



Avenida Graça Aranha 35, Centro, Rio de Janeiro/RJ - CEP 20030-002  
Telefones: (21) 3037-6001 ou (21) 3037-6002 - <https://www.gov.br/ancine>

## PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2022

PROCESSO Nº 01416.005733/2021-54

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que o(a) Agência Nacional do Cinema, por meio da Coordenação de Licitações e Compras, sediada na Avenida Graça Aranha, 35, Centro/ RJ – CEP.: 20.030-002, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, com critério de julgamento **menor preço por item**, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, do Decreto nº 7.746, de 05 de junho de 2012, da Instrução Normativa SLTI/MP nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 26 de abril, de 2018, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007, do Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e as exigências estabelecidas neste Edital.

Data da sessão: Conforme Publicação no Diário Oficial da União

Horário: Conforme Publicação no Diário Oficial da União

Local: Portal de Compras do Governo Federal – [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br)

### 1. DO OBJETO

- 1.1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a aquisição notebooks, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.
- 1.2. A licitação será realizada em único item.
- 1.3. O critério de julgamento adotado será o menor preço do item, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

### 2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

- 2.1. As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União para o exercício de 2021, na classificação abaixo:

Gestão/Unidade: 20203/203003

Fonte: 0100000000

Programa de Trabalho: 190367

Elemento de Despesa: 4490.52.41 - Equipamentos de TIC - Computadores

PI: 212000EMATI - Equipamentos e Material Permanente de TI

### 3. DO CREDENCIAMENTO

- 3.1. O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no SICAF, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.
- 3.2. O cadastro no SICAF deverá ser feito no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br), por meio de certificado digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP - Brasil.
- 3.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.
- 3.4. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.
- 3.5. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.
- 3.5.1. A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação

**4. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO.**

4.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, conforme disposto no art. 9º da IN SEGES/MP nº 3, de 2018.

4.1.1. Os licitantes deverão utilizar o certificado digital para acesso ao Sistema.

4.2. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.

4.3. Não poderão participar desta licitação os interessados:

4.3.1. proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

4.3.2. que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

4.3.3. estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

4.3.4. que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;

4.3.5. que estejam sob falência, concurso de credores, concordata ou em processo de dissolução ou liquidação;

4.3.6. entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;

4.3.7. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário).

4.4. Como condição para participação no Pregão, a licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

4.4.1. que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49;

4.4.1.1. nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame;

4.4.1.2. nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte.

4.4.2. que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;

4.4.3. que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;

4.4.4. que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

4.4.5. que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

4.4.6. que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MPnº 2, de 16 de setembro de 2009.

4.4.7. que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

4.4.8. que os serviços são prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.

4.4.9. que cumpre os requisitos do Decreto n. 7.174, de 2010, estando apto a usufruir dos critérios de preferência.

4.5. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

**5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

5.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

5.2. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

5.3. Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do SICAF, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.

5.4. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

5.5. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

5.6. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;

5.7. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

5.8. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

**6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA**

- 6.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:
- 6.1.1. Valor TOTAL do item;
- 6.1.2. Marca;
- 6.1.3. Fabricante;
- 6.1.4. Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência: indicando, no que for aplicável, o modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso;
- 6.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.
- 6.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens.
- 6.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- 6.5. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.
- 6.6. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;
- 6.6.1. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a fiscalização do Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

**7. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES**

- 7.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.
- 7.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.
- 7.2.1. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.
- 7.2.2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
- 7.2.3. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.
- 7.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
- 7.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.
- 7.5. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 7.5.1. O lance deverá ser ofertado pelo valor total do item.
- 7.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 7.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 7.8. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser R\$ 1,00 (um real).
- 7.9. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa "aberto", em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
- 7.10. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
- 7.11. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 7.12. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.
- 7.13. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.
- 7.14. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 7.15. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 7.16. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 7.17. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 7.18. O Critério de julgamento adotado será o *menor preço*, conforme definido neste Edital e seus anexos.

- 7.19. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 7.20. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.
- 7.21. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
- 7.22. A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
- 7.23. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.
- 7.24. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
- 7.25. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.
- 7.26. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens produzidos:
- 7.26.1. no país;
- 7.26.2. por empresas brasileiras;
- 7.26.3. por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
- 7.26.4. por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.
- 7.27. Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas ou os lances empatados.
- 7.28. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.
- 7.28.1. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 7.28.2. O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.
- 7.29. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.
- 7.30. Para a aquisição de bens comuns de informática e automação, definidos no art. 16-A da Lei nº 8.248, de 1991, será assegurado o direito de preferência previsto no seu artigo 3º, conforme procedimento estabelecido nos artigos 5º e 8º do Decreto nº 7.174, de 2010.
- 7.30.1. Nas contratações de bens e serviços de informática e automação, nos termos da Lei nº 8.248, de 1991, as licitantes qualificadas como microempresas ou empresas de pequeno porte que fizerem jus ao direito de preferência previsto no Decreto nº 7.174, de 2010, terão prioridade no exercício desse benefício em relação às médias e às grandes empresas na mesma situação.

## **8. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.**

- 8.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26 do Decreto nº 10.024/2019.
- 8.2. O licitante qualificado como produtor rural pessoa física deverá incluir, na sua proposta, os percentuais das contribuições previstas no art. 176 da Instrução Normativa RFB n. 971, de 2009, em razão do disposto no art. 184, inciso V, sob pena de desclassificação.
- 8.3. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 -TCU - Plenário), desconto menor do que o mínimo exigido ou que apresentar preço manifestamente inexequível.
- 8.3.1. Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.
- 8.4. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita;
- 8.5. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata;
- 8.6. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 2 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.
- 8.6.1. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.
- 8.6.2. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta-

- 8.7. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.
- 8.8. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.
- 8.9. O Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.
- 8.9.1. Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.
- 8.9.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 8.10. Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.
- 8.11. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

## 9. DA HABILITAÇÃO

9.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) SICAF;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União ([www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis));

c) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça ([www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php)).

d) Lista de Inidôneos e o Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos - CADICON, mantidos pelo Tribunal de Contas da União - TCU;

9.1.1. Para a consulta de licitantes pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas “b”, “c” e “d” acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>)

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

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

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

9.1.2.3. O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

9.1.3. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

9.1.4. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

9.2. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação do licitantes será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômica financeira e habilitação técnica, conforme o disposto na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018.

9.2.1. O interessado, para efeitos de habilitação prevista na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018 mediante utilização do sistema, deverá atender às condições exigidas no cadastramento no SICAF até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas;

9.2.2. É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.

9.2.3. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo Pregoeiro lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s), conforme art. 43, §3º, do Decreto 10.024, de 2019.

9.3. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de 2 (duas) horas, sob pena de inabilitação.

9.4. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

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

9.6. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

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

9.7. Ressalvado o disposto no item 5.3, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

9.8. **Habilitação jurídica:**

- 9.8.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 9.8.2. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldomicroempreendedor.gov.br](http://www.portaldomicroempreendedor.gov.br);
- 9.8.3. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
- 9.8.4. inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;
- 9.8.5. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
- 9.8.6. No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;
- 9.8.7. *No caso de agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto n. 7.775, de 2012.*
- 9.8.8. *No caso de produtor rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).*
- 9.8.9. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;
- 9.8.10. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;
- 9.9. **Regularidade fiscal e trabalhista:**
- 9.9.1. prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 9.9.2. prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 9.9.3. prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 9.9.4. prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 9.9.5. prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 9.9.6. prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 9.9.7. caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda Estadual do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;
- 9.9.8. caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.
- 9.9.9. A licitante melhor classificada deverá, também, apresentar a documentação de regularidade fiscal das microempresas e/ou empresas de pequeno porte que serão subcontratadas no decorrer da execução do contrato, ainda que exista alguma restrição, aplicando-se o prazo de regularização previsto no art. 4º, §1º do Decreto nº 8.538, de 2015.
- 9.10. **Qualificação Econômico-Financeira.**
- 9.10.1. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;
- 9.10.2. balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;
- 9.10.2.1. No caso de fornecimento de bens para pronta entrega, não será exigido da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, a apresentação de balanço patrimonial do último exercício financeiro. (Art. 3º do Decreto nº 8.538, de 2015);
- 9.10.2.2. no caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;
- 9.10.2.3. é admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato social/estatuto social.
- 9.10.2.4. Caso o licitante seja cooperativa, tais documentos deverão ser acompanhados da última auditoria contábil-financeira, conforme dispõe o artigo 112 da Lei nº 5.764, de 1971, ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador;
- 9.10.3. A comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 ( um) resultantes da aplicação das fórmulas:

|      |   |
|------|---|
| LG = | Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo |
|      | Passivo Circulante + Passivo Não Circulante |

|      |   |
|------|---|
| SG = | Ativo Total                                 |
|      | Passivo Circulante + Passivo Não Circulante |

|      |                    |
|------|--------------------|
| LC = | Ativo Circulante   |
|      | Passivo Circulante |

9.10.4. As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar, considerados os riscos para a Administração, e, a critério da autoridade competente, o capital mínimo ou o patrimônio líquido mínimo de 5% (cinco por cento) do valor estimado da contratação ou do item pertinente.

#### 9.11. Qualificação Técnica

9.11.1. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

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

9.11.1.1.1. Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 1 (um) ano na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de o 1 (um) ano ser ininterrupto, conforme item 10.7.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

9.11.1.1.2. Caracterização do bom desempenho da Empresa Licitante.

9.11.1.1.3. Identificação da pessoa jurídica emitente bem como o nome e o cargo do signatário.

9.11.1.1.4. Data de emissão do atestado.

9.12. O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado (a) da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal e (b) da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.

9.13. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

9.13.1. A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

9.14. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

9.15. A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

9.16. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a continuidade da mesma.

9.17. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

9.18. Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC n° 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

9.19. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

#### 10. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

10.1. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de 2 (duas) horas, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

10.1.1. ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

10.1.2. conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

10.2. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

- 10.2.1. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Contratada.
- 10.3. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso (art. 5º da Lei nº 8.666/93).
- 10.3.1. Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.
- 10.4. A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.
- 10.5. A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.
- 10.6. As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

## **11. DOS RECURSOS**

- 11.1. Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, será concedido o prazo de no mínimo trinta minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.
- 11.2. Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.
- 11.2.1. Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.
- 11.2.2. A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.
- 11.2.3. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.
- 11.3. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 11.4. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

## **12. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA**

- 12.1. A sessão pública poderá ser reaberta:
- 12.1.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.
- 12.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.
- 12.2. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.
- 12.2.1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”), e-mail, de acordo com a fase do procedimento licitatório.
- 12.2.2. A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no SICAF, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

## **13. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

- 13.1. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.
- 13.2. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

## **14. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO**

- 14.1. Não haverá exigência de garantia de execução para a presente contratação.

## **15. DA GARANTIA CONTRATUAL DOS BENS**

- 15.1. Não haverá exigência de garantia contratual dos bens fornecidos na presente contratação.

## **16. DO TERMO DE CONTRATO**

- 16.1. Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato.
- 16.2. O adjudicatário terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.



- 16.2.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura ou aceite da Adjudicatária, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado ou aceito no prazo de 10 (dez) dias, a contar da data de seu recebimento.
- 16.2.2. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.
- 16.3. O Aceite da Nota de Empenho, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:
- 16.3.1. referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 8.666, de 1993;
- 16.3.2. a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos;
- 16.3.3. a contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 77 e 78 da Lei nº 8.666/93 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 79 e 80 da mesma Lei.
- 16.4. O prazo de vigência da contratação é de 36 (trinta e seis) meses prorrogável conforme previsão no instrumento contratual ou no termo de referência.
- 16.5. Previamente à contratação a Administração realizará consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018, e nos termos do art. 6º, III, da Lei nº 10.522, de 19 de julho de 2002, consulta prévia ao CADIN.
- 16.5.1. Nos casos em que houver necessidade de assinatura do instrumento de contrato, e o fornecedor não estiver inscrito no SICAF, este deverá proceder ao seu cadastramento, sem ônus, antes da contratação.
- 16.5.2. Na hipótese de irregularidade do registro no SICAF, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.
- 16.6. Na assinatura do contrato, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato.
- 16.7. Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato.

