de acordo com os critérios estabelecidos neste Termo de Referência.

12.13.2.3. Notificar a contratada de qualquer irregularidade no fornecimento dos bens;

12.13.2.4. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

12.13.2.5. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos itens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

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

12.13.2.7. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da contratada, por meio de designação expressa;

12.13.2.8. Fornecer a qualquer tempo e com o máximo de presteza, mediante solicitação escrita da contratada, informações adicionais, dirimir dúvidas e orientá-la em todos os casos omissos;

12.13.2.9. Efetuar pontualmente o pagamento à contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, em prazo, condições e forma estabelecidos no Edital e seus anexos; e

12.13.2.10. Cumprir demais obrigações descritas neste Termo de Referência.

**A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.**

##### 12.13.3. **Dos fornecedores registrados**

12.13.3.1. Aceitar os termos e condições da Ata de Registro de Preços de acordo com a legislação vigente e com o instrumento pactuado no Edital;

12.13.3.2. Utilizar de forma privativa e confidencial, os documentos fornecidos pelo órgão gerenciador para execução da ata de registro de preços;

12.13.3.3. Manter, durante a vigência da Ata de Registro de Preço, as condições exigidas no Edital;

12.13.3.4. Comunicar ao Órgão Gerenciador da Ata, em até 5 (cinco) dias do fato, toda ocorrência de descontinuidade ou de alteração em item proposto e registrado;

12.13.3.5. Abster-se de transferir direitos ou obrigações decorrentes da Ata de Registro de Preços sem a expressa concordância do Órgão Gerenciador.

#### 12.13.4. **Da contratada**

12.13.4.1. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal e declaração de optante pelo Simples (se for o caso), na qual constarão as indicações referentes a **marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;**

12.13.4.2. Fornecer o objeto acompanhado do manual do usuário e dos documentos que comprovem o atendimento das especificações técnicas, com uma versão em Português Brasil, e da relação da rede de assistência técnica autorizada;

12.13.4.3. 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);

12.13.4.4. Atender prontamente quaisquer orientações e exigências dos fiscais responsáveis pela contratação, inerentes à execução do objeto contratual;

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

12.13.4.6. Assumir toda despesa decorrente de manutenção corretiva realizada durante o período de garantia;

12.13.4.7. Informar previamente e por escrito, ao contratante, o responsável por execução de manutenção corretiva, quando esta ocorrer;

12.13.4.8. Comunicar à contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede à data da entrega do item (ou do que o substituir), os motivos que impossibilitem o cumprimento de qualquer prazo previsto, com a devida comprovação;

12.13.4.9. Comunicar à contratante qualquer anormalidade verificada na realização de qualquer serviço;

12.13.4.10. Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultante da adjudicação da licitação objeto deste Termo de Referência;

12.13.4.11. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

12.13.4.12. Reparar quaisquer danos diretamente causados ao contratante ou a terceiros, por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da presente relação contratual, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução dos serviços pelo contratante. A forma de reparo será . Apurado o dano e caracterizada sua autoria por qualquer empregado da contratada, esta pagará ao contratante o valor correspondente, mediante depósito em conta corrente do contratante, a ser informada pela autoridade competente, no valor correspondente ao dano, acrescido das demais penalidades constantes do instrumento convocatório, observado o direito de contraditório e ampla defesa;

12.13.4.13. Cumprir a garantia de funcionamento e prestar assistência técnica dos itens fornecidos, na forma e nos prazos estabelecidos, independente da abertura de compartimentos ou do acréscimo de componentes, operada por técnicos da contratada;

12.13.4.14. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato;

12.13.4.15. Atender aos critérios de qualidade ambiental e sustentabilidade socioambiental, respeitando as normas de proteção do meio ambiente;

12.13.4.16. Promover a destinação final ambientalmente adequada, sempre que a legislação assim o exigir;

12.13.4.17. Entregar ao setor designado, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

1. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
2. Certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
3. Certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;
4. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e

5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017.
6. Cumprir todas as demais obrigações, que lhe couberem, constantes no Edital, seus anexos e em proposta que apresentar, assumindo exclusivamente como seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

### 13. **MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

#### 13.1. **Papéis de acompanhamento e fiscalização**

##### 13.1.1. O contratante designará os seguintes fiscais:

1. Requerente, empregado da área requisitante, indicado pela autoridade competente para fiscalizar o contrato do ponto de vista de negócio e funcional do item contratado, conforme previsto no Edital e seus anexos;
2. Técnico, empregado da área de TIC da entidade, indicado pela autoridade competente dessa área para fiscalizar tecnicamente o contrato, executando:
  - Verificação do atendimento das especificações técnicas do item fornecido, auxiliando o fiscal requerente a constatar a sua conformidade com o Edital e seus anexos; e
  - Apoio ao fiscal requerente na elaboração de comunicação à contratada, quando necessária a solicitação de demanda de assistência técnica ou manutenção prevista no Edital e seus anexos.
3. Administrativo, empregado da área administrativa, indicado pela autoridade competente dessa área para fiscalizar o contrato quanto aos aspectos administrativos, previstos no Edital e seus anexos, tais como:
  - Verificação das condições de regularidade fiscal, para fins de pagamento;
  - Apoio ao fiscal requerente no processo de apuração de dano causado ao contratante, por força da execução do contrato, e caracterização de sua autoria;
  - Registro e encaminhamento de comunicação à autoridade competente dos atos de fiscalização; e
  - Atendimento das garantias contratuais.

##### 13.1.2. A contratada designará preposto, observando:

- A contratada deve manter representante da contratada, responsável por acompanhar a execução do contrato e atuar como interlocutor principal junto ao contratante, incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder as principais questões técnicas, legais e administrativas referentes ao andamento contratual;
- Os contatos do representante devem ser informados no ato da formulação do contrato ou da resposta à ordem de serviço;
- A indicação de novo preposto deve ser feita oportunamente por iniciativa da contratada para que a comunicação entre as partes seja mantida de forma efetiva; e
- O contratante fica desonerado de qualquer prejuízo causado à contratada pela falha de comunicação provocada pela mudança de preposto.

