



MINISTÉRIO DA DEFESA  
Esplanada dos Ministérios, Anexo I ao Bloco O, 2º andar, sala 219, CEP: 70049-900  
Zona Cívico-Administrativa, Brasília/DF  
Telefone: (61) 2023-5422 - E-mail: [nupreg@defesa.gov.br](mailto:nupreg@defesa.gov.br)

## EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO SRP 27/2020

PROCESSO Nº 60220.000188/2020-85

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que o Ministério da Defesa (MD)/Departamento de Administração Interna (DEADI), por meio da Coordenação de Licitações (COLIC), sediado na Esplanada dos Ministérios, Anexo 1 do Bloco "O", sala 219, Plano Piloto, Brasília-DF, CEP 70052-900, realizará licitação, para **REGISTRO DE PREÇOS**, na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, modo de **DISPUTA ABERTO** com critério de julgamento **MENOR PREÇO GLOBAL DO GRUPO**, sob a forma de execução indireta, no regime de empreitada por preço global, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, da Lei nº 8.248, de 22 de outubro de 1991, do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, do Decreto 9.507, de 21 de setembro de 2018, do Decreto nº 7.746, de 05 de junho de 2012, do Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, da Instrução Normativa SGD/ME nº 1, de 4 de abril de 2019, das Instruções Normativas SEGES/MP nº 05, de 26 de maio de 2017 e nº 03, de 26 de abril de 2018 e da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01, de 19 de janeiro de 2010, 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: **26/08/2020**.

Horário: **9 horas**

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 **EVENTUAL fornecimento de softwares, licenças, serviços de instalação e configuração, bem como assistência e suporte técnicos indispensáveis a adequada modernização, no contexto da Rede Operacional de Defesa (ROD), do sistema de videoconferência**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.
- 1.2. A licitação será realizada em grupo único, formados por **16 (dezesseis)** itens, conforme tabela constante no Termo de Referência, devendo o licitante oferecer proposta para todos os itens que o compõem.
- 1.3. O critério de julgamento adotado será o **MENOR PREÇO GLOBAL DO GRUPO**, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

### 2. DO REGISTRO DE PREÇOS

- 2.1. As regras referentes aos órgãos gerenciador e participantes, bem como a eventuais adesões são as que constam da minuta de Ata de Registro de Preços.

### 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, excluindo 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. Não poderão participar desta licitação os interessados:
- 4.2.1. proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

- 4.2.2. que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
- 4.2.3. estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
- 4.2.4. que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;
- 4.2.5. que estejam sob falência, concurso de credores, concordata ou em processo de dissolução ou liquidação;
- 4.2.6. entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;
- 4.2.7. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário).
- 4.2.8. instituições sem fins lucrativos (parágrafo único do art. 12 da Instrução Normativa/SEGES nº 05/2017).
- 4.3. Será permitida a participação de cooperativas, desde que apresentem modelo de gestão operacional adequado ao objeto desta licitação, com compartilhamento ou rodízio das atividades de coordenação e supervisão da execução dos serviços, e desde que os serviços contratados sejam executados obrigatoriamente pelos cooperados, vedando-se qualquer intermediação ou subcontratação.
- 4.3.1. Em sendo permitida a participação de cooperativas, serão estendidas a elas os benefícios previstos para as microempresas e empresas de pequeno porte quando elas atenderem ao disposto no art. 34 da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007.
- 4.4. Nos termos do art. 5º do Decreto nº 9.507, de 2018, é vedada a contratação de pessoa jurídica na qual haja administrador ou sócio com poder de direção, familiar de:
- a) detentor de cargo em comissão ou função de confiança que atue na área responsável pela demanda ou contratação; ou
- b) de autoridade hierarquicamente superior no âmbito do órgão contratante.
- 4.4.1. Para os fins do disposto neste item, considera-se familiar o cônjuge, o companheiro ou o parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau (Súmula Vinculante/STF nº 13, art. 5º, inciso V, da Lei nº 12.813, de 16 de maio de 2013 e art. 2º, inciso III, do Decreto nº 7.203, de 04 de junho de 2010);
- 4.5. Nos termos do art. 7º do Decreto nº 7.203, de 2010, é vedada, ainda, a utilização, na execução dos serviços contratados, de empregado da futura Contratada que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança neste órgão contratante.
- 4.6. Como condição para participação no Pregão, a licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:
- 4.6.2. 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;
- 4.6.2.1. 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 ou sociedade cooperativa.
- 4.6.3. que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;
- 4.6.4. que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;
- 4.6.5. que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- 4.6.6. 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;
- 4.6.7. que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2, de 16 de setembro de 2009.
- 4.6.8. 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;
- 4.6.9. 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.
- 4.7. 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 (conforme item 9 desse 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 unitário e total do item.
- 6.1.2. Marca;
- 6.1.3. Fabricante;