## **17. DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO GERAL**

- 17.1. As regras acerca do reajustamento em sentido geral do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Referência, Item 11, anexo a este Edital.

## **18. DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO**

- 18.1. Os critérios de recebimento e aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência, Item 7.1.

## **19. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA**

- 19.1. As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência, Item 5.

## **20. DO PAGAMENTO**

- 20.1. As regras acerca do pagamento são as estabelecidas no Termo de Referência, Item 7.5, anexo a este Edital.
- 20.1.1. É admitida a cessão de crédito decorrente da contratação de que trata este Instrumento Convocatório, nos termos do previsto na minuta contratual anexa a este Edital.

## **21. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.**

- 21.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, o licitante/adjudicatário que:
- 21.1.1. não assinar o termo de contrato, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;
- 21.1.2. apresentar documentação falsa;
- 21.1.3. deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
- 21.1.4. ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 21.1.5. não mantiver a proposta;
- 21.1.6. cometer fraude fiscal;
- 21.1.7. comportar-se de modo inidôneo;
- 21.2. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.
- 21.3. O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
- 21.3.1. Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;
- 21.3.2. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;
- 21.3.3. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;
- 21.3.4. Impedimento de licitar e de contratar com a União e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até cinco anos;

- 21.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem 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 a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;
- 21.5. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.
- 21.6. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.
- 21.7. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.
- 21.8. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.
- 21.9. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.
- 21.10. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.
- 21.11. 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.
- 21.12. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.
- 21.13. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no Termo de Referência.

## **22. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**

- 22.1. Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.
- 22.2. A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail mail licitacao@ancine.gov.br, ou por petição dirigida ou protocolada no endereço Av. Graça Aranha, nº 35, Centro, Rio de Janeiro/RJ, CEP: 20.021-902.
- 22.3. Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até dois dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.
- 22.4. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.
- 22.5. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço indicado no Edital.
- 22.6. O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de dois dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.
- 22.7. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
- 22.7.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.
- 22.8. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.

## **23. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

- 23.1. Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.
- 23.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.
- 23.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.
- 23.4. No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.
- 23.5. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 23.6. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
- 23.7. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 23.8. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.
- 23.9. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.
- 23.10. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.
- 23.11. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico [www.ancine.gov.br](http://www.ancine.gov.br) e [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br), e também poderão ser lidos e/ou obtidos no endereço Av. Graça Aranha, nº 35, Centro, Rio de Janeiro/RJ, CEP: 20.021-902, nos dias úteis, no horário das 09 horas às 18 horas, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

- 23.12. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:
- 23.12.1. ANEXO I - Termo de Referência;
  - 23.12.2. ANEXO II – Minuta de Termo de Contrato;
  - 23.12.3. ANEXO III – Estudo Técnico Preliminar;
  - 23.12.4. ANEXO IV - Documento de Formalização de Demanda;
  - 23.12.5. ANEXO V - Planilha de Preço de Referência;
  - 23.12.6. ANEXO VI - Modelo de Proposta Comercial.



Documento assinado eletronicamente por **Eduardo Fonseca de Moraes, Secretário de Gestão Interna**, em 26/01/2022, às 20:04, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 11 da RDC/ANCINE nº 66 de 1º de outubro de 2015.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [https://sei.ancine.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.ancine.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **2224529** e o código CRC **9464E0C1**.

0.1.



Avenida Graça Aranha 35, Centro, Rio de Janeiro/RJ - CEP 20030-002  
Telefones: (21) 3037-6001 ou (21) 3037-6002 - <https://www.gov.br/ancine>

## TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO Nº 01416.005733/2021-54

# Termo de Referência

### Aquisição de Notebooks

#### Histórico de Revisões

| Data      | Versão | Descrição                                   | Autor               |
|-----------|--------|---|---------------------|
| 13/1/2022 | 3.0    | Finalização da primeira versão do documento | Ramon Garcia Xavier |

#### 1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO

1.1. Aquisição de Notebooks conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

#### 2. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO DE TIC

##### 2.1. Bens e serviços que compõem a solução

| ITEM | DESCRIÇÃO | IDENTIFICAÇÃO CATMAT | UNIDADE DE MEDIDA | QUANTIDADE |
|------|-----------|----------------------|-------------------|------------|
| 1    | Notebooks | BR0469794            | Unidade           | 12         |

2.2. As especificações técnicas de cada item estão detalhadas no APÊNDICE I deste Termo de Referência.

#### 3. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

##### 3.1. Contextualização e Justificativa da Contratação

3.1.1. Em 13 de março de 2020, por meio da Portaria 141-E, a Agência Nacional do Cinema, em consonância com a Instrução Normativa da Secretaria de Gestão e Desempenho de Pessoal nº 19, de 12 de março de 2020, adotou o trabalho remoto excepcionalmente devido à pandemia mundial de COVID-19, passando a vigorar enquanto perdurarem os efeitos de tal situação, conforme artigo 1º da Portaria 267-E, de 8 de junho de 2020.

3.1.2. Por conseguinte, o Gerente de Tecnologia da Informação, por meio do Despacho nº 27-E/2021/SGI/GTI (2043760) e Despacho nº 58-E/2021/SGI/GTI (2198273), solicitou a realização de procedimento para aquisição de 12 (doze) notebooks com a finalidade de garantir o Gabinete do Diretor-Presidente, as Diretorias, as Secretarias Executiva, de Política e Financiamento e de Gestão Interna, a Assessoria Parlamentar e a própria Gerência de Tecnologia da Informação.

3.1.3. Portanto, faz-se necessária a presente aquisição para fornecer aos servidores lotados nas unidades referidas equipamentos de alto desempenho e com prazo de garantia de pelo menos 36 meses.

##### 3.2. Alinhamento aos Instrumentos de Planejamento Institucionais

| OBJETIVO ESTRATÉGICO DO REQUISITANTE | Id | NECESSIDADES ELENCADAS NO PDTI |
|--------------------------------------|----|--------------------------------|
|                                      |    |                                |

| OBJETIVO ESTRATÉGICO DO REQUISITANTE                       | Id     | NECESSIDADES ELENCADAS NO PDTI  |
|--|--------|---|
| Otimização das infraestruturas de tecnologia da informação | FSE_RE | Aquisição de Equipamentos laptops e Celulares para Trabalho Remoto e Fiscalização Externa   |
|  | FSE-F3 | Disponibilização de equipamentos portáteis para os servidores executarem o trabalho remoto. |

### 3.3. Estimativa da demanda

3.3.1. Conforme Despacho nº 27-E/2021/SGI/GTI (2043760) e Despacho nº 58-E/2021/SGI/GTI (2198273), faz necessária aquisição de 12 notebooks.

### 3.4. Não Parcelamento da Solução de TIC

3.4.1. A solução de TIC não sofrerá parcelamento, pois, se trata do mesmo objeto e o local de entrega será o Escritório Central da ANCINE, no município do Rio de Janeiro.

### 3.5. Resultados e Benefícios a Serem Alcançados

3.5.1. Objetiva-se com essa aquisição garantir a continuidade da gerencia de ativos implementada na Ancine que minimiza os riscos de falhas operacionais dos bens além de manter o desempenho tecnológico elevado de modo a permitir que os servidores e colaboradores da agência possam exercer seu trabalho com a qualidade desejada

3.5.2. As especificações técnicas destas estações de trabalho devem contemplar um horizonte de 36 meses ou mais sem que elas tenham uma queda acentuada no desempenho, pois este é o prazo de garantia técnica a ser contratado em conjunto com os computadores

3.6. Também objetiva-se:

3.6.1. Prover os meios para o cumprimento da missão institucional da ANCINE.

3.6.2. Atualizar e ampliar o parque tecnológico da ANCINE.

## 4. ESPECIFICAÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

### 4.1. Requisitos de Negócio

4.1.1. Necessita-se que os notebooks atendam aos seguintes requisitos técnicos:

4.1.1.1. Placa-Mãe com instruções que implementem virtualizações I/O e Suporte ao Módulo de Plataforma Confiável (TPM), versão 2.0 ou superior.;

4.1.1.2. BIOS Tipo flash EPROM, atualizável por software, compatível com o padrão plug-and-play, que suporte a atualização remota por meio de software de gerenciamento, controle de inicialização por meio de senha, e outra para acesso e alterações da BIOS, suportar boot por usb, permitir inserção de código de identificação na própria bios;

4.1.1.3. Processador com arquitetura x86 corporativa (AMD Ryzen ou Intel Core), com suporte 32 e 64 bits, utilização de sistemas operacionais de 64 bits e controlador de memória, com extensões de virtualização, com no mínimo dois núcleos reais, e no mínimo quatro Threads;

4.1.1.4. Memória RAM de 8 GB com barramento DDR4-2666 MHz;

4.1.1.5. Placa de Interface de Rede compatível com os padrões Ethernet, Fast-Ethernet e Gigabit Ethernet e 5G com autosenso, full-duplex, e plug-and-play configuráveis totalmente por software;

4.1.1.6. Placa de Rede Wirelles compatível com 5G;

4.1.1.7. 3 saídas USB; 1 HDMI e uma saída de áudio para fone de ouvido;

4.1.1.8. HD SSD de 256 GB de armazenamento;

4.1.1.9. Bateria com capacidade de recarga de 50 Wh;

4.1.1.10. Monitor de pelo menos 14";

4.1.1.11. Peso máximo de 1,8 Kg;

4.1.1.12. Controladora de Som onboard; 2 auto-falantes e um microfone integrados ao gabinete do notebook;

4.1.1.13. 1 webcam integrada ao gabinete do notebook;

4.1.1.14. Equipamento deve ser atestado pelo INMETRO e compatível com as normas IEC60950;

4.1.1.15. Fornecimento de garantia por prazo mínimo de 36 meses.

4.1.1.16. Atendimento à Política de descarte de Resíduos Sólidos instituída pela Lei 12.305 de 2010 e os critérios de sustentabilidade estabelecidos pela IN MPOG nº 1 de 2010.

### 4.2. Requisitos de Capacitação

4.2.1. Não há necessidade de capacitação para esta solução.

### 4.3. Requisitos Legais

4.3.1. Em atendimento às diretrizes da Lei nº 12.305/2010, que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos, o fabricante do equipamento ofertado deverá possuir sistema de responsabilidade pelo mecanismo de logística reversa sem custo à ANCINE e ser na modalidade on-site. Deverá ser apresentada carta do fabricante do equipamento ofertado com todo o procedimento a ser realizado e responsabilizando-se, pela logística de coleta, reciclagem e correta destinação dos resíduos sólidos.

4.3.2. Aplicação do Decreto nº 7.174, de 12 de maio de 2010, que "Regulamenta a contratação de bens e serviços de informática e automação pela Administração Pública Federal, direta ou indireta, pelas fundações instituídas ou mantidas pelo Poder Público e pelas demais organizações sob o controle direto ou indireto da União".

4.3.3. Na forma do art. 3º, inciso III, do Decreto nº 7.174, de 12 de maio de 2010, a CONTRATADA deverá apresentar no momento da entrega do objeto, a comprovação da origem dos bens importados oferecidos e da quitação dos tributos de importação a eles referentes.

#### 4.4. **Requisitos de Manutenção**

4.4.1. Descritos no item 1.11 e subitens (Requisitos de Garantia)

#### 4.5. **Requisitos Temporais**

4.5.1. A Contratada deverá entregar os bens, em remessa única, no Escritório Central da ANCINE, localizado na Av. Graça Aranha, 35, Centro, Rio de Janeiro/RJ, 20030-002, no prazo de 45 dias corridos a contar da do envio da imagem padronizada referida no item 6.12.

4.5.2. Os bens serão recebidos provisoriamente no prazo de 5 (cinco) dias úteis, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta;

4.5.3. Os bens 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 20 (vinte) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades;

4.5.4. Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de 20 (vinte) dias úteis, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante recibo ou termo circunstanciado.