#### 13.2. **Comunicação entre as partes**

| <b>Tipo</b>                                   | <b>Objeto</b>                            | <b>Emissor</b>                                       | <b>Destinatário</b>                           | <b>Meio</b>   | <b>Periodicidade</b> | <b>Observação</b>                             |
|---|--|--|---|---|----------------------|---|
| Nota de Empenho/Ordem de fornecimento de Bens | Pedido de início do fornecimento de bens | Gestor da contratação e fiscais requerente e técnico | Representante legal da contratada ou preposto | Processo administrativo eletrônico (SEI), relacionado ao processo do contrato | Por demanda          | Documento assinado com assinatura simples SEI |

| <b>Tipo</b>  | <b>Objeto</b>   | <b>Emissor</b>  | <b>Destinatário</b>   | <b>Meio</b>   | <b>Periodicidade</b>                            | <b>Observação</b>   |
|--|---|---|---|---|---|---|
| Termo de compromisso de manutenção de sigilo       | Solicitação de ciência e assinatura do termo  | Gestor do contrato e fiscais requerente e técnico                     | Representante legal da contratada ou preposto                         | Físico ou correio eletrônico  | Após o pedido de início do fornecimento do item | Documento deve ser assinado. Se for eletrônico, o documento deve ser assinado com assinatura avançada |
| Termo de recebimento provisório                    | Informação sobre o recebimento provisório de item   | Fiscais requerente e técnico  | Representante legal da contratada ou preposto                         | Correio eletrônico  | Por demanda                                     | Documento assinado com assinatura simples SEI   |
| Informação   | Ocorrência da contratação   | Gestor da contratação / Representante legal da contratada ou preposto | Representante legal da contratada ou preposto / Gestor da contratação | Correio eletrônico  | Por demanda                                     | Documento assinado com assinatura simples SEI, se emitido por gestor da contratação                   |
| Requerimento                                       | Situação da contratação   | Gestor da contratação / Representante legal da contratada ou preposto | Representante legal da contratada ou preposto / Gestor da contratação | Correio eletrônico  | Por demanda                                     | Documento assinado com assinatura simples SEI, se emitido por gestor da contratação                   |
| Termo de recebimento definitivo                    | Informação sobre o recebimento definitivo de item   | Fiscais requerente, técnico e administrativo                          | Representante legal da contratada ou preposto                         | Correio eletrônico  | Por demanda                                     | Documento assinado com assinatura simples SEI   |
| Nota   | Informação de nota de acompanhamento de execução do contrato  | Fiscais requerente, técnico e administrativo                          | Gestor da contratação   | Processo administrativo eletrônico (SEI), relacionado ao processo do contrato | Por demanda                                     | Documento assinado com assinatura simples SEI   |
| Atesto de nota fiscal                              | Informação de confirmação de fornecimento do item   | Fiscal requerente   | Área financeira do contratante  | Processo administrativo eletrônico (SEI), relacionado ao processo do contrato | Por demanda                                     | Documento assinado com assinatura simples SEI   |
| Nota fiscal  | Documento fiscal que registra a transferência do item para o contratante                              | Representante legal da contratada ou preposto                         | Área de compras do contratante  | Correio eletrônico  | Por demanda                                     | Documento deve ser enviado para <a href="mailto:fatura@cfa.org.br">fatura@cfa.org.br</a>              |
| Comprovante de regularidade para fins de pagamento | Documento que demonstra a manutenção das condições de habilitação da contratada, exigida na licitação | Representante legal da contratada ou preposto                         | Área de compras do contratante  | Correio eletrônico  | Por demanda                                     | Documento deve ser enviado para <a href="mailto:fatura@cfa.org.br">fatura@cfa.org.br</a>              |
| Execução da garantia contratual                    | Chamado técnico   | Fiscal técnico  | Suporte técnico da contratada   | Meio definido pela contratada   | Por demanda                                     | -   |



Os contatos de correio eletrônico da contratada e do contratante deverão ser definidos em expediente prévio entre as partes, com interlocução do fiscal administrativo.

### **13.3. Método de avaliação da conformidade do item**

#### **13.3.1. Avaliação dos produtos e dos serviços entregues com relação às especificações técnicas e com a proposta da contratada, com vistas ao recebimento provisório**

O fiscal administrativo fará contagem elementar da quantidade e valores de itens fornecidos, com base na indicação das informações discriminadas em nota fiscal.

#### **13.3.2. Método de avaliação da conformidade dos produtos e dos serviços entregues com relação aos termos contratuais e com a proposta da contratada, com vistas ao recebimento definitivo**

13.3.3. O item entregue será avaliado pelo fiscal técnico, a partir da data de emissão do termo de recebimento provisório, usando como insumos as especificações técnicas do referido item e demais requisitos gerais que lhe forem pertinentes.

13.3.4. O item recebido será avaliado da seguinte forma, para fins de emissão do termo de recebimento definitivo:

1. Teste de funcionamento e conferência das características do item, com suporte da documentação fornecida pelo fabricante e pela contratada, no caso de equipamento completo e pronto para uso;
2. Conferência das características, no corpo do item, com suporte da documentação fornecida pelo fabricante e pela contratada, no caso de componente ou peça a ser instalada em equipamento;
3. Conferência das características, na documentação fornecida pelo fabricante e pela contratada, no caso de programa de computador, qualquer que seja seu tipo.

13.3.5. A avaliação será obrigatória em todo item entregue do mesmo tipo, quando a quantidade fornecida for até 3 (três).

13.3.6. A avaliação será obrigatória em, no mínimo, 3 (três) itens do mesmo tipo, quando a quantidade fornecida for maior que 3 (três).

13.3.7. A contratada fica obrigada a corrigir requisito não conforme ou substituir o item, durante a vigência da sua garantia, se identificada não conformidade com os requisitos esperados. O ônus exclusivo de execução do ajuste será da contratada.

13.3.8. A notificação da não conformidade interrompe a contagem de prazo da garantia até a data de emissão do termo de recebimento definitivo do item corrigido.

13.3.9. O tratamento da não conformidade deve ocorrer no prazo definido na seção "**Critérios gerais de aceitabilidade**".

### **13.4. Procedimento de verificação do cumprimento da obrigação da contratada de manter todas as condições nas quais o contrato foi assinado durante todo o seu período de execução**

13.4.1. Durante o processo de pagamento, o contratante efetuará consultas nos órgãos competentes e requererá da contratada os documentos hábeis que comprovam o cumprimento da contratada de manter estas condições.

13.4.2. A solicitação à contratada será realizada por meio de requerimento, emitido pelo gestor do contrato.

### **13.5. Infrações e sanções administrativas**

13.5.1. A aplicação de infrações e sanções administrativas será regulada na forma dos artigos 155 a 163 da Lei 14.133/2021 e ainda:

- A multa, calculada na forma do edital ou do contrato, será de no máximo 20% do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no Art. 155 da Lei 14.133/2021;
- A multa aplicada poderá ser descontada do pagamento devido pelo contratante ou cobrada diretamente da empresa, amigável ou judicialmente;
- Para efeito de aplicação de multa, o valor do contrato será apurado deduzindo-se dele o valor das

entregas aceitas; e

- A advertência será aplicada em caso de falta que não acarrete prejuízos significativos para o contratante.