**6.1.4. A Proposta será preenchida em conformidade com o “Modelo da Proposta de Preços” constante no Anexo II deste Edital.**

6.2. Descrição detalhada do objeto, indicando, no que for aplicável, o modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente;

6.3. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

6.4. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços, apurados mediante o preenchimento do modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços, conforme anexo deste Edital.

6.5. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

6.6. 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.

6.7. O prazo de validade da proposta **não será inferior a 60 (sessenta) dias**, a contar da data de sua apresentação.

6.8. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;

6.8.1. 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.

**6.9. VISTORIA PARA LICITAÇÃO (FACULTATIVO)**

**6.9.1 A empresa pretendente de ser fornecedora da Solução de TI poderá realizar vistoria técnica nas instalações físicas onde será instalada a solução a ser contratada e configurados os equipamentos objeto da licitação. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para abertura da sessão pública. Essa visita técnica será acompanhada por servidor do adquirente designado para esse fim. Para isso, haverá a necessidade de formalização da demanda e a realização de agendamento prévio, a ser efetuado junto à Seção Técnica de Comando e Controle do Ministério da Defesa, por meio do telefone (61) 3312-8540, ou pelo e-mail marcello.figueiredo@defesa.mil.br. Para a vistoria, o representante legal da licitante deverá estar devidamente identificado.**

**6.9.2. O licitante deverá entregar, juntamente com a proposta, a Declaração de Realização de Visita Técnica, conforme modelo do Apêndice IX do Termo de Referência. Caso opte por não realizar a visita técnica local, a licitante deverá, então, entregar o Termo de Renúncia da Realização de Vistoria, conforme modelo do Anexo XII do Termo de Referência.**

**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.

**7.3. Em caso de discordância existente entre as especificações do objeto descrito no Sistema de Compras Governamentais – CATMAT/CATSER e as especificações constantes deste Edital prevalecerão as do Anexo I do Termo de Referência.**

7.4. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

7.4.1. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

7.4.2. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

7.5. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

7.6. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

7.7. 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.

7.7.1. O lance deverá ser ofertado pelo **VALOR UNITÁRIO DO ITEM**.

7.8. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

7.9. O licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

**7.10. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta, deverá ser de 0,05% (zero vírgula zero cinco por cento).**

7.11. 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.

7.12. 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.

7.13. 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.

7.14. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

7.15. 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.

7.16. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

7.17. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

**7.18. Ao formular seu lance, o licitante deverá evitar que os valores unitários e totais extrapolem o número de duas casas decimais após a vírgula. Caso isto ocorra, o Pregoeiro estará autorizado a adjudicar o objeto realizando arredondamentos a menor, no valor cotado.**

7.19. 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.

7.20. 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.

7.21. O Critério de julgamento adotado será o **MENOR PREÇO GLOBAL DO GRUPO**, conforme definido neste Edital e seus anexos.

7.22. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

7.23. 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.

7.24. 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.

7.25. 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.

7.26. 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.

7.27. 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.

7.28. 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.

7.28.1. Havendo eventual empate entre propostas, 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:

7.28.1.1. por empresas brasileiras;

7.28.1.2. prestados por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País ;

7.28.1.3. 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.

7.29. Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

7.30. 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.

7.30.1. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

7.30.2. 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.