4.5.5. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

4.5.6. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

#### 4.5.7. **Requisitos de Segurança**

4.5.8. Pela natureza da atividade da ANCINE, os serviços deverão propiciar segurança dos dados. As soluções contratadas não deverão fornecer acesso externo não autorizado aos dados da CONTRATANTE.

4.5.9. Todas as informações, imagens, aplicativos e documentos providos pela CONTRATANTE ou oriundos das informações que forem propriedade da CONTRATANTE que forem manuseados e utilizados, são de propriedade da CONTRATANTE, não podendo ser repassadas, copiadas, alteradas ou absorvidas na relação de bens da CONTRATADA, bem como, de seus executores, sem expressa autorização da CONTRATANTE.

4.5.10. Será considerado ilícito a divulgação, o repasse ou utilização indevida de informações, bem como dos documentos, imagens, gravações e informações utilizados durante a prestação dos serviços.

4.5.11. A CONTRATADA obriga-se a dar ciência à CONTRATANTE, imediatamente e por escrito, sobre qualquer anormalidade que verificar na prestação dos serviços.

4.5.12. Todas as informações obtidas ou extraídas pela CONTRATADA quando da execução dos serviços deverão ser tratadas como confidenciais, sendo vedada qualquer reprodução, utilização ou divulgação a terceiros, devendo a CONTRATADA zelar por si e por seus sócios, empregados e subcontratados pela manutenção do sigilo absoluto sobre os dados, informações, documentos, especificações técnicas e comerciais de que eventualmente tenham conhecimento ou acesso em razão dos serviços executados.

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

4.6.1. A Contratada deverá fornecer serviço de logística reversa para descarte dos equipamentos após o fim da sua vida útil em consonância com a Política de Descarte de Resíduos Sólidos instituída pela Lei 12.305 de 2010.

4.6.2. Aplicação da Instrução Normativa SLTI/MP nº 01, de 19 de janeiro de 2010 - Dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional.

4.6.3. Os produtos que serão adquiridos neste certame licitatório deverão, no que couber, atender ao disposto no art. 5º, incisos III e IV da referida IN.

4.6.4. Na forma do parágrafo 1º, deverá ser apresentado certificado emitido por instituição pública oficial ou instituição credenciada, ou por qualquer outro meio de prova que ateste que o bem fornecido atende aos requisitos de sustentabilidade ambiental.

4.6.5. Em atendimento as regulamentações oficiais, é necessário abordar critérios de sustentabilidade conforme:

4.6.5.1. O Decreto nº 7.746 de 5 de junho de 2012 regulamenta o art. 3º. da Lei no 8.666, de 21 de junho de 1993, para estabelecer critérios, práticas e diretrizes para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável nas contratações realizadas pela administração pública federal, e institui a Comissão Interministerial de Sustentabilidade na Administração Pública – CISAP.

4.6.5.2. A instrução normativa MPOG nº 1, de 19 de janeiro de 2010, que dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional e dá outras providências.

4.6.6. Desta forma, vislumbra-se que:

4.6.6.1. Seja dada preferência à aquisição de produtos constituídos no todo ou em parte por materiais reciclados, atóxicos, biodegradáveis, conforme ABNT NBR – 15.448-1 e 15.448-2;

4.6.6.2. Os objetos sejam, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento e;

4.6.6.3. Os equipamentos não deverão conter 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).

4.6.6.4. A comprovação do disposto acima, quando solicitada, será feita mediante apresentação de certificação emitida por instituição pública oficial ou instituição credenciada, ou por qualquer outro meio que informe que o bem fornecido cumpre com a exigência.

4.6.6.5. Caso solicitado e especificado pela CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá recolher os materiais e embalagens descartados após a instalação do equipamento.

4.6.6.6. **Requisitos de Arquitetura Tecnológica**

4.6.6.7. Os bens deverão atender ou superar os requisitos de especificação técnica deste Termo de Referência.

4.6.6.8. **Requisitos de Projeto e de Implementação**

4.6.6.9. Os computadores devem vir de fábrica com a imagem do sistema operacional utilizado na ANCINE.

4.6.6.10. Os computadores devem vir configurados de fábrica para mostrarem o logotipo da ANCINE em sua inicialização.

4.7. **Requisitos de Implantação**

4.7.1. Os notebooks adquiridos irão complementar o acervo já existente e em uso na ANCINE.

4.8. **Requisitos de Garantia**

4.8.1. Os equipamentos notebooks, incluindo baterias devem possuir garantia técnica do fabricante por período de, no mínimo, 36 (trinta e seis) meses, com cobertura de assistência técnica on-site em todas as localidades do país.

4.8.2. Os equipamentos deverão ser fornecidos com GARANTIA TÉCNICA do FABRICANTE pelo período de, no mínimo, 36 (trinta e seis) meses, contemplando serviço de suporte e assistência técnica no local (on-site), manutenção preventiva e corretiva, compreendendo a substituição e reposição de componentes, periféricos e peças.

4.8.3. O prazo de garantia será contado a partir da data de emissão do documento "TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO" dos bens.

4.8.4. A garantia dos equipamentos deve ser provida pelo FABRICANTE dos equipamentos, e não pela CONTRATADA. Somente será aceito o provimento de garantia de forma direta pela CONTRATADA nos casos em que, ela própria, for FABRICANTE dos equipamentos adquiridos.

4.8.5. O serviço de assistência técnica em GARANTIA deve cobrir todos os procedimentos técnicos destinados ao reparo de eventuais falhas apresentadas nos equipamentos, de modo a restabelecer seu normal estado de uso e dentre os quais se incluem a substituição de peças de hardware, ajustes e reparos técnicos em conformidade com manuais e normas técnicas especificadas pelo FABRICANTE ou a troca técnica (substituição) de equipamento avariado por outro novo (sem uso), no mesmo modelo e padrão apresentado na PROPOSTA ou superior.

4.8.6. O acionamento do serviço de assistência técnica em GARANTIA deverá estar disponível preferencialmente através de central telefônica DDG (0800) ou diretamente via website, ambos em língua portuguesa (Português-BR) para operacionalização da abertura de chamados e fornecimento de número de protocolo a fim de realizar o acompanhamento e monitoramento das solicitações.

4.8.7. O atendimento deverá ocorrer em até 2 (dois) dias úteis a contar da data de abertura do chamado (por e-mail, ou portal web) e o prazo para solução de problemas será de até 5 (cinco) dias úteis para o Escritório Central da ANCINE, e na Sede localizada em Brasília - Distrito Federal, contados após a abertura do chamado, incluindo a troca de peças e/ou componentes mecânicos ou eletrônicos.

4.8.8. O FABRICANTE deverá possuir site na internet com a disponibilização de manuais, drivers, firmwares e todas as atualizações existentes relativas ao equipamento ofertado. Durante toda vigência do CONTRATO e da GARANTIA, deverá ser mantida base de conhecimento de problemas, bem como o histórico dos reparos ou substituições para os equipamentos fornecidos.

4.8.9. Sempre que solicitado pelo CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá emitir relatório(s), preferencialmente em formato digital, com informações analíticas e sintéticas dos chamados técnicos abertos e atendimentos realizados no período estipulado na solicitação, contendo informações de todas as intervenções realizadas com os registros completos das ocorrências, incluindo, no mínimo, informações do chamado como: identificação do órgão, nome do solicitante, data, hora, modelo do equipamento, falha relatada, problema identificado pelo fabricante, ação corretiva realizada e data de fechamento do chamado com equipamento prontamente restabelecido.

4.8.10. Os atendimentos técnicos deverão ser registrados com a identificação do equipamento (modelo e número de série/etiqueta de serviço), cabendo à CONTRATADA apresentar RELATÓRIO DE VISITA TÉCNICA (ou equivalente), nele constando a descrição clara dos problemas identificados e os procedimentos adotados para a sua resolução, além de outras informações que se façam necessárias.

4.8.11. O serviço de assistência técnica pode ser realizado mediante aplicação de ferramentas de diagnóstico remoto, não podendo a CONTRATADA se eximir de prestar o suporte diante da impossibilidade técnica e/ou incompatibilidade de eventuais acessos remotos em virtude de restrições tecnológicas do ambiente do CONTRATANTE.

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

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

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

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

4.9. **Requisitos de Experiência Profissional**

4.9.1. Não se aplica.

4.10. **Requisitos de Formação da Equipe**

4.10.1. Não se aplica.

4.11. **Requisitos de Metodologia de Trabalho**

4.12. Não se aplica.

4.13. **Requisitos de Segurança da Informação**

4.13.1. Deve ser observado o Decreto nº 9.637, de 26 de Dezembro de 2018.

4.14. **Outros Requisitos Aplicáveis**

4.14.1. Não se aplica.

## **5. RESPONSABILIDADES**

### **5.1. Deveres e responsabilidades 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 ou Projeto Básico;

5.1.3. Receber o objeto fornecido pela contratada que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas;

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

5.1.5. Aplicar à contratada as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis;

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

5.1.7. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

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

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

5.1.10. Prever que 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, o código-fonte de aplicações, os modelos de dados e as bases de dados, pertençam à Administração; e

5.1.11. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

### **5.2. Deveres e responsabilidades da CONTRATADA**

5.2.1. Indicar formalmente preposto apto a representá-lo 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, sempre que considerar a medida necessária;

5.2.5. 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;

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

5.2.7. O objeto deve estar acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português e da relação da rede de assistência técnica autorizada, podendo estarem em formato eletrônico.

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

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

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

5.2.11. Executar o objeto do Contrato em estreita observância dos ditames estabelecido pela Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD). A CONTRATADA deverá disponibilizar em até 10 (dez) dias úteis da assinatura do contrato, preferencialmente, em sítio eletrônico as informações referentes ao encarregado da credenciada responsável pela proteção de dados em relação ao objeto deste Termos de Referência, nos termos do art. 41 da Lei nº 13.709, de 2018.

## **6. MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO**

### **6.1. Rotinas de Execução**

6.1.1. Após a emissão da Nota de Empenho a CONTRATADA tem 10 dias úteis para enviar uma unidade de mesmo modelo da ofertada para que a CONTRATANTE possa gerar a imagem padronizada do Sistema Operacional.

6.1.2. Em até 10 dias, a CONTRATANTE gerará a imagem padronizada, enviará o logotipo da ANCINE, e notificará a CONTRATADA para que "recolha" esta imagem;

6.1.3. Após esta notificação, a CONTRATADA terá 45 dias corridos para entregar os equipamentos com a imagem padronizada aplicada de fábrica, bem como o logotipo da ANCINE na inicialização dos equipamentos.

6.1.3.1. Caso a data da entrega recaia em dia não útil, a data limite para entregar o objeto ficará prorrogada para o primeiro dia útil seguinte.

6.1.4. Caso se veja impossibilitada de cumprir com o prazo estipulado no item anterior, a empresa Contratada deverá, por escrito e com antecedência mínima de 5 (dez) dias úteis antes de expirado o prazo, solicitar prorrogação do prazo e apresentar justificativas.

6.1.4.1. O pedido de prorrogação, com indicação do novo prazo, quando for o caso, deverá ser encaminhado à fiscalização da Contratante, que poderá, de modo justificado, acolher ou não o pedido.

6.1.5. A CONTRATADA deverá dispor de número de telefone local (DDD 21 - Rio de Janeiro) ou 0800 ou e-mail ou sítio na internet para abertura de chamado e solicitação de suporte técnico, sem custos adicionais à ANCINE.



- 6.1.6. A prestação da garantia deve ser efetuada em todos os escritórios da Ancine, sem nenhum ônus para a CONTRATANTE.
- 6.1.7. Escritórios da Ancine:
- 6.1.7.1. Escritório Sede de Brasília. Endereço: SRTVS, Palácio do Rádio I, BL E - 7º andar, DF, 70340-901;
- 6.1.7.2. Escritório Central do Rio de Janeiro 1: Av. Graça Aranha, 35, Centro, Rio de Janeiro/RJ, 20030-002.
- 6.1.7.3. Escritório Central do Rio de Janeiro 2: Rua Teixeira de Freitas, 31, Lapa, Rio de Janeiro/RJ, 20021-902.