13.5.2. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

### 13.6. **De violação de segurança da informação**

13.6.1. Será considerada infração contratual e sujeito a consequências previstas no item anterior a divulgação, o repasse ou utilização indevida de informações, bem como dos documentos, imagens, gravações e informações utilizados durante a prestação dos serviços.

### 13.7. **De habilitação fiscal, social ou trabalhista não regular**

13.7.1. Constatando-se situação de não regularidade do fornecedor contratado, o fiscal administrativo deve informar imediatamente a autoridade competente para comunicar advertência, por escrito, com prazo de 5 (cinco) dias úteis para que o contratado regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. Este prazo poderá ser prorrogado uma vez por igual período, a critério da Administração.

13.7.2. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a Administração 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 pela Administração, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

13.7.3. Persistindo a irregularidade, a Administração deverá adotar as medidas necessárias à rescisão dos contratos em execução, nos autos dos processos administrativos correspondentes, assegurada à contratada a ampla defesa.

13.7.4. Havendo a efetiva prestação de serviços ou o fornecimento dos bens, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão contratual, caso o fornecedor não regularize sua situação.

13.7.5. Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela autoridade máxima do contratante, não será rescindido o contrato em execução com empresa ou profissional que estiver com algum dos comprovantes irregular.

### 13.8. **Garantias de execução contratual, quando necessário**

13.8.1. Não há exigência de garantia contratual da execução, pois não há riscos com impacto significativo para o contratante, caso aconteça a não execução do contrato.

### 13.9. **Reuniões**

13.9.1. Não se aplicam reuniões entre contratante e contratada para a realização do objeto.

### 13.10. **Registros de fiscalização**

13.10.1. Os registros de fiscalização devem ser efetuados no processo administrativo relacionado ao da ordem de serviço ou de contrato, visando à racionalização dos demais processos administrativos decorrentes dos atos de fiscalização e gestão contratual.

13.10.2. Dentre os registros devem haver os relacionados à execução efetiva do contrato e ao atendimento dos requisitos por parte das contratadas. Na ocorrência de descumprimento, os fatos devem ser registrados e conhecidos pela autoridade competente, para que sejam tomadas as devidas providências cabíveis.

### 13.11. **Forma de encaminhamento de demandas de correção**

13.11.1. Definida na seção "**Comunicação entre as partes**".

### 13.12. **Procedimentos para encaminhamento das notas fiscais e pagamento**

13.12.1. Definidos na seção "**Comunicação entre as partes**".

### 13.13. **Subcontratação**

13.13.1. Não será admitida a subcontratação do fornecimento dos itens relacionados no objeto da

licitação.

#### 13.14. **Alteração subjetiva**

13.14.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com ou por outra pessoa jurídica, desde que:

1. Sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original;
2. Sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; e
3. Não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

#### 13.15. **Prorrogação contratual**

13.15.1. O contrato de serviço e fornecimento contínuo decorrente do Edital poderá ser prorrogado sucessivamente, respeitados a vigência prevista em Lei e o atestado da autoridade competente de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes.

#### 13.16. **Extinção do contrato**

13.16.1. O contratante terá a opção de extinguir o contrato, sem ônus, quando não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

13.16.2. A extinção citada ocorrerá apenas na próxima data de aniversário do contrato e não poderá ocorrer em prazo inferior a 2 (dois) meses, contado da referida data.

13.16.3. A extinção contratual será regulada na forma dos artigos 137 a 139 da Lei 14.133/2021, constantes no CAPÍTULO VIII - DAS HIPÓTESES DE EXTINÇÃO DOS CONTRATOS daquela Lei.

13.16.4. O termo de extinção será precedido de relatório indicativo dos seguintes aspectos, conforme o caso:

- Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos; e
- Indenizações e multas.

13.16.5. Conforme previsto na Lei 14.133/2021, Art. 139, III, alíneas "a" e "c" e Art. 139, IV, a extinção determinada por ato unilateral da Administração poderá acarretar, sem prejuízo das sanções previstas nesta Lei:

- Execução da garantia contratual para:
  - ressarcimento da Administração Pública por prejuízos decorrentes da não execução;
  - pagamento das multas devidas à Administração Pública; e
- Retenção dos créditos decorrentes do contrato até o limite dos prejuízos causados à Administração Pública e das multas aplicadas.

#### 13.17. **Nulidade do contrato**

A nulidade contratual será regulada na forma dos artigos 147 a 150 da Lei 14.133/2021.

#### 13.18. **Meios alternativos de resolução de controvérsias**

A resolução de controvérsias será regulada na forma dos artigos 151 a 154 da Lei 14.133/2021.

### 14. **DO SIGILO E PROPRIEDADE DAS INFORMAÇÕES**

14.1. Todas as informações obtidas e/ou produzidas decorrentes da contratação e execução das atividades são de propriedade do CONTRATANTE.

14.2. A CONTRATADA e todos os funcionários envolvidos no processo de contratação e execução das atividades deverão manter sigilo absoluto sobre quaisquer informações do CONTRATANTE.

14.3. É proibida a interceptação de qualquer tráfego oriundo ou destinado ao CONTRATANTE sem autorização judicial.

14.4. A CONTRATADA, através de seu representante legal, deverá assinar o Acordo de Confidencialidade de Informação, presente no Anexo II, e dar ciência do mesmo a toda sua equipe de profissionais e subcontratados que participarão da execução do contrato.

## **15. DAS SANÇÕES**

15.1. Pela inexecução total ou parcial deste CONTRATO, a CONTRATANTE poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

15.1.1. Advertência.

15.1.2. Multa de mora de um décimo por cento calculada sobre o valor deste CONTRATO, por dia de atraso injustificado no cumprimento do prazo de entrega do objeto.

15.1.3. Multa de um décimo por cento sobre o valor deste CONTRATO, por dia de atraso injustificado no cumprimento do prazo de reapresentação do material rejeitado, após esgotado o prazo fixado para substituição, correção ou reparação; e

15.1.4. Multa de dez por cento sobre o valor deste CONTRATO, em caso de rescisão causada por ação ou omissão injustificada da CONTRATADA.

15.1.5. Ficará suspensa, tecnicamente, de participar em licitação, impedida de contratar com a União e descredenciada no SICAF, por prazo não superior a cinco anos.

15.1.6. Será declarada inidônea para licitar ou contratar com a União, enquanto pendurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a União pelos prejuízos resultantes após decorrido o prazo da sanção aplicada.