## 6.2. Quantidade mínima de bens ou serviços para comparação e controle

- 6.2.1. Serão entregues todos os bens de uma só vez para a CONTRATANTE, e todos os itens serão vistoriados.

## 6.3. Mecanismos formais de comunicação

- 6.3.1. A CONTRATADA deverá dispor de número de telefone local (DDD 21 - Rio de Janeiro) ou 0800 ou e-mail ou sítio na internet para abertura de chamado e solicitação de suporte técnico, sem custos adicionais à ANCINE.
- 6.3.2. A garantia técnica deverá, ao ser acionada, registrar o chamado, protocolar a data e hora da solicitação, nome do SOLICITANTE e descrição detalhada da solicitação.
- 6.3.3. A CONTRATADA encaminhará mensagem de e-mail para endereço a ser indicado pelo CONTRATANTE informando o número de protocolo do chamado técnico, data e hora de abertura e sua descrição.
- 6.3.4. Deverá haver uma descrição da solução, imediatamente após o fechamento dos chamados, acerca das soluções aplicadas para definitivamente retornar a solução ao pleno estado de funcionamento. Essa descrição deverá fornecer em detalhes, por e-mail ou via sítio Web, a solução para o problema detectado. Deverá cobrir todo e qualquer defeito apresentado no equipamento, incluindo todos os componentes da solução, peças e esclarecimentos técnicos para ajustes, reparos, instalações, configurações e correções necessária.

## 6.4. Manutenção de Sigilo e Normas de Segurança

- 6.4.1. A Contratada deverá manter sigilo absoluto sobre quaisquer dados e informações contidos em quaisquer documentos e mídias, incluindo os equipamentos e seus meios de armazenamento, de que venha a ter conhecimento durante a execução dos serviços, não podendo, sob qualquer pretexto, divulgar, reproduzir ou utilizar, sob pena de lei, independentemente da classificação de sigilo conferida pelo Contratante a tais documentos.
- 6.4.2. O Termo de Compromisso, contendo declaração de manutenção de sigilo e respeito às normas de segurança vigentes na entidade, a ser assinado pelo representante legal da Contratada, e Termo de Ciência, a ser assinado por todos os empregados da Contratada diretamente envolvidos na contratação, encontram-se nos anexos do Edital.

## 6.5. Subcontratação

- 6.5.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

# 7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

## 7.1. Critérios de Aceitação

- 7.1.1. O prazo de entrega dos bens é de até 45 dias corridos (em horário comercial), contados do envio pela CONTRATANTE da imagem padronizada do sistema operacional, em remessa única, no seguinte endereço: Escritório Central do Rio de Janeiro: Av. Graça Aranha, 35, Centro, Rio de Janeiro/RJ, 20030-002.
- 7.1.2. Os equipamentos deverão ser novos, em linha de produção e de primeiro uso, deverão atender rigorosamente a todas as especificações técnicas mínimas exigidas e serão entregues devidamente protegidos, em perfeito estado de funcionamento, sem marcas, amassados, arranhões ou outros problemas físicos e embalados adequadamente contra danos de transporte e manuseio, acompanhados das notas fiscais de remessa.
- 7.1.3. A CONTRATADA deverá enviar à ANCINE, em no máximo 10 (dez) dias após a emissão da Nota de Empenho, 1 (uma) unidade do produto para a realização de configurações do sistema operacional e seus aplicativos que fazem parte da imagem da ANCINE, independentemente de solicitação da CONTRATANTE;
- 7.1.4. Este produto a ser enviado (do subitem anterior) deverá ter as mesmas especificações da Proposta Comercial, caso contrário este será devolvido e solicitado outro em conformidade;
- 7.1.5. Essa unidade será entregue no endereço mencionado no item 7.1.1 deste documento;
- 7.1.6. Os bens serão recebidos provisoriamente no prazo de 5 (cinco) dias úteis, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta;
- 7.1.7. Os bens 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 15 (quinze) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades;
- 7.1.8. Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de 20 (vinte) dias úteis, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante recibo ou termo circunstanciado.
- 7.1.9. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.
- 7.1.10. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

## 7.2. Procedimentos de Teste e Inspeção

- 7.2.1. Nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.
- 7.2.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

7.2.3. O representante da Administração anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

7.2.4. O Termo de Recebimento Provisório será emitido após conferência meramente quantitativa dos bens entregues.

7.2.5. Devido à quantidade de bens a serem entregues, a inspeção da qualidade para emissão do Termo de Recebimento Definitivo será feita por amostragem de 25% dos bens recebidos;

7.2.6. A inspeção feita por amostragem não exime a CONTRATADA de responsabilizar-se por eventuais problemas relativos aos bens entregues.

### 7.3. Níveis Mínimos de Serviço Exigidos

| <b>IAG – INDICADOR DE ATRASO NA PRESTAÇÃO DA GARANTIA</b> |   |
|---|---|
| <b>Tópico</b>   | <b>Descrição</b>  |
| <b>Finalidade</b>   | Medir o tempo de atraso de reparos referentes à prestação de garantia.  |
| <b>Meta a cumprir</b>                                     | IAG <= 10      A meta definida visa garantir o reparo dos bens no prazo contratual acordado .   |
| <b>Instrumento de medição</b>                             | Através das ferramentas disponíveis para a gestão de demandas da CONTRATADA e da CONTRATANTE.   |
| <b>Forma de acompanhamento</b>                            | A avaliação será feita a partir de cada solicitação de reparo aberta.<br>Cada intervalo de 0,1 a 24 horas superado após a prazo final de resolução dos problemas, constante no item 4.11.9 deste documento contara 1 ponto IAG.   |
| <b>Periodicidade</b>                                      | Mensalmente.  |
| <b>Mecanismo de Cálculo (métrica)</b>                     | $IAG = ATOS1 + ATOS2 + \dots + ATOSN$ <p>Onde:</p> <p>IAG – Indicador de Atraso na prestação da garantia;</p> <p>ATOS – Atraso de cada OS aberta junto ao fornecedor. A cada atraso de 0,1 a 24 horas em cada OS é adicionado 1 unidade em cada ATOS.</p> <p>Ou seja, cada atraso na resolução de uma OS gera um ponto por dia de atraso, e somam-se todas as OS do mês.</p>                                |
| <b>Observações</b>  | Obs1: Serão utilizados dias úteis na medição, no horário de 9 h às 18 h.  |
| <b>Início de Vigência</b>                                 | A partir da entrega dos equipamentos.   |
| <b>Faixas de ajuste no pagamento e Sanções</b>            | <p>Para valores do indicador IAG:</p> <p>De 10 a 20 – Multa de 1% sobre o valor total dos bens fornecidos pela CONTRATADA;</p> <p>De 20 a 40 – Multa de 3% sobre o valor total dos bens fornecidos pela CONTRATADA;</p> <p>De 40 a 80 – Multa de 5% sobre o valor total dos bens fornecidos pela CONTRATADA;</p> <p>Acima de 80 – Multa de 10% sobre o valor total dos bens fornecidos pela CONTRATADA;</p> |

### 7.4. Sanções Administrativas e Procedimentos para retenção ou glosa no pagamento

7.4.1. Em razão do objeto ser uma aquisição de bens em que estes são entregues de uma só vez e o valor total é pago à CONTRATADA, não há possibilidade de glosa em razão de má prestação dos serviços de garantia, por este motivo, neste caso serão aplicadas multas descritas no item 7.4.3.

7.4.2. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:

- 7.4.2.1. inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- 7.4.2.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 7.4.2.3. falhar ou fraudar na execução do contrato;
- 7.4.2.4. comportar-se de modo inidôneo;
- 7.4.2.5. cometer fraude fiscal;
- 7.4.3. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:
  - 7.4.3.1. Advertência, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;
  - 7.4.3.2. multa moratória de 0,1% (dez décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias;
  - 7.4.3.3. multa compensatória de 3% (três por cento) sobre o valor total do empenho, no caso de inexecução total do objeto;
  - 7.4.3.4. em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;
  - 7.4.3.5. suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;
  - 7.4.3.6. impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos;
  - 7.4.3.7. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 7.8.2 deste Termo de Referência.
  - 7.4.3.8. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem 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 a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;
- 7.4.4. As sanções previstas nos subitens 7.4.3.1, 7.4.3.5, 7.4.3.6 e 7.4.3.7 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.
- 7.4.5. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:
  - 7.4.5.1. tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
  - 7.4.5.2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
  - 7.4.5.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
- 7.4.6. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.
- 7.4.7. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.
  - 7.4.7.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 7.4.8. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.
- 7.4.9. 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.
- 7.4.10. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.
- 7.4.11. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.
- 7.4.12. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.
- 7.4.13. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

## 7.5. Do Pagamento

- 7.5.1. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
  - 7.5.1.1. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.
- 7.5.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto.
- 7.5.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.
  - 7.5.3.1. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.
- 7.5.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento

ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

- 7.5.5. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 7.5.6. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.
- 7.5.7. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.
- 7.5.8. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.
- 7.5.9. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 7.5.10. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.
- 7.5.11. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.
- 7.5.12. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 7.5.12.1. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.
- 7.5.13. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até o efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP, \text{ sendo:}$$

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

|              |             |  |
|--------------|-------------|--|
| I = (TX) I = | ( 6 / 100 ) | I = 0,00016438<br>TX = Percentual da taxa anual = 6% |
|              | 365         |  |

## 8. ESTIMATIVA DE PREÇOS DA CONTRATAÇÃO

8.1. A pesquisa de preços, realizada em conformidade com a IN SEGES/ME nº 65, de 2021, utilizou como parâmetros contratações similares de órgãos públicos, em atendimento ao disposto no artigo 5º, II. E a metodologia aplicada foi da média aritmética, prevista no artigo 6º da referida instrução, por melhor se adequar ao princípio da competitividade. Portanto, o valor estimado unitário para contratação é 5.514,88 (cinco mil, quinhentos e quatorze reais e oitenta e oito centavos), e o valor global estimado é R\$ 66.178,52 (sessenta e seis mil, cento e setenta e oito reais e cinquenta e dois centavos).

8.2. Tabela com o valor de referência da contratação, conforme Pesquisa de Preços (2210464) e o Estudo Técnico Preliminar (2212287):

| Consolidação da Pesquisa de Preços Notebooks |                    |   |                |                      |
|--|--------------------|---|----------------|----------------------|
| UASG   | Pregão             | Fornecedor                              | Preço Unitário | Preço de 12 unidades |
| CR Fono SP                                   | 1/2021             | Infoplem Informática LTDA               | R\$ 6.300,00   | R\$ 75.600,00        |
| CREF SC                                      | 1/2021             | F.B. Borges Equipamentos LTDA           | R\$ 4.900,00   | R\$ 58.800,00        |
| Escola do Estado Maior do Exército           | 15/20214           | Maiorca Comércio de Equipamentos Eireli | R\$ 5.344,63   | R\$ 64.135,56        |
| Fornecedor                                   | CNPJ               |   |                |                      |
| Infoplem Informática LTDA                    | 07.042.421/0001-24 |   |                |                      |

|   |                    |                   |               |  |
|---|--------------------|-------------------|---------------|--|
| F.B. Borges Equipamentos LTDA           | 24.754.357/0001-23 |                   |               |  |
| Maiorca Comércio de Equipamentos Eireli | 34.802.325/0001-00 |                   |               |  |
| Média Unitária                          | R\$ 5.514,88       | Média total       | R\$ 66.178,52 |  |
| Mediana Unitária                        | R\$ 5.344,63       | Mediana total     | R\$ 64.135,56 |  |
| Menor Preço Unitário                    | R\$ 4.900,00       | Menor Preço total | R\$ 58.800,00 |  |

## 9. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO

9.1. Serão utilizados recursos consignados do Orçamento da ANCINE de 2022, conforme Certificação Orçamentária e Financeira.

## 10. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

10.1. Embora a prestação da ANCINE seja em única parcela, o contrato vigorará até o final da garantia.

## 11. DO REAJUSTE DE PREÇOS

11.1. Trata-se de aquisição de notebooks segundo especificações e requisitos constantes neste Termo de Referência para pronta entrega. Portanto, o risco de variação de peças de reposição e de mão de obra para manutenção da garantia deverá ser suportado exclusivamente pela Contratada.

## 12. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

### 12.1. Regime, Tipo e Modalidade da Licitação

12.1.1. O regime da execução é o de Empreitada Por Preço Unitário, e o tipo e critério de julgamento da licitação é o de Menor Valor Unitário por Item para a seleção da proposta mais vantajosa, utilizado para compras e serviços de modo geral e para contratação de bens e serviços de informática.

12.1.2. Esta licitação deve ser realizada na modalidade de Pregão, preferencialmente na sua forma eletrônica, com julgamento pelo critério de Menor Preço.

12.1.3. A fundamentação pauta-se na premissa que a contratação de serviços baseia-se em padrões de desempenho e qualidade claramente definidos no Termo de Referência, havendo diversos fornecedores capazes de prestá-los. Caracterizando-se como “bem comum” conforme Art. 9º, §2º do Decreto 7.174/2010.

### 12.2. Justificativa para a Aplicação do Direito de Preferência e Margens de Preferência

12.2.1. Será aplicado o direito de preferência na ordem estabelecida no artigo 5º do Decreto nº 7.174, de 2010, a saber:

12.2.1.1. bens e serviços com tecnologia desenvolvida no País e produzidos de acordo com o Processo Produtivo Básico (PPB), na forma definida pelo Poder Executivo Federal;

12.2.1.2. bens e serviços com tecnologia desenvolvida no País; e

12.2.1.3. bens e serviços produzidos de acordo com o PPB, na forma definida pelo Poder Executivo Federal.

### 12.3. Do Direito de Preferência das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte

12.3.1. Devido à exigência de garantia do fabricante, o presente certame não será restrito às Microempresas e Empresas de Pequeno Porte devido ao risco da licitação ser frustrada. No entanto, terão o direito de preferência previsto no Capítulo V da Lei Complementar nº123, de 2006, e no artigo 4º do Decreto nº 7.174, de 2010.

### 12.4. Critérios de Qualificação Técnica para a Habilitação

12.4.1. A Empresa Licitante deverá apresentar, no mínimo, 01 (um) atestado de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado comprovando que a Empresa Licitante prestou ou vem prestando, a contento, serviços compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto.

12.4.1.1. Para fins de aferição da compatibilidade quanto às quantidades, exige-se no mínimo a quantidade total a ser contratada, prestando a devida garantia.

12.4.1.2. atestado deve conter:

12.4.1.3. Número de equipamentos (microcomputadores ou notebooks) fornecidos com a devida prestação de garantia.

12.4.1.4. data de início e término da prestação dos serviços de garantia.

12.4.1.5. Local onde o serviço foi prestado ou vem sendo prestado.

12.4.1.6. Caracterização do bom desempenho da Empresa Licitante.

12.4.1.7. Identificação da pessoa jurídica emitente bem como o nome e o cargo do signatário.

12.4.1.8. Data de emissão do atestado.

12.4.1.9. Para fins de comprovação, será permitido o somatório de atestados, desde que os contratos que lhes deram origem tenham sido executados de forma concomitante

12.4.1.10. Não será aceito certificado e/ou atestado emitido pela própria licitante.

## 13. DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO E DA APROVAÇÃO

13.1. A Equipe de Planejamento da Contratação foi instituída pela Portaria SGI n.º 228-E, de 08 de Outubro de 2019 (1508388).

13.2. Conforme o §6º do art. 12 da IN SGD/ME nº 01, de 2019, o Termo de Referência será assinado pela Equipe de Planejamento da Contratação e pela autoridade máxima da Área de TIC e aprovado pela autoridade competente.

|  |  |  |
|--|--|--|
|  |  |  |
|--|--|--|

| <b>Integrante</b><br><b>Requisitante</b>   | <b>Integrante</b><br><b>Técnico</b>  | <b>Integrante</b><br><b>Administrativo</b>  |
|--|--|---|
| <i>João Carlos Levy Argel</i><br><br><i>Coordenador de Suporte e Serviços ao Usuário</i><br><br>222479 | <i>Ramon Garcia Xavier</i><br><br><i>Técnico Administrativo</i><br><br>1651179 | Emerson Cordeiro Ferreira<br><br>Especialista em Políticas Públicas e Gestão Governamental<br><br>1336124 |

**AUTORIDADE MÁXIMA DA ÁREA DE TIC**  
**(OU AUTORIDADE SUPERIOR, SE APLICÁVEL – § 3º do art. 11)**

\_\_\_\_\_  
Bruno Schneider

**Matrícula/SIAPE:**



Documento assinado eletronicamente por **Ramon Garcia Xavier, Técnico Administrativo**, em 13/01/2022, às 10:02, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 11 da RDC/ANCINE nº 66 de 1º de outubro de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **Bruno Schneider, Gerente de Tecnologia da Informação**, em 19/01/2022, às 11:33, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 11 da RDC/ANCINE nº 66 de 1º de outubro de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **Otávio Albuquerque Ritter Dos Santos, Secretário de Gestão Interna, Substituto(a)**, em 19/01/2022, às 13:25, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 11 da RDC/ANCINE nº 66 de 1º de outubro de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **Emerson Cordeiro Ferreira, Pregoeiro(a)**, em 24/01/2022, às 11:19, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 11 da RDC/ANCINE nº 66 de 1º de outubro de 2015.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [https://sei.ancine.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.ancine.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **2212289** e o código CRC **63A6E984**.

## APÊNDICE I

### ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

1. REQUISITOS MÍNIMOS DOS NOTEBOOKs
- 1.1. PLACA PRINCIPAL:
  - 1.1.1. Possuir instruções que implementem extensões de virtualização de I/O;
  - 1.1.2. Suporte ao Módulo de Plataforma Confiável (TPM), versão 2.0 ou superior. Serão aceitas as formas de implementação do TPM: discreta, integrada e de firmware.
- 1.2. BIOS:
  - 1.2.1. Tipo flash EPROM, atualizável por software, compatível com o padrão plug-and-play, sendo suportada a atualização remota da BIOS por meio de software de gerenciamento;
  - 1.2.2. Deverá possuir recursos de controle de permissão através de senhas, uma para inicializar o computador e outra para acesso e alterações das configurações do BIOS;
  - 1.2.3. Suportar Boot por dispositivos USB e por rede;
  - 1.2.4. Permitir a inserção de código de identificação do equipamento na própria BIOS (número do patrimônio e número de série);
  - 1.2.5. Serão aceitas BIOS com reprogramação via software desde que estes estejam devidamente licenciados para os equipamentos e constantes na mídia de drivers e aplicativos que deverá vir com os equipamentos, podendo ser disponibilizado também via download no sítio do

fabricante do equipamento.

1.3. PROCESSADOR:

1.3.1. Com arquitetura x86 corporativa, com suporte 32 e 64 bits, utilização de sistemas operacionais de 64 bits e controlador de memória, com extensões de virtualização, quantidade mínima de dois núcleos reais e de quatro threads;

1.3.2. Processador deverá estar em linha de produção pelo fabricante e ter tido lançamento a partir de janeiro de 2018. Não será aceito em nenhuma hipótese processador descontinuado;

1.3.3. 28 W de Thermal Design Power máximo.

1.4. MEMÓRIA RAM:

1.4.1. Barramento DDR4-2400 MHz ou superior;

1.4.2. Capacidade de pelo menos 8 GB.

1.5. INTERFACES DE REDE:

1.5.1. Controladora de rede de interface RJ-45 compatível com os padrões Ethernet, Fast-Ethernet e Gigabit Ethernet (10/100/1000), autosense, full-duplex e plug-and-play, configurável totalmente por software;

1.5.2. Controladora integrada de rede wireless b/g/n/ac pelo menos;

1.5.3. Bluetooth 4.0 ou superior;

1.5.4. Não será aceita solução USB para as interfaces de conectividade.

1.6. INTERFACES DE ÁUDIO:

1.6.1. Controladora de áudio estéreo de, no mínimo, 16 bits, full duplex, com conectores para mic-in e line-out, sendo aceito conector do tipo combo (headset);

1.6.2. Não será aceita solução USB para interfaces de áudio.

1.7. INTERFACES DE GRÁFICOS:

1.7.1. Placa de Vídeo de Integrada de pelo menos 1 GB;

1.7.2. Suporte a Resolução de pelo menos 1280x720, com profundidade de cores de 32 bits de forma independente (imagens diferentes em cada monitor), com taxa de atualização mínima de 60 Hz e padrão plug-and-play;

1.7.3. Driver de vídeo compatível com WDDM (Windows Display Driver Model);

1.7.4. Com suporte à API Microsoft DirectX 12 ou superior.

1.8. CONEXÕES:

1.8.1. Mínimo de 3 (três) portas USB e pelo menos 1 (uma) sendo USB 3.1 Tipo C e duas portas USB 3.0 Tipo A ou superior;

1.8.2. HDMI ou USB tipo C com suporte ao Display Port;

1.8.3. Conexões de Áudio e de Rede descritas nos itens 1.5 e 1.6.

1.9. UNIDADES DE ARMAZENAMENTO:

1.9.1. Capacidade Nominal de Armazenamento SSD de pelo menos 256 GB;

1.9.2. Unidade de armazenamento de estado sólido SSD (Solid State Drive) interna, com tecnologia MLC ou TLC.

1.10. FONTE DE ALIMENTAÇÃO E BATERIA:

1.10.1. A fonte deverá aceitar tensões de 110/220 Volts, chaveada automaticamente, com capacidade para suportar a máxima configuração permitida pela placa mãe, possuindo potência de 90 Watts ou menos;

1.10.2. Capacidade de recarga mínima de 40 Watts.

1.11. DIMENSÕES:

1.11.1. Dimensão mínima do monitor de 14";

1.11.2. Peso máximo incluso o disco rígido e a bateria principal (sem contar acessórios) de 1,8 Kg.

1.12. SEGURANÇA E CONSERVAÇÃO:

1.12.1. Deve possuir fenda (slot) de segurança tipo "kensington" ou "noble wedge" ou similar;

1.12.2. Deve ser fornecido cabo com trava de segurança compatível, que não conflite, em termos de espaço, com os conectores das interfaces adjacentes;

1.12.3. Deve ser acompanhado de maleta para transporte, que comporte o equipamento, acessórios e fonte de alimentação, e ainda possuir revestimento interno macio para proteção contra impacto, arranhões e poeira.

1.13. TECLADO:

1.13.1. Padrão ABNT-2, com todos os caracteres da língua portuguesa, inclusive "ç.";

1.13.2. A impressão sobre as teclas deverá ser do tipo permanente, não podendo apresentar desgaste por abrasão ou uso prolongado;

1.13.3. Teclado retro-iluminado, alfanumérico com 12 teclas de função;

1.13.4. Teclado deverá ser resistente a derramamento de líquidos em pequenas quantidades (respingos, ou seja, deve possuir um grau de proteção mínimo de dois contra ingressos de água nos termos da ABNT NBR IEC 60529:2017), comprovado por declaração do próprio fabricante, garantindo inclusive a cobertura a este tipo de evento durante todo o período de garantia.