15.1.7. Ensejar o retardamento da execução do objeto da CONTRATO.

15.1.8. Não mantiver a proposta.

15.1.9. Falhar ou fraudar na execução do CONTRATO.

15.1.10. Comportar-se de modo inidôneo.

15.1.11. Fizer declaração falsa; ou

15.1.12. Cometer fraude fiscal.

15.1.13. As multas poderão ser aplicadas concomitantemente com as demais sanções, facultada a defesa prévia do interessado no prazo de cinco dias úteis, contados a partir da data em que tomar ciência.

15.1.14. Para efeito de aplicação de multa, o valor do CONTRATO será apurado deduzindo-se dele o valor das entregas aceitas.

15.1.15. A aplicação das sanções previstas neste CONTRATO não exclui a possibilidade da responsabilidade civil da CONTRATADA por eventuais perdas e danos causados à Administração Pública.

## **16. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA**

16.1. As propostas de preços deverão ser entregues, em uma via, com suas páginas numeradas e rubricadas, e a última assinada pelo representante legal da empresa, sem emendas, acréscimos, borrões, rasuras, ressalvas, entrelinhas ou omissões, salvo se, inequivocamente, tais falhas não acarretarem lesões ao direito dos demais licitantes, prejuízo à Administração ou não impedirem a exata compreensão de seu conteúdo, e deverão constar:

16.2. Nome, número do CNPJ, Inscrição Estadual, endereço, telefone e fax da empresa proponente;

16.3. Prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data estipulada para a entrega dos envelopes;

16.4. Dados bancários da empresa, com o número de conta corrente e agência;

16.5. A proposta deverá ser apresentada com a descrição dos produtos/serviços ofertados, atendendo o objeto com preço unitário e total.

## **17. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

17.1. Os recursos para custeio das despesas decorrentes da contratação que se seguir à licitação de que trata este Termo de Referência, correrão à conta da seguinte dotação orçamentária 6.2.2.1.1.02.01.03.099.

## 18. DOS CUSTOS ESTIMADOS

18.1. O valor global estimado para gastos será de **R\$ 450.000,00 (quatrocentos e cinquenta mil reais)**.

## 19. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

19.1. Por tratar-se de registro de preços, as despesas decorrentes das contratações do objeto desta licitação, onerarão os recursos orçamentários e financeiros próprios, reservados na dotação orçamentária programada pela área requisitante do contratante, e constarão da emissão da respectiva autorização de fornecimento.

## 20. REGISTRO DE PREÇOS

### 13.1 Definições

Sistema de Registro de Preços (SRP) é um conjunto de procedimentos para registro formal de preços relativos à prestação de serviços e/ou aquisição de bens, para contratações eventuais da Administração Pública.

Ata de Registro de Preços (ARP) é um documento vinculativo, obrigacional, com as características de compromisso para a futura contratação, inclusive com preços, especificações técnicas, fornecedores e órgãos participantes, e condições a serem praticadas, conforme as disposições contidas no Edital e nas respectivas propostas apresentadas.

Órgão Gerenciador é todo órgão ou entidade da Administração Pública, responsável pela condução do conjunto de procedimentos do presente certame licitatório para registro de preços, bem como, pelo gerenciamento da futura Ata de Registro de Preços.

O Órgão Gerenciador do Sistema de Registro de Preços previsto nesta licitação será o Conselho Federal de Administração.

A quantidade descrita neste Termo de Referência é a estimativa máxima para contratação, não estando os órgãos participantes obrigados a adquirirem a quantidade total estimada, podendo optar pela aquisição integral, parcial ou mesmo pela NÃO aquisição dos produtos cujos preços serão registrados.

A existência de preços registrados não obriga os órgãos participantes a contratarem, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, assegurada preferência ao fornecedor registrado em igualdade de condições.

Deverão ser prioritariamente adquiridos os produtos das cotas reservadas, ressalvados os casos em que a cota reservada for inadequada para atender às quantidades ou às condições do pedido, justificadamente.

Homologado o resultado da licitação, o órgão gerenciador convocará os vencedores para assinatura da Ata de Registro de Preços, no prazo indicado na cláusula **DA FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS** deste Termo de Referência. A Ata de Registro de Preços representa compromisso formal de fornecimento nas condições estabelecidas neste edital, observados os requisitos de publicidade e economicidade e as seguintes condições:

- Será incluído, na respectiva ata, o registro dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais ao do licitante vencedor na sequência da classificação do certame, formando de cadastro de reserva no caso de impossibilidade de atendimento pelo primeiro colocado da ata, nas hipóteses descritas na subseção **Hipóteses de uso do cadastro de reserva**;
- O preço registrado com indicação dos fornecedores será divulgado no Portal de Compras do Governo Federal e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços; e
- A ordem de classificação dos licitantes registrados na Ata de Registro de Preços deverá ser respeitada nas contratações.

### Hipóteses uso do cadastro de reserva

- Cancelamento do registro do fornecedor que descumprir as condições do registro de preços, não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pelo órgão gerenciador, sem justificativa aceitável, não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior

àqueles praticados no mercado;

- Cancelamento do registro de preços por motivo de fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o comprimento da ata comprovados e justificados por razão de interesse público ou a pedido do fornecedor.

Serão registrados na ata de registro de preços na seguinte ordem:

- os preços e quantitativos do licitante mais bem classificado durante a etapa competitiva; e
- os preços e quantitativos dos licitantes que tiverem aceitado cotar seus bens ou serviços em valor igual ao do licitante mais bem classificado. Se houver mais de um licitante nesta situação, serão classificados segundo a ordem da última proposta apresentada durante a fase competitiva.

No ato da homologação, o ordenador de despesas do TR

E/RN convocará os demais licitantes para que se manifestem sobre o interesse de reduzir seus preços ao valor da proposta vencedora, para formação do cadastro de reserva, hipótese na qual a apresentação de novas propostas não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.

A relação dos licitantes que aceitaram reduzir seus preços ao valor da proposta vencedora deverá constar da Ata de Registro de Preços.

Os procedimentos de aceitabilidade das novas propostas ajustadas, bem como as condições de habilitação dos licitantes que aceitaram reduzir seus preços, só serão realizados por ocasião de sua convocação para contratação, se for o caso.

O Registro de Preços decorrente desta licitação terá validade de 12 (doze) meses, a contar da data de assinatura da respectiva Ata de Registro de Preços.

É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela Ata de Registro de Preços, inclusive os acréscimos de que tratam os artigos 124 e 125 da Lei 14.133/2021.

Os contratos decorrentes do Registro de Preços serão formalizados conforme as regras deste Edital.

## **21. DISPOSIÇÕES GERAIS**

### **21.1. Da Ata de registro de preços**

Para efeito da Ata, não será considerado como precedente, novação ou renúncia aos direitos que a lei e a ata assegurem às partes, a tolerância quanto a eventuais descumprimentos ou infrações relativas às cláusulas e condições estipuladas na ata.

A ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização do órgão gerenciador, não eximirá o fornecedor registrado de total responsabilidade quanto ao cumprimento das obrigações pactuadas entre as partes.

O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso; já o contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida em conformidade com as disposições nela contidas.

### **21.2. Do contrato**

A formalização do contrato será regulada conforme previsto nos Arts. 89 a 95 da Lei 14.133/2021.

### **21.3. Da formalização da ata de registro de preços**

O sistema de registro de preços será firmado pela Administração do órgão gerenciador, nos termos da Seção V - Do sistema de registro de preços - Arts. 82 a 85 da Lei 14.133/2021, no que se referir ao objeto deste termo de referência.

## **22. DO PAGAMENTO E PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO**

22.1. Os pagamentos à adjudicatária que vier a ser contratada para a execução do objeto desta licitação serão feitos nos termos abaixo, consoantes os percentuais estabelecidos na Proposta final.

22.2. Os valores dos fornecimentos sujeitam-se às seguintes regras:

22.2.1. Os valores dos de que trata o objeto deste termo, compreenderão o valor dos serviços contratados pela licitante vencedora acrescido da taxa de administração, quando for o caso.

22.2.2. O pagamento fica condicionado à prévia certificação quanto à execução a contento dos

serviços.

22.2.3. O pagamento será efetuado após a conclusão e aprovação do CFA de cada serviço solicitado.

22.2.4. Não serão efetuados quaisquer pagamentos enquanto perdurar pendência de liquidação de obrigações, em virtude de penalidades impostas à CONTRATADA, ou inadimplência contratual.

22.2.5. A liberação do pagamento ficará condicionada à comprovação da regularidade fiscal da CONTRATADA, além da regularidade junto ao INSS e ao FGTS, mediante consulta efetuada por meio eletrônico ou por meio da apresentação de documentos hábeis.

22.2.6. Encontrando-se a empresa contratada inadimplente na data da consulta, poderá ser concedido, a critério do CFA, prazo de até 15 (quinze) dias para que a empresa regularize a sua situação, sob pena de, não o fazendo, ter o contrato rescindido com aplicação das sanções cabíveis.

22.2.7. A CONTRATADA deverá apresentar em sua Nota Fiscal/Fatura exclusivamente o faturamento detalhado correspondente ao objeto autorizado, mediante contrato específico. Havendo erro ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida à CONTRATADA e o pagamento ficará pendente até que seja sanado o problema. Nesta hipótese, o prazo para pagamento será reiniciado após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para o CFA.

22.3. O CFA reserva-se o direito de não efetuar o pagamento se, no ato da atestação, a prestação dos serviços não estiver de acordo com a especificação exigida.

## 23. DO ACORDO DE CONFIDENCIALIDADE

23.1. A CONTRATADA deverá atender às seguintes condições relativas à informação que venha a conhecer, em função da prestação dos serviços para o CONTRATANTE:

23.2. Não poderá divulgar ou utilizar nenhuma informação adquirida do CONTRATANTE ou relativa à solução instalada, sem a autorização prévia do CONTRATANTE;

23.3. Respeitar a Confidencialidade da Informação e Propriedade Intelectual do CONTRATANTE;

23.4. Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse do CONTRATANTE ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto contratado, respeitando todos os critérios estabelecidos, aplicáveis aos dados, informações, regras de negócios, documentos, entre outros.

## 24. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

24.1. A LICITANTE deverá demonstrar (comprovar) experiência na prestação de serviços de **Aquisição de servidores, Garantia, Suporte Técnico** e de sistemas similares em porte e complexidade ao objeto da licitação, que será comprovada através de atestado emitido por pessoa jurídica, de direito público ou privado.

24.2. Os atestados de capacidade técnica estarão sujeitos a diligência que poderá averiguar através de visita técnica a autenticidade das informações. Se durante esse processo, for constatada fraude em qualquer um dos documentos, a LICITANTE envolvida estará automaticamente desclassificada do processo licitatório em questão, além de estar sujeita às penalidades da lei;

24.3. A equipe técnica do CONTRATANTE se reserva o direito de realizar diligências, visitas técnicas e entrevistas, de modo a certificar-se da veracidade dos documentos apresentados pela LICITANTE;



Documento assinado eletronicamente por **Tiago Daniel Lemos Soares Cosme**, **Chefe da Seção de Infraestrutura**, em 24/11/2023, às 14:05, conforme horário oficial de Brasília.



Documento assinado eletronicamente por **Luis Felipe Borges Henauth**, **Assessor(a) de Tecnologia da Informação**, em 24/11/2023, às 14:06, conforme horário oficial de Brasília.



Documento assinado eletronicamente por **José Carlos de Araújo Ferreira**, **Coordenador(a) de Informática**, em 24/11/2023, às 14:08, conforme horário oficial de Brasília.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [sei.cfa.org.br/conferir](http://sei.cfa.org.br/conferir), informando o código verificador **2303984** e o código CRC **83241E59**.

## ANEXO I

### ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

#### 1. DETALHAMENTO DO OBJETO

1.1. Todos os itens dos objetos deve ser entregue os links ou documentos oficiais dos fabricantes que comprove as funcionalidades, entregar o ponto-a-ponto.

#### 2. ITEM 01 - Servidor de Produção (Características Gerais):

##### 2.1. Características Gerais:

##### 2.2. ESTRUTURA EM RACK

2.2.1. Cada servidor deverá ter até 2U devendo ser instalado em rack padrão de 19 polegadas de largura, deverá possuir no mínimo 8 (oito) baias para discos de 3,5” e ventilação redundante com no mínimo 6 (seis) ventiladores redundantes;

2.2.2. O interruptor para ligar ou desligar o servidor e acesso aos discos deverá estar protegido contra o uso indevido, ou possuir opção para desativar o interruptor via gerenciamento;

2.2.3. O servidor deverá possuir proteção através de sistema de trava na tampa do chassi, impedindo acesso aos componentes internos;

2.2.4. Interruptor interno ativo para detectar violação do chassi;

2.2.5. Deverá acompanhar painel frontal para proteção de acesso aos discos rígidos, possuir software de gerenciamento do próprio fabricante, a fim de visualizar o inventário, monitorar e configurar o equipamento através de dispositivo móvel;