1.14. TOUCHPAD:

1.14.1. Dispositivo apontador do tipo touchpad, multi-touch, com dois botões além de função de rolagem.

1.15. MOUSE EXTERNO:

1.15.1. Mouse óptico com 03 (três) botões (incluindo scroll de rolagem), com formato ergonômico e conformação ambidestra;

- 1.15.2. Tecnologia LED, Laser ou Glass laser (glaser);
- 1.15.3. Resolução mínima de 800 dpi;
- 1.15.4. Interface USB.
- 1.16. KIT DE ÁUDIO E VÍDEO:
  - 1.16.1. Controladora onborad;
  - 1.16.2. 2 auto-falantes e um microfone integrados ao gabinete;
  - 1.16.3. 01 (uma) saída amplificada para canais estéreo e 01 (uma) entrada para microfone ou Exigido Exigido combo de áudio única saída);
  - 1.16.4. 01 (uma) webcam integrada ao gabinete com resolução mínima de a 0.92 Megapixel (720p).
- 1.17. CERTIFICAÇÕES E COMPATIBILIDADE:
  - 1.17.1. Cópia do atestado de conformidade, para o equipamento, emitido por um órgão credenciado INMETRO ou Documento internacional similar, comprovando que o equipamento está em conformidade com as normas IEC60950 (Safety of Information Technology Equipment Including Electrical Business Equipment);
  - 1.17.2. Atestado de conformidade EPEAT em qualquer nível; ou, alternativamente à comprovação de conformidade com certificado EPEAT, apresentação da certificação ISO 14001;
  - 1.17.3. Demonstrar (mediante apresentação de catálogos, especificações, manuais, etc) que os equipamentos fornecidos, periféricos, acessórios e componentes da instalação não contém substâncias perigosas como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenilpolibromados (PBBs), éteres difenilpolibromados (PBDEs) em concentração acima da recomendada pela diretiva da Comunidade Econômica Européia Restriction of Certain Hazardous Substances RoHS (IN nº 1/2010 - Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação (SLTI) do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão);
  - 1.17.4. Compatibilidade com o SO Windows;
  - 1.17.5. Carta do fabricante do equipamento ofertado responsabilizando-se pela logística de coleta, reciclagem e correta destinação dos resíduos sólidos, em conformidade com a Lei nº 12.305/2010, que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos.

#### 1.18. SISTEMA OPERACIONAL:

1.18.1. Deverá ser fornecida licença do Sistema Operacional Microsoft Windows 10, versão Professional 64 bits, com build atualizada à ocasião da entrega, em modalidade OEM, pré-instalada na imagem oferecida pela CONTRATANTE, acompanhada de todos os drivers de dispositivos do equipamento fornecido.

#### 1.19. GARANTIA:

1.19.1. O período de Garantia Técnica, incluindo a bateria, deve ter o mínimo de 36 (trinta e seis) meses on-site.

#### 2. REQUISITOS GERAIS PARA O FORNECIMENTO DOS BENS

2.1. Todas as capacidades são especificadas em seu requisito mínimo, podendo ser entregue capacidade superior. Todos os requisitos de compatibilidade devem garantir a efetiva aderência do objeto às versões especificadas e as superiores.

2.2. A substituição de equipamentos com defeito deve ser realizada pela CONTRATADA sem a interferência da CONTRATANTE. A ANCINE não manterá a guarda de peças de reposição removidas. Todo o trâmite e despesas para sua devolução deve ser arcados pela CONTRATADA.

2.3. Caso o produto seja de origem importada, a licitante deverá, no momento da entrega do objeto, declarar se o adquiriu no mercado interno ou, diretamente, no mercado externo, quando deverá comprovar plena quitação dos tributos de importação a ele referentes, sob pena de rescisão contratual e multa, conforme prescreve o Inc. III, Art. 3º, do Decreto 7.174/2010.

2.4. O equipamento proposto deverá estar em linha de produção, ou seja, sendo produzido pelo fabricante. O equipamento e seus acessórios ofertados (marca e modelo), não poderão estar em processo de descontinuidade e não poderão ser descontinuados até 90 (noventa) dias após a abertura do certame.

2.5. Ambientalmente, nenhum dos equipamentos fornecidos poderá conter substâncias perigosas como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenil polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs) em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances).

2.6. Em atendimento às diretrizes da Lei nº 12.305/2010, que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos, o fabricante do equipamento ofertado se responsabiliza pelo mecanismo de logística reversa. Será apresentada carta do fabricante do equipamento ofertado responsabilizando-se, pela logística de coleta, reciclagem e correta destinação dos resíduos sólidos.

2.7. Só será admitida a oferta de notebooks e estações de trabalho que cumpram os critérios de segurança, compatibilidade eletromagnética e eficiência energética, previstos na Portaria nº 170, de 2012 do INMETRO.

#### 2.8. Garantia e Assistência Técnica

2.8.1. Garantia do produto on-site de, no mínimo, 36 (trinta e seis) meses contados a partir da data do recebimento definitivo dos equipamentos, efetuando manutenção corretiva, sem ônus para a ANCINE, para a prestação de assistência técnica, com ou sem reposição de peças.

2.8.2. Todos os equipamentos e peças de reposição deverão ser novos e sem uso, devidamente acondicionados em suas caixas originais de fábrica.

2.8.3. Qualquer defeito cuja ocorrência atinja a marca anual de 5% (cinco por cento) dos equipamentos fornecidos obrigará o fornecedor à substituição on-site da respectiva peça ou componente, em todas as máquinas fornecidas, num prazo de 5 (cinco) dias úteis, salvo necessidade comprovada de aquisição de peças, que será prorrogado a critério da Fiscalização Técnica.

2.8.4. Na impossibilidade de substituição da peça ou componente defeituoso isoladamente, caberá ao fornecedor fazer todas as substituições necessárias, inclusive do próprio equipamento, se for o caso.

2.8.5. A garantia engloba a série de procedimentos destinados a recolocar os equipamentos em perfeito estado de uso, compreendendo, inclusive, substituições de peças, ajustes e reparos necessários, de acordo com os manuais e normas técnicas específicas.



- 2.8.6. Prazos de atendimento e de resolução de problemas de 24 (vinte e quatro) e 72 (setenta e duas) horas, respectivamente, a partir da comunicação dos defeitos, realizados de segunda-feira a sexta-feira, em horário comercial.
- 2.8.7. O disco rígido que apresente defeito quando substituído, em todos os casos, deverá permanecer com a Contratante, de forma a garantir o sigilo e confidencialidade das informações.
- 2.8.8. A CONTRATADA deverá dispor de número de telefone local (DDD 21 - Rio de Janeiro) ou 0800 ou e-mail ou sítio na internet para abertura de chamado e solicitação de suporte técnico, sem custos adicionais à ANCINE.
- 2.8.9. A garantia técnica deverá, ao ser acionada, registrar o chamado, protocolar a data e hora da solicitação, nome do SOLICITANTE e descrição detalhada da solicitação.
- 2.8.10. A CONTRATADA encaminhará mensagem de e-mail para endereço a ser indicado pelo CONTRATANTE informando o número de protocolo do chamado técnico, data e hora de abertura e sua descrição.
- 2.8.11. Deverá haver uma descrição da solução, imediatamente após o fechamento dos chamados, acerca das soluções aplicadas para definitivamente retornar a solução ao pleno estado de funcionamento. Essa descrição deverá fornecer em detalhes, por email ou via sítio Web, a solução para o problema detectado. Deverá cobrir todo e qualquer defeito apresentado no equipamento, incluindo todos os componentes da solução, peças e esclarecimentos técnicos para ajustes, reparos, instalações, configurações e correções necessárias.



Avenida Graça Aranha 35, Centro, Rio de Janeiro/RJ - CEP 20030-002  
Telefones: (21) 3037-6001 ou (21) 3037-6002 - www.ancine.gov.br

PROCESSO N°:01416.005733/2021-54

CONTRATO N°: **XX/2022**

**TERMO DE CONTRATO DE COMPRA N° ...../2022,  
QUE FAZEM ENTRE SI A AGÊNCIA NACIONAL DO  
CINEMA – ANCINE E A EMPRESA**

.....

A **AGÊNCIA NACIONAL DO CINEMA – ANCINE**, por intermédio da Coordenação de Licitações e Compras - CLC, com sede na Avenida Graça Aranha, n° 35, Centro, CEP 20030-002, na cidade do Rio de Janeiro/RJ, inscrita no CNPJ sob o n° 04.884.574/0001-20, neste ato representada pelo Secretário de Gestão Interna, **EDUARDO FONSECA DE MORAES**, nomeado pela Portaria ANCINE n° 201- E, de 16 abril de 2020, publicada no Diário Oficial da União de 17 de abril de 2020, inscrito no CPF sob n.º 013.493.03712, portador da cédula de identidade n.º 011660849-8, expedida pelo DETRAN/RIO, doravante denominada CONTRATANTE, e o(a) ..... inscrito(a) no CNPJ/MF sob o n° ....., sediado(a) na ....., em ..... doravante designada CONTRATADA, neste ato representada pelo(a) Sr.(a) ....., portador(a) da Carteira de Identidade n° ....., expedida pela (o) ....., e CPF n° ....., tendo em vista o que consta no **Processo n° 01416.005733/2021-54** e em observância às disposições da Lei n° 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei n° 10.520, de 17 de julho de 2002 e na Lei n° 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do **Pregão n° 15/2021**, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

## 1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente Termo de Contrato é a aquisição de Notebooks, conforme especificações e quantitativos estabelecidos no Termo de Referência, anexo do Edital.

1.2. Este Termo de Contrato vincula-se ao Edital do Pregão, identificado no preâmbulo e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

1.3. Discriminação do objeto:

| ITEM | DESCRIÇÃO | IDENTIFICAÇÃO CATMAT | UNIDADE DE MEDIDA | QUANTIDADE |
|------|-----------|----------------------|-------------------|------------|
| 1    | Notebooks | BR0469794            | Unidade           | 12         |

## 2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato é aquele fixado no Termo de Referência, com início na data de \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ e encerramento em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_, prorrogável na forma do art. 57, §1º, da Lei nº 8.666, de 1993.

## 3. CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO

3.1. O valor do presente Termo de Contrato é de R\$ ..... (.....).

3.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução contratual, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

## 4. CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da ANCINE, para o exercício de 2021, na classificação abaixo:

Gestão/Unidade: 20203.203003

Fonte: 0100000000

Programa de Trabalho: 13.122.0032.20000.001

Elemento de Despesa: 4490.52.41 - Equipamentos de TIC - Computadores

PI: 212000EMATI - Equipamentos e Material Permanente de TI

Nota de Empenho: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, emitida em ..... de ..... de 2021, no valor de R\$: XX,XX (...).

## 5. CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO

5.1. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

5.1.1. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

5.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto.

5.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.

5.3.1. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

5.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

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

5.6. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

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

5.8. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

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

5.10. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

5.11. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.

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

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

5.13. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até o efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

|              |             |  |
|--------------|-------------|--|
| I = (TX) I = | ( 6 / 100 ) | I = 0,00016438<br>TX = Percentual da taxa anual = 6% |
|              | 365         |  |

## 6. CLÁUSULA SEXTA – REAJUSTE

6.1. Os preços são fixos e irremovíveis.

## 7. CLÁUSULA SÉTIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

7.1. Os equipamentos notebooks, incluindo baterias devem possuir garantia técnica do fabricante por período de, no mínimo, 36 (trinta e seis) meses, com cobertura de assistência técnica on-site em todas as localidades do país. 4.11.2. Os equipamentos deverão ser fornecidos com GARANTIA TÉCNICA do FABRICANTE pelo período de, no mínimo, 36 (trinta e seis) meses, contemplando serviço de suporte e assistência técnica no local (on-site), manutenção preventiva e corretiva, compreendendo a substituição e reposição de componentes, periféricos e peças.

7.2. O prazo de garantia será contado a partir da data de emissão do documento "TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO" dos bens.

7.3. A garantia dos equipamentos deve ser provida pelo FABRICANTE dos equipamentos, e não pela CONTRATADA. Somente será aceite o provimento de garantia de forma direta pela CONTRATADA nos casos em que, ela própria, for FABRICANTE dos equipamentos adquiridos.

7.4. O serviço de assistência técnica em GARANTIA deve cobrir todos os procedimentos técnicos destinados ao reparo de eventuais falhas apresentadas nos equipamentos, de modo a restabelecer seu normal estado de uso e dentre os quais se incluem a substituição de peças de hardware, ajustes e reparos técnicos em conformidade com manuais e normas técnicas especificadas pelo FABRICANTE ou a troca técnica (substituição) de equipamento avariado por outro novo (sem uso), no mesmo modelo e padrão apresentado na PROPOSTA ou superior.