2.2.6. Deverá ser fornecido kit de trilhos para fixação dos equipamentos em rack 19 polegadas;

2.2.7. Os trilhos devem permitir o deslizamento do equipamento e possuir braço gerenciador de cabos.

##### 2.3. PLACA PRINCIPAL (“MOTHERBOARD”)

2.3.1. No mínimo 2 (duas) interfaces USB (Universal Serial Bus) versão 3.0 ou superior, independentes, com conectores externos acessíveis simultaneamente no painel traseiro e/ou dianteiro;

2.3.2. Todos os conectores das portas de entrada/saída devem ser identificados por nomes ou símbolos;

2.3.3. Possuir no mínimo 02 (duas) portas para monitor de vídeo padrão VGA (sendo uma frontal e uma traseira). Caso outro padrão esteja disponível deverá ser entregue adaptador para padrão VGA do mesmo fabricante;

2.3.4. O chipset deve ser da mesma marca do fabricante dos processadores;

2.3.5. Possuir no mínimo 24 Slots DDR4, ou tecnologia superior, de memória com suporte a, no mínimo, 2933 MT/s;

2.3.6. Possuir no mínimo 4 (quatro) slots PCI 3.0, externos.



## 2.4. **PROCESSADORES**

2.4.1. Possuir no mínimo 02 (dois) processadores instalados da última geração disponível pelo fabricante do servidor;

2.4.2. Os processadores deverão ser baseados em tecnologia CISC (x86) com extensões de 64 bits de no mínimo 10 (dez) núcleos;

2.4.3. Deverão ser projetados para utilização em servidores;

2.4.4. Os processadores deverão ter suporte às tecnologias de memória RAM Advanced ECC (código de correção de erro);

2.4.5. O processador ofertado deverá ter índice SPEC CPU2017 Integer Rate Results (Baseline) auditado de no mínimo 55 (cinquenta e cinco), considerando 2 (dois) processadores do modelo ofertado. Os índices SPEC CPU2017 utilizados como referência serão validados junto ao site da Internet <http://www.spec.org/> Standard Performance Evaluation Corporation . Não serão aceitas estimativas para modelos / famílias de processadores não auditados pelo SPEC, resultados obtidos com a utilização de servidores em cluster, bem como estimativas em resultados inferiores ao mínimo especificado;

2.4.6. Não será aceito modelo de servidor não auditado pelo Standard Performance Evaluation Corporation ou auditada antes de 2017.

## 2.5. **MEMÓRIA**

2.5.1. Possuir instalado, no mínimo, 256 GB (Duzentos e cinquenta e seis), preferencialmente em módulos de memória de 32GB, compatíveis com a placa principal, com suporte a Advanced ECC (código de correção de erro) ou similar;

2.5.2. Frequência mínima por pente de 2.933MT/s.

## 2.6. **ARMAZENAMENTO INTERNO**

2.6.1. Possuir 01 (uma) controladora de disco padrão SAS e SATA com as seguintes características:

2.6.2. Recurso de RAID de discos, possuindo no mínimo RAID 0, 1, 5, 10, 50 e 60;

2.6.3. A controladora interna deverá possuir memória cache DRAM de no mínimo 8 GB ou duas controladoras internas com 4 GB de cache cada, não sendo aceita cache através de adição de discos;

2.6.4. No mínimo 4 (quatro) discos, com as seguintes características:

2.6.5. Capacidade mínima 2 TB cada disco, admitindo-se superior ou com variação de 10% (dez por cento) para menos da capacidade nominal;

2.6.6. Os discos deverão ter perfil de 3,5 polegadas;

2.6.7. Padrão NLSAS 12 Gbps;

2.6.8. Hot Swap ou Hot Plug;

2.6.9. Velocidade mínima de 7.200 (sete mil e duzentos) RPM;

2.6.10. Devem ser fornecidos, para inicialização de hypervisor, dois dispositivos do tipo SSD de, no mínimo, 64GB ligados em RAID1 através de controladora, além dos solicitados anteriormente.

## 2.7. **UNIDADE DE DVD**

2.7.1. O servidor deverá ter acesso a uma unidade de DVD interna, montada no gabinete do servidor para leitura de mídias de DVD-ROM. Alternativamente, somente quando não for possível configurar no chassi, será aceita a oferta de DVD externo USB do mesmo fabricante do servidor;

## 2.8. **INTERFACES DE REDE E CARACTERÍSTICAS DE CONECTIVIDADE**

2.8.1. No mínimo 5 (cinco) interfaces de rede Gigabit Ethernet, sendo quatro para o acesso à rede e uma para gerenciamento;

2.8.2. Deve possuir, no mínimo, 2 (duas) interfaces de conexão do tipo 10GBASE-T;

2.8.3. Devem ser fornecidos, no mínimo, 2 (dois) cabos de rede com 1 (um) metro, do tipo CAT6A com seus conectores;

2.8.4. Deve Possuir, no mínimo, 2 (duas) interfaces de conexão do tipo 10GBASE-SR SFP+;

2.8.5. Devem ser fornecidos, no mínimo, 2 (dois) cabos do tipo Twinax DAC, conectores SFP+/SFP+, com velocidade de 10Gb, de cobre e com 3 (três) metros.

2.8.6. Deverá ser fornecido 2 (duas) transceivers que operem a 10Gb e 25Gb SR (dual). Alternativamente, será aceita a entrega de 4 (quatro) transceivers 10Gb SR e 2 (dois) transceivers 25Gb SR. Todos os transceivers devem ser originais e devidamente compatíveis com a placa de rede.

### 3. **ALIMENTAÇÃO ELÉTRICA**

3.0.1. Mínimo de duas fontes;

3.0.2. As fontes deverão ser redundantes e hot pluggable ou hot swappable, com potência mínima de 1000 (mil) watts cada. As fontes deverão suportar a carga completa do equipamento. Entende-se por carga completa a alimentação de todos os dispositivos ofertados, bem como a expansão de discos, memória e placas PCIe, excluindo-se o uso de placas gráficas (GPU). Em caso de falha de metade das fontes configuradas, o restante das fontes deve manter de forma automática o funcionamento do servidor, bem como toda a configuração do equipamento e upgrades, sem perda das informações em processamento;

3.0.3. As fontes de alimentação devem operar nas faixas de tensão entre 100 a 240 VAC em 60 Hz;

3.0.4. Para cada fonte instalada deve acompanhar o cabo de alimentação, no padrão NBR 14136, com pelo menos 1,5m de comprimento.

### 3.1. **SEGURANÇA**

3.1.1. Deverá implementar segurança TPM 2.0;

3.1.2. As atualizações de BIOS/UEFI devem possuir (assinatura) autenticação criptográfica segundo as especificações NIST SP800-147B e NIST SP800-155;

3.1.3. Deve possuir Firmware assinado digitalmente para update seguro do equipamento;

3.1.4. O fabricante deverá disponibilizar arquivos de atualização de BIOS mesmo se o equipamento estiver fora de garantia.