7.5. O acionamento do serviço de assistência técnica em GARANTIA deverá estar disponível preferencialmente através de central telefônica DDG (0800) ou diretamente via website, ambos em língua portuguesa (Português-BR) para operacionalização da abertura de chamados e fornecimento de número de protocolo a fim de realizar o acompanhamento e monitoramento das solicitações.

7.6. O atendimento deverá ocorrer em até 2 (dois) dias úteis a contar da data de abertura do chamado (por e-mail, ou portal web) e o prazo para solução de problemas será de até 5 (cinco) dias úteis para o Escritório Central da ANCINE, e na Sede localizada em Brasília - Distrito Federal, contados após a abertura do chamado, incluindo a troca de peças e/ou componentes mecânicos ou eletrônicos.

7.7. O FABRICANTE deverá possuir site na internet com a disponibilização de manuais, drivers, firmwares e todas as atualizações existentes relativas ao equipamento ofertado. Durante toda vigência do CONTRATO e da GARANTIA, deverá ser mantida base de conhecimento de problemas, bem como o histórico dos reparos ou substituições para os equipamentos fornecidos.

7.8. Sempre que solicitado pelo CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá emitir relatório(s), preferencialmente em formato digital, com informações analíticas e sintéticas dos chamados técnicos abertos e atendimentos realizados no período estipulado na solicitação, contendo informações de todas as intervenções realizadas com os registros completos das ocorrências, incluindo, no mínimo, informações do chamado como: identificação do órgão, nome do solicitante, data, hora, modelo do equipamento, falha relatada, problema identificado pelo fabricante, ação corretiva realizada e data de fechamento do chamado com equipamento prontamente restabelecido.

7.9. Os atendimentos técnicos deverão ser registrados com a identificação do equipamento (modelo e número de série/etiqueta de serviço), cabendo à CONTRATADA apresentar RELATÓRIO DE VISITA TÉCNICA (ou equivalente), nele constando a descrição clara dos problemas identificados e os procedimentos adotados para a sua resolução, além de outras informações que se façam necessárias.

7.10. O serviço de assistência técnica pode ser realizado mediante aplicação de ferramentas de diagnóstico remoto, não podendo a CONTRATADA se eximir de prestar o suporte diante da impossibilidade técnica e/ou incompatibilidade de eventuais acessos remotos em virtude de restrições tecnológicas do ambiente do CONTRATANTE.

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

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

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

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

## **8. CLÁUSULA OITAVA - ENTREGA E RECEBIMENTO DO OBJETO**

8.1. As condições de entrega e recebimento do objeto são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo ao Edital.

## **9. CLAÚSULA NONA - FISCALIZAÇÃO**

9.1. A fiscalização da execução do objeto será efetuada por Comissão/Representante designado pela CONTRATANTE, na forma estabelecida no Termo de Referência, anexo do Edital.

## **10. CLÁUSULA DÉCIMA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA**

10.1. São obrigações da CONTRATANTE:

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

10.1.2. 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 ou Projeto Básico;

- 10.1.3. Receber o objeto fornecido pela contratada que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas;
- 10.1.4. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- 10.1.5. Aplicar à contratada as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis;
- 10.1.6. Liquidar o empenho e efetuar o pagamento à contratada, dentro dos prazos preestabelecidos em contrato;
- 10.1.7. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;
- 10.1.8. Comunicar à contratada todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento da solução de TIC;
- 10.1.9. Definir produtividade ou capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC por parte da contratada, com base em pesquisas de mercado, quando aplicável;
- 10.1.10. Prever que 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, o código-fonte de aplicações, os modelos de dados e as bases de dados, pertençam à Administração; e
- 10.1.11. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

## 10.2. São obrigações da CONTRATADA:

- 10.2.1. Indicar formalmente preposto apto a representá-lo junto à contratante, que deverá responder pela fiel execução do contrato;
- 10.2.2. Atender prontamente quaisquer orientações e exigências da Equipe de Fiscalização do Contrato, inerentes à execução do objeto contratual;
- 10.2.3. 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;
- 10.2.4. 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, sempre que considerar a medida necessária;
- 10.2.5. 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;
- 10.2.6. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;
  - 10.2.6.1. O objeto deve estar acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português e da relação da rede de assistência técnica autorizada, podendo estarem em formato eletrônico.
- 10.2.7. 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);
- 10.2.8. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado no Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;
- 10.2.9. Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

10.2.10. Executar o objeto do Contrato em estreita observância dos ditames estabelecido pela Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD). A CONTRATADA deverá disponibilizar em até 10 (dez) dias úteis da assinatura do contrato, preferencialmente, em sítio eletrônico as informações referentes ao encarregado da credenciada responsável pela proteção de dados em relação ao objeto deste Termos de Referência, nos termos do art. 41 da Lei nº 13.709, de 2018.

## **11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

11.1. Em razão do objeto ser uma aquisição de bens em que estes são entregues de uma só vez e o valor total é pago à CONTRATADA, não há possibilidade de glosa em razão de má prestação dos serviços de garantia, por este motivo, neste caso serão aplicadas multas descritas no item 7.7 do Termo de Referência.

11.2. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:

- 11.2.1. inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- 11.2.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 11.2.3. falhar ou fraudar na execução do contrato;
- 11.2.4. comportar-se de modo inidôneo;
- 11.2.5. cometer fraude fiscal;

11.3. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

- 11.3.1. Advertência, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;
- 11.3.2. multa moratória de 0,1% (dez décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias;
- 11.3.3. multa compensatória de 3% (três por cento) sobre o valor total do empenho, no caso de inexecução total do objeto;
- 11.3.4. em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;
- 11.3.5. suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;
- 11.3.6. impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos;
- 11.3.7. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 7.8.2 do Termo de Referência.
- 11.3.8. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem 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 a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

11.4. As sanções previstas nos subitens 7.8.3.1, 7.8.3.3.5, 7.8.3.6 e 7.8.3.7 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados

11.5. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

- 11.5.1. tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- 11.5.2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- 11.5.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.



11.6. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

11.7. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

11.7.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

11.8. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

11.9. 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.

11.10. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

11.11. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

11.12. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

11.13. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

## **12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – RESCISÃO**

12.1. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido:

12.1.1. por ato unilateral e escrito da Administração, nas situações previstas nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, e com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo ao Edital;

12.1.2. amigavelmente, nos termos do art. 79, inciso II, da Lei nº 8.666, de 1993.

12.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.

12.3. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666, de 1993.

12.4. O termo de rescisão será precedido de Relatório indicativo dos seguintes aspectos, conforme o caso:

12.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

12.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.4.3. Indenizações e multas.

### **13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – VEDAÇÕES E PERMISSÕES**

13.1. É vedado à CONTRATADA interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

13.2. É permitido à CONTRATADA caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de Julho de 2020.

13.2.1. A cessão de crédito, a ser feita mediante celebração de termo aditivo, dependerá de comprovação da regularidade fiscal e trabalhista da cessionária, bem como da certificação de que a cessionária não se encontra impedida de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

13.2.2. A crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratada) pela execução do objeto contratual, com o desconto de eventuais multas, glosas e prejuízos causados à Administração, sem prejuízo da utilização de institutos tais como os da conta vinculada e do pagamento direto previstos na IN SEGES/ME nº 5, de 2017, caso aplicáveis.

### **14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – ALTERAÇÕES**

14.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

14.2. A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

14.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

### **15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DOS CASOS OMISSOS.**

15.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666, de 1993, na Lei nº 10.520, de 2002 e demais normas federais de licitações e contratos administrativos e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor - e normas e princípios gerais dos contratos.

### **16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO**

16.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial da União, no prazo previsto na Lei nº 8.666, de 1993.

### **17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – FORO**

17.1. É eleito o Foro do Rio de Janeiro – Justiça Federal para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 55, §2º da Lei nº 8.666/93.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em duas (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes.

Rio de Janeiro, ..... de..... de 2021.

---

**EDUARDO FONSECA DE MORAES**

Secretário de Gestão Interna

---

Responsável legal da CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1-

2-

# Estudo Técnico Preliminar 31/2021

## 1. Informações Básicas

Número do processo: 01416.005733/2021-54

## 2. Objeto

Trata-se de Estudo Preliminar para aquisição de material permanente de informática, Notebooks, conforme descrição a seguir.

## 3. Descrição da necessidade

As necessidades prevista no PDTIC a serem supridas pela presente demanda são:

1. Aquisição de Equipamentos laptops e Celulares para Trabalho Remoto e Fiscalização Externa - FSE\_RE;
2. Disponibilização de equipamentos portáteis para os servidores executarem o trabalho remoto. - FSE-F3.

Ambas estão alinhadas com o objetivo estratégico: "Otimização das infraestruturas de tecnologia da informação".

## 4. Área requisitante

| Área Requisitante | Responsável     |
|-------------------|-----------------|
| GTI               | Bruno Schneider |

## 5. Descrição dos Requisitos da Contratação

Faz-se necessária a aquisição de 12 notebooks que atendam as seguintes característica mínimas;

1. Placa-Mãe com instruções que implementem virtualizações I/O e Suporte ao Módulo de Plataforma Confiável (TPM), versão 2.0 ou superior.;
2. BIOS Tipo flash EPROM, atualizável por software, compatível com o padrão plug-and-play, que suporte a atualização remota por meio de software de gerenciamento, controle de inicialização por meio de senha, e outra para acesso e alterações da BIOS, suportar boot por usb, permitir inserção de código de identificação na própria bios;
3. Processador com arquitetura x86 corporativa (AMD Ryzen ou Intel Core), com suporte 32 e 64 bits, utilização de sistemas operacionais de 64 bits e controlador de memória, com extensões de virtualização, com no mínimo dois núcleos reais, e no mínimo quatro Threads;
4. Memória RAM de 8 GB com barramento DDR4-2666 MHz;
5. Placa de Interface de Rede compatível com os padrões Ethernet, Fast-Ethernet e Gigabit Ethernet e 5G com autosenso, full-duplex, e plug-and-play configuráveis totalmente por software;
6. Placa de Rede Wirelles compatível com 5G;
7. 3 saídas USD; 1 HDMI e uma saída de áudio para fone de ouvido;
8. HD SSD de 256 GB de armazenamento;
9. Bateria com capacidade de recarga de 50 Wh;
10. Monitor de 14";

11. Peso máximo de 1,8 Kg;
12. Controladora de Som onboard; 2 auto-falantes e um microfone integrados ao gabinete do notebook;
13. 1 webcam integrada ao gabinete do notebook;
14. Equipamento deve ser atestado pelo INMETRO e compatível com as normas IEC60950
15. Atendimento à Política de descarte de Resíduos Sólidos instituída pela Lei 12.305 de 2010 e os critérios de sustentabilidade estabelecidos pela IN MPOG nº 1 de 2010.
16. Garantia de pelo menos 36 meses.
17. A contratada deverá atender as condições de habilitação, e mantê-las até o final do Contrato.

## 6. Levantamento de Mercado

Realizaram-se pesquisas no Pannel de Preços de Notebooks com características similares aos equipamentos já em uso na ANCINE, que até o presente momento, apresentaram bom desempenho e boa durabilidade.

Concluiu-se que equipamentos com características inferiores não atendem à necessidade, pois executarão os softwares com lentidão e travamento. E equipamento com maior processamento e memória RAM apresentam preço de mercado mais elevado que não se justifica para o uso interno da ANCINE.

## 7. Descrição da solução como um todo

A solução de TIC consiste no fornecimento de equipamentos portáteis (Notebooks) para propiciar o trabalho remoto nas unidades Gabinete do Diretor-Presidente, nas 4 Diretorias, na Secretaria de Gestão Interna, Secretaria Executiva, Secretaria de Política e Financiamento e Assessoria Parlamentar.