### 3.2. **VENTILAÇÃO**

3.2.1. Ventilação redundante tipo Hot Plug ou Hot Swap;

3.2.2. A ventilação deve ser adequada para a refrigeração do sistema interno do equipamento na sua configuração máxima e dentro dos limites de temperatura indicados pelo fabricante para correta operação do equipamento, com no mínimo 6 ventiladores redundantes;

### 3.3. **RECURSOS DE GERENCIAMENTO**

3.3.1. O Servidor ofertado deverá possuir recursos para monitorar, no mínimo, as unidades de armazenamento, a memória, a CPU, energia e ventiladores, por meio de limites de normalidade que possam ser definidos pelo usuário, e informar quando houver o funcionamento fora dos valores de normalidade pré-definidos por meio de notificações de alertas. Tal recurso poderá se apresentar na forma de “display”, LED, alerta sonoro ou outro dispositivo que avise da falha;

3.3.2. A controladora de gerenciamento remoto integrada deverá suportar as seguintes características:

3.3.3. Compatível com os protocolos de criptografia SSL para acesso a console WEB;

3.3.4. Suportar autenticação com chave pública para SSH;

3.3.5. Possuir interface visual para acesso às funcionalidades desenvolvidas em HTML5;

3.3.6. Deve informar o status do equipamento indicando componentes com falha e notificando via e-mail e trap SNMP;

3.3.7. Deve permitir desligar e reiniciar o servidor por meio do console de gerenciamento, mesmo em condições de indisponibilidade do sistema operacional;

3.3.8. Deve permitir armazenar e consultar o histórico de consumo de energia;

3.3.9. Suporte a console para gerenciamento de mídias virtuais, como CD, DVD e dispositivos USB;

3.3.10. Suportar IPV4, IPV6, DHCP e DNS dinâmico;

3.3.11. Permitir a implantação e configuração remota;

- 3.3.12. Backup e restore das configurações;
- 3.3.13. Suporte a console virtual, inclusive para acesso simultâneo de pelo menos 5 usuários, permitindo a interação por chat;
- 3.3.14. Deve permitir controle remoto por meio de chaveador KVM mesmo quando o sistema operacional estiver inoperante;
- 3.3.15. Permitir a captura de vídeo ou tela de situações de falhas críticas de sistemas operacionais e inicialização do sistema (boot), possibilitando uma depuração mais aprimorada;
- 3.3.16. O licenciamento da interface de gerenciamento e suas funcionalidades devem ser perpétuos ou pelo período de vida útil dos equipamentos, inclusive se, e quando, o equipamento estiver fora do período de garantia. Destacar modelo ofertado e comprovação.

#### **3.4. FERRAMENTAS PARA O SERVIDOR**

- 3.4.1. Todos os servidores fornecidos deverão ser comprovadamente compatíveis com os sistemas operacionais:
- 3.4.2. Windows 2019 ou superior;
- 3.4.3. VMware ESXi 8.x ou superior e Citrix Xen Server (Hypervisor);
- 3.4.4. Anexar à proposta certificados ou HCL de compatibilidade dos sistemas solicitados.

#### **4. ITEM 02 E 03 - GARANTIA E SUPORTE**

- 4.1. O horário de atendimento do suporte técnico para abertura de chamado deverá ser em horário comercial (24x7), via chat on-line e 0800;
- 4.2. O prazo de garantia deverá ser de no mínimo 05 (cinco) anos on-site (para hardware e software) com atendimento no local para reparos, se necessário, em até 3 (três) dias úteis após diagnóstico remoto.
- 4.3. De modo a garantir o sigilo dos dados e informações do contratante, quando houver a necessidade de substituição das unidades de armazenamento, essas deverão ficar em posse de contratante;
- 4.4. Caso o licitante não seja o próprio fabricante, deverá ser apresentada junto a proposta comercial a relação atualizada de assistência técnica autorizada do fabricante para todo o território nacional;
- 4.5. O suporte técnico deverá ser realizado remotamente ou localmente, se necessário;
- 4.6. A assistência deve ser prestada exclusivamente e comprovadamente pelo fabricante através de suas redes de assistências autorizadas.

#### **5. CONSIDERAÇÕES FINAIS**

- 5.1. Não serão aceitas adaptações no equipamento pela licitante a fim de atender o edital, visando compatibilidade e período de garantia solicitado, deverá ser apresentada comprovação informando que o equipamento será integrado em fábrica de acordo com as características solicitadas, destacando ainda modelo do equipamento e opcionais que serão por ele integrados a fim de atender o processo, emitida pelo fabricante do equipamento;
- 5.2. Possuir recurso disponibilizado via web, site do próprio fabricante (informar url para comprovação), que permita verificar os componentes entregues de fábrica e a garantia do equipamento, através da simples inserção do seu número de série do equipamento, sem necessidade de senhas de acesso. Os equipamentos entregues serão verificados e devem constar as peças e softwares ofertados na proposta, para o devido aceite, a fim de garantir que todos os itens são integrados em fábrica e cobertos pela garantia do fabricante. Caso item não seja atendido os equipamentos serão recusados no momento da entrega;
- 5.3. Não é permitida a licitante alterar, adicionar ou remover o hardware e software original de fábrica, sob pena de desclassificação. Essa solicitação visa garantir que todos os itens são compatíveis, homologados e devidamente cobertos pela garantia durante todo o período solicitado;
- 5.4. O equipamento deverá ser comprovadamente novo e em fase normal de fabricação, não sendo aceito produtos descontinuados;
- 5.5. Deverá ser apresentado juntamente com a proposta catálogo do fabricante para comprovação de todos os itens.

## ANEXO II

### MODELO DE ACORDO DE CONFIDENCIALIDADE DE INFORMAÇÃO

O CONSELHO FEDERAL DE ADMINISTRAÇÃO, com sede em SAUS Quadra 1 Bloco L Ed. CFA, Brasília-DF, inscrita no CNPJ/MF 34.061.135/0001-89, doravante denominado CONTRATANTE, neste ato representado por seu Presidente, Adm. XXXX, CPF nº , no uso das atribuições que lhe são conferidas e , inscrita no CNPJ/MF nº , com endereço na , doravante denominada CONTRATADA, neste ato representada por seu sócio , Sr. , , CPF no , residente e domiciliado na , firmam o presente ACORDO DE CONFIDENCIALIDADE DE INFORMAÇÃO, decorrente da realização do Contrato nº , que entra em vigor neste dia \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_ e é regido mediante as cláusulas e condições seguintes:

#### 3. DA INFORMAÇÃO CONFIDENCIAL

3.1. Para fins do presente Acordo, são consideradas INFORMAÇÕES SIGILOSAS, os documentos e informações transmitidos pelo CONTRATANTE e recebidos pela CONTRATADA através de seus diretores, sócios, administradores, empregados, prestadores de serviços, prepostos, subcontratados ou quaisquer representantes. Tais documentos e informações não se limitam, mas poderão constar de dados digitais, desenhos, relatórios, estudos, materiais, produtos, tecnologia, programas de computador, especificações, manuais, planos de negócio, informações financeiras, e outras informações submetidas oralmente, por escrito ou qualquer outro tipo de mídia. Adicionalmente, a expressão INFORMAÇÕES SIGILOSAS inclui toda informação que a CONTRATADA possa obter através da simples visita as instalações do CONTRATANTE.