## 8. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

Segundo Despacho n.º 27-E/2021/SGI/GTI e Despacho n.º 58-E/2021/SGI/GTI, foram identificadas a necessidade de aquisição de 10 notebooks para serem distribuídos da seguinte forma:

- 2 notebooks para o GDP;
- 4 a serem distribuídos para a Diretoria Colegiada;
- 4 para as Secretarias (SEF, SRG, SGI);
- 1 para a APA;
- 1 para GTI

## 9. Estimativa do Valor da Contratação

| Consolidação da Pesquisa de Preços Notebooks |                    |   |                |                      |
|--|--------------------|---|----------------|----------------------|
| UASG   | Pregão             | Fornecedor                              | Preço Unitário | Preço de 12 unidades |
| CR Fono SP                                   | 1/2021             | Infoplem Informática LTDA               | R\$ 6.300,00   | R\$ 75.600,00        |
| CREF SC                                      | 1/2021             | F.B. Borges Equipamentos LTDA           | R\$ 4.900,00   | R\$ 58.800,00        |
| Escola do Estado Maior do Exército           | 15/20214           | Maiorca Comércio de Equipamentos Eireli | R\$ 5.344,63   | R\$ 64.135,56        |
| Fornecedor                                   | CNPJ               |   |                |                      |
| Infoplem Informática LTDA                    | 07.042.421/0001-24 |   |                |                      |
| F.B. Borges Equipamentos LTDA                | 24.754.357/0001-23 |   |                |                      |

|   |                    |                   |               |  |
|---|--------------------|-------------------|---------------|--|
| Maiorca Comércio de Equipamentos Eireli | 34.802.325/0001-00 |                   |               |  |
| Média Unitária                          | R\$ 5.514,88       | Média total       | R\$ 66.178,52 |  |
| Mediana Unitária                        | R\$ 5.344,63       | Mediana total     | R\$ 64.135,56 |  |
| Menor Preço Unitário                    | R\$ 4.900,00       | Menor Preço total | R\$ 58.800,00 |  |

Realizou-se pesquisa de preços de contratações similares feitas pela Administração Pública, nos termos do artigo 5º, II da IN SEGES/ME nº 65 de 2021, conforme documentos nº SEI: 2209631; 2209659; 2209729.

Optou-se por utilizar o método da média aritmética, previsto no artigo 6º da referida instrução, por ser o que melhor se adequa ao princípio da competitividade.

Portanto, o valor estimado unitário é R\$5.514,88 (cinco mil, quinhentos e quatorze reais e oitenta centavos) e o valor estimado global de R\$ 66.178,52 (sessenta e seis mil, cento e setenta e oito reais e cinquenta e dois centavos) para aquisição de 12 (doze) unidades.

## 10. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

Por se tratar do mesmo produto e do mesmo endereço de entrega, não se justifica o parcelamento do objeto.

## 11. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

Não se aplica.

## 12. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

A presente contratação está inclusa no PAC e alinhada ao PDTIC :

| OBJETIVO ESTRATÉGICO DO REQUISITANTE                       | Id     | NECESSIDADES ELENCADAS NO PDTI  |
|--|--------|---|
| Otimização das infraestruturas de tecnologia da informação | FSE_RE | Aquisição de Equipamentos laptops e Celulares para Trabalho Remoto e Fiscalização Externa   |
|  | FSE-F3 | Disponibilização de equipamentos portáteis para os servidores executarem o trabalho remoto. |

## 13. Resultados Pretendidos

O resultado pretendido com a presente contratação é que os servidores em exercício nas unidades mencionadas no item 8 possam realizar suas atividades funcionais com o conceito de mobilidade e/ou em trabalho remoto com o uso de equipamentos com tecnologia atual.

## 14. Providências a serem Adotadas

Não é necessária nenhuma providência para utilizar os equipamentos objeto deste Estudo, já que a ANCINE possui servidores para o trabalho remoto.

## 15. Possíveis Impactos Ambientais

O descarte dos equipamentos após o término de sua vida útil deverá seguir a logística reversa, segundo artigo 33, VI da Lei 12.305 de 2010.

## 16. Declaração de Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara **viável** esta contratação.

### 16.1. Justificativa da Viabilidade

A presente contratação é viável, pois o objeto é facilmente encontrado no mercado, há previsão orçamentária para a aquisição, os usuários internos possuem conhecimento técnico para operar os equipamentos, por se tratar de equipamentos domésticos para home-office não há nenhuma necessidade de preparar a estrutura interna para sua implantação.

## 17. Responsáveis

RAMON GARCIA XAVIER

Técnico Administrativo



## DOCUMENTO DE OFICIALIZAÇÃO DA DEMANDA - DOD

PROCESSO Nº 01416.005733/2021-54

A demanda está prevista no Plano Anual de Contratações – PAC para o ano corrente?

( X ) sim ( ) não\*

\* Em caso de negativa, deverá ser providenciada a inclusão do item no PAC observado o disposto no art. 11 da Instrução Normativa SEGES nº 1, de 10 de janeiro de 2019.

**1. IDENTIFICAÇÃO DA ÁREA REQUISITANTE DA SOLUÇÃO**

|                                  |  |
|----------------------------------|--|
| <b>Unidade:</b>                  | Coordenação de Suporte ao Usuário                                    |
| <b>Nome do Projeto:</b>          | Aquisição de Notebooks   |
| <b>Fonte de Recursos:</b>        | Recursos consignados do Orçamento da Ancine para o exercício de 2021 |
| <b>Responsável pela Demanda:</b> | Bruno Schneider  |
| <b>SIAPE:</b>                    | 1549667  |
| <b>E-mail:</b>                   | bruno.schneider@ancine.gov.br  |
| <b>Telefone:</b>                 | 3037-6492  |

**2. INDICAÇÃO DO INTEGRANTE REQUISITANTE**

|                               |                          |
|-------------------------------|--------------------------|
| <b>Integrante Requirante:</b> | João Carlos Levy Argel   |
| <b>SIAPE:</b>                 | 222479                   |
| <b>E-mail:</b>                | joao.argel@ancine.gov.br |
| <b>Telefone:</b>              | 3037-6064                |

**3. IDENTIFICAÇÃO DA DEMANDA**

## 3.1. Necessidade de Contratação

## 3.1.1. Aquisição de Notebooks com os requisitos mínimo de:

3.1.1.1. Placa-Mãe com instruções que implementem virtualizações I/O e Suporte ao Módulo de Plataforma Confiável (TPM), versão 2.0 ou superior.;

3.1.1.2. BIOS Tipo flash EPROM, atualizável por software, compatível com o padrão plug-and-play, que suporte a atualização remota por meio de software de gerenciamento, controle de inicialização por meio de senha, e outra para acesso e alterações da BIOS, suportar boot por usb, permitir inserção de código de identificação na própria bios;

3.1.1.3. Processador com arquitetura x86 corporativa (AMD Ryzen ou Intel Core), com suporte 32 e 64 bits, utilização de sistemas operacionais de 64 bits e controlador de memória, com extensões de virtualização, com no mínimo dois núcleos reais, e no mínimo quatro Threads;

3.1.1.4. Memória RAM de 8 GB com barramento DDR4-2666 MHz;

3.1.1.5. Placa de Interface de Rede compatível com os padrões Ethernet, Fast-Ethernet e Gigabit Ethernet e 5G com autosenso, full-duplex, e plug-and-play configuráveis totalmente por software;

3.1.1.6. Placa de Rede Wirelles compatível com 5G;

3.1.1.7. 3 saídas USD; 1 HDMI e uma saída de áudio para fone de ouvido;

3.1.1.8. HD SSD de 256 GB de armazenamento;

3.1.1.9. Bateria com capacidade de recarga de 50 Wh;

3.1.1.10. Monitor de 14";

3.1.1.11. Peso máximo de 1,8 Kg;

3.1.1.12. Controladora de Som onboard; 2 auto-falantes e um microfone integrados ao gabinete do notebook;

3.1.1.13. 1 webcam integrada ao gabinete do notebook;

3.1.1.14. Equipamento deve ser atestado pelo INMETRO e compatível com as normas IEC60950

3.1.1.15. Atendimento à Política de descarte de Resíduos Sólidos instituída pela Lei 12.305 de 2010 e os critérios de sustentabilidade estabelecidos pela IN MPOG nº 1 de 2010.

**4. ALINHAMENTO ESTRATÉGICO**

| OBJETIVO ESTRATÉGICO DO REQUISITANTE                       | Id     | NECESSIDADES ELENCADAS NO PDTI  |
|--|--------|---|
| Otimização das infraestruturas de tecnologia da informação | FSE_RE | Aquisição de Equipamentos laptops e Celulares para Trabalho Remoto e Fiscalização Externa   |
|  | FSE-F3 | Disponibilização de equipamentos portáteis para os servidores executarem o trabalho remoto. |

**5. MOTIVAÇÃO/JUSTIFICATIVA**

5.1. A aquisição dos presentes equipamentos visa garantir o Gabinete do Diretor-Presidente, as 4 Diretorias, e as Secretarias de Política e Financiamento, Executiva e de Gestão Interna com equipamentos de alto desempenho para realização de trabalho remoto, conforme solicitação do Gerente de Tecnologia da Informação no Despacho nº 27 (2043760). Portanto, é de suma importância para a continuidade da missão institucional da Agência em tempo de pandemia.

**6. RESULTADOS A SEREM ALCANÇADOS COM A CONTRATAÇÃO**

6.1. Espera-se que a presente aquisição proporcione o trabalho remoto aos servidores e colaboradores lotados nas unidades acima citadas e assim a continuidade da missão institucional da Agência.

**7. ENCAMINHAMENTOS**

7.1. Em conformidade com o art. 10, §2º da Instrução Normativa nº 01, de 4 de abril de 2019, emitida pela Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital/Secretaria de Governo Digital, encaminha-se para providências:

- à Gerência de Tecnologia da Informação: para avaliação do alinhamento da contratação ao PDTI;
- à Secretaria de Gestão Interna: para decidir motivadamente sobre o prosseguimento da contratação;

7.2. A identificação dos integrantes técnico e administrativo deve ser efetuada neste documento, nas seções 7 e 8, respectivamente.

**8. IDENTIFICAÇÃO DA ÁREA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**

|   |                            |
|---|----------------------------|
| <b>Gerente de Tecnologia da Informação:</b> | Bruno Schneider            |
| <b>SIAPE:</b>                               | 1549667                    |
| <b>Integrante Técnico:</b>                  | Ramon Garcia Xavier        |
| <b>SIAPE:</b>                               | 1651779                    |
| <b>E-mail:</b>                              | ramon.xavier@ancine.gov.br |
| <b>Telefone:</b>                            | 3037-6064                  |



Documento assinado eletronicamente por Ramon Garcia Xavier, Técnico Administrativo, em 20/07/2021, às 15:49, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 11 da RDC/ANCINE nº 66 de 1º de outubro de 2015.



Documento assinado eletronicamente por Eduardo Fonseca de Moraes, Secretário de Gestão Interna, em 26/07/2021, às 23:08, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 11 da RDC/ANCINE nº 66 de 1º de outubro de 2015.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [https://sei.ancine.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.ancine.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador 2046984 e o código CRC 6F7C607D.







**AGÊNCIA NACIONAL DO CINEMA - ANCINE  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2022.  
(Processo Administrativo n.º 01416.005733/2021-54)**

**ANEXO V  
PLANILHA DE PREÇO DE REFERÊNCIA**

**PROCESSO Nº 01416.005733/2021-54**

| Itens | Descrição/Especificação | Valor Unitário (R\$) | Quantidade | Valor Total (R\$) |
|-------|-------------------------|----------------------|------------|-------------------|
| 1     | Notebook                | 5.514,88             | 12         | 66.178,52         |



**AGÊNCIA NACIONAL DO CINEMA - ANCINE**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2022.**  
**(Processo Administrativo n.º 01416.005733/2021-54)**

**ANEXO VI**  
**MODELO DE PROPOSTA**

| IDENTIFICAÇÃO |     |     |      |
|---------------|-----|-----|------|
| RAZÃO SOCIAL: |     |     |      |
| ENDEREÇO:     |     | UF: | CEP: |
| TELEFONE:     | ( ) |     |      |
| EMAIL:        |     |     |      |

| Itens | Descrição/Especificação | Valor Unitário (R\$) | Quantidade | Valor Mensal (R\$) |
|-------|-------------------------|----------------------|------------|--------------------|
| 1     | Notebook                |                      | 12         |                    |