#### 4. DOS LIMITES DA CONFIDENCIALIDADE DAS INFORMAÇÕES

- 4.1. Para fins do presente Acordo, não serão consideradas INFORMAÇÕES SIGILOSAS as que:
- 4.2. são ou tornaram-se públicas sem ter havido a violação deste Acordo pela CONTRATADA;
- 4.3. eram conhecidas pela CONTRATADA, comprovadas por registros escritos em posse da mesma, antes do recebimento delas pelo CONTRATANTE;
- 4.4. foram desenvolvidas pela CONTRATADA sem o uso de quaisquer INFORMAÇÕES SIGILOSAS;
- 4.5. venham a ser reveladas pela CONTRATADA quando obrigada por qualquer entidade governamental jurisdicionalmente competente;
- 4.6. Tão logo inquirida a revelar as informações, a CONTRATADA devera informar imediatamente, por escrito, o CONTRATANTE, para que este requeira medida cautelar ou outro recurso legal apropriado;
- 4.7. A CONTRATADA deverá revelar tão somente as informações que forem legalmente exigidas;

#### 5. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 5.1. Consiste nas obrigações da CONTRATADA:
- 5.2. garantir que as Informações Confidenciais serão utilizadas apenas para os propósitos do contrato no , e que serão divulgadas apenas para seus diretores, sócios, administradores, empregados, prestadores de serviço, prepostos ou quaisquer representantes, respeitando o princípio do privilegio mínimo;
- 5.3. não divulgar, publicar, ou de qualquer forma revelar qualquer INFORMAÇÃO SIGILOSA recebida através do CONTRATANTE para qualquer pessoa física ou jurídica, de direito público ou privado, sem prévia autorização escrita do CONTRATANTE;
- 5.4. garantir que qualquer INFORMAÇÃO SIGILOSA fornecida por meio tangível não deve ser duplicada pela CONTRATADA exceto para os propósitos descritos neste acordo;
- 5.5. a pedido do CONTRATANTE, retornar a ele todas as INFORMAÇÕES SIGILOSAS recebidas de forma escrita ou tangível, incluindo cópias, reproduções ou outra mídia contendo tais informações, dentro de um período máximo de 10 (dez) dias após o pedido;
- 5.6. como opção para CONTRATADA, em comum acordo com o CONTRATANTE, quaisquer

documentos ou outras mídias possuídas pela CONTRATADA contendo INFORMAÇÕES SIGILOSAS podem ser destruídas por ela;

5.7. a destruição de documentos em papel deverá seguir recomendação da norma DIN 32757-1:4, ou seja, destruição do papel em partículas de, no mínimo, 2 x 15mm;

5.8. a destruição de documentos em formato digital deverá seguir a norma DoD 5220.22-M (ECE);

5.9. a destruição das INFORMAÇÕES SIGILOSAS que não estiverem nos formatos descritos nos itens 3.4.1.1 e 3.4.1.2 deverá ser previamente acordada entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA;

5.10. CONTRATADA deverá fornecer ao CONTRATANTE certificado com respeito à destruição, confirmando quais as informações que foram destruídas e os métodos utilizados, dentro de um prazo máximo de 10 (dez) dias;

5.11. A CONTRATADA deverá dar ciência deste acordo a todos seus sócios, empregados, prestadores de serviço, prepostos, subcontratados ou quaisquer representantes que participarão da execução dos serviços objetos do contrato e, será responsável solidariamente por eventuais descumprimentos das cláusulas aqui descritas;

## **6. DA PROPRIEDADE DAS INFORMAÇÕES SIGILOSAS**

6.1. A CONTRATADA concorda:

6.2. que todas as INFORMAÇÕES SIGILOSAS permanecem como propriedade do CONTRATANTE e que este pode utilizá-las para qualquer propósito sem nenhuma obrigação com ela.

6.3. ter ciência de que este acordo ou qualquer INFORMAÇÕES SIGILOSAS entregues pelo CONTRATANTE a ela, não poderá ser interpretado como concessão a qualquer direito ou licença relativa à propriedade intelectual (marcas, patentes, *copyrights* e segredos profissionais) a CONTRATADA;

6.4. que todos os resultados dos trabalhos prestados por ela a CONTRATANTE, inclusive os decorrentes de especificações técnicas, desenhos, criações ou aspectos particulares dos serviços prestados, são reconhecidos, irrestritamente, neste ato, como de exclusiva propriedade do CONTRATANTE, não podendo a CONTRATADA reivindicar qualquer direito inerente a propriedade intelectual;

## **6.5. DOS PROCEDIMENTOS DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO DA CONTRATANTE**

6.6. A CONTRATADA declara que seguirá todas as políticas, normas e procedimentos de segurança da informação definidos e/ou seguidos pelo CONTRATANTE;

## **7. DO PRAZO DE VALIDADE DO ACORDO**

As obrigações tratadas neste acordo subsistirão permanentemente, mesmo após a conclusão dos serviços ou ate que o CONTRATANTE comunique expressa e inequivocamente, por escrito, a CONTRATADA, que as informações já não são mais sigilosas.

## **8. DAS PENALIDADES**

8.1. Qualquer divulgação de dados, materiais, desenhos ou informações, obtidos em razão dos serviços por CONTRATADA, ou prepostos e subcontratados seus, sem a respectiva autorização previa, expressa e escrita do CONTRATANTE, implicara na obrigatoriedade de CONTRATADA ressarcir as perdas e danos experimentados pelo CONTRATANTE, sem prejuízo das penalidades civis e criminais previstas em lei.

## **9. DO FORO**

9.1. Fica eleita a Seção Judiciária do Distrito Federal para dirimir quaisquer dúvidas ou litígios decorrentes do presente Acordo. E, por estarem assim justas e contratadas, firmam o presente instrumento, pelo Sistema Eletrônico de Informação (SEI) do CFA, para que se produzam os necessários efeitos legais.