7.31. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

## 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.

**8.1.2. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor com valor superior ao preço máximo fixado ou que apresentar preço manifestamente inexequível.**

**8.2. Como condição prévia à aceitação da proposta, caso o licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar tenha usufruído do tratamento diferenciado previsto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, o Pregoeiro deverá consultar o Portal da Transparência do Governo Federal ([www.portaldatransparencia.gov.br](http://www.portaldatransparencia.gov.br)), seção “Despesas – Gastos Diretos do Governo – Favorecido (pessoas físicas, empresas e outros)”, para verificar se o somatório dos valores das ordens bancárias por ele recebidas, no exercício anterior, extrapola o limite de R\$ 4.800.000,00 (quatro milhões e oitocentos mil reais), previsto no artigo 3º, inciso II, da Lei Complementar nº 123, de 2006, ou o limite proporcional de que trata o artigo 3º, § 2º, do mesmo diploma, em caso de início de atividade no exercício considerado.**

**8.2.1. Para a microempresa ou empresa de pequeno porte, a consulta também abrangerá o exercício corrente, para verificar se o somatório dos valores das ordens bancárias por ela recebidas, até o mês anterior ao da sessão pública da licitação, extrapola os limites acima referidos, acrescidos do percentual de 20% (vinte por cento) de que trata o artigo 3º, §§ 9º-A e 12, da Lei Complementar nº 123, de 2006 (Acórdão 2134/2013 Plenário).**

8.3. A análise da exequibilidade da proposta de preços deverá ser realizada com o auxílio da Formação de Preços, a ser preenchida pelo licitante em relação à sua proposta final, conforme anexo deste Edital.

8.4. A Formação de Preços deverá ser encaminhada pelo licitante exclusivamente via sistema, no prazo de 2 (duas horas), contado da solicitação do Pregoeiro, com os respectivos valores adequados ao lance vencedor e será analisada pelo Pregoeiro no momento da aceitação do lance vencedor.

8.5. A inexecuibilidade dos valores referentes a itens isolados da Formação de Preços não caracteriza motivo suficiente para a desclassificação da proposta, desde que não contrariem exigências legais.

8.6. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, nos termos do item 9.1 do Anexo VII-A da In SEGES/MP nº 5/2017, que:

8.6.1. não estiver em conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital;

8.6.2. contenha vício insanável ou ilegalidade;

8.6.3. não apresente as especificações técnicas exigidas pelo Termo de Referência;

8.6.4. apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018- TCU- Plenário), percentual de desconto inferior ao mínimo exigido ou que apresentar preço manifestamente inexequível;

8.6.4.1. Quando o licitante não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que:

8.6.4.1.1. for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, 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

8.7. Se houver indícios de inexecução da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, na forma do § 3º do artigo 43 da Lei nº 8.666, de 1993 e a exemplo das enumeradas no item 9.4 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP N. 5, de 2017, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

8.8. 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;

8.9. 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;

**8.10. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, conforme previsto no § 9 do art. 26 do Decreto 10.024/19, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 2 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.**

8.10.1. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

8.11.2. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se as planilhas de custo readequadas com o valor final ofertado.

8.12. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

8.13. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

8.14. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

8.15. 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.

## 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:

9.1.1. SICAF;

9.1.2. 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));

9.1.3. 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)).

9.1.4. Lista de Inidôneos e o Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos - CADICON, mantidas pelo Tribunal de Contas da União – TCU;

9.1.5. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, que resulta da aplicação de penalidade com base na Lei nº 12.846, de 2013 (<http://www.portaldatransparencia.gov.br/sancoes/cnep?ordenarPor=nome&direcao=asc>)

9.1.6. Para a consulta de licitantes pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas pelos subitens 9.1.2, 9.1.3, 9.1.4 e 9.1.5 acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>)

9.1.7. 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.

9.1.7.1. 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.

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

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

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

9.1.9. 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 licitante 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.

**9.4.1. Havendo a solicitação de documentos não-digitais, serão aceitos, para tais fins, documentos apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração.**

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

9.5. 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. 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 empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

9.8.8. 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 municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda Municipal do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

#### 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 empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;

9.10.2.2. é admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato social/estatuto social.

9.10.3. 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;

9.10.4. comprovação da boa situação financeira da empresa mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes 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

9.10.5. 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 patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação ou do item pertinente.

#### 9.11. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

9.11.1. Os critérios que definem a natureza da experiência profissional exigida, bem como as respectivas formas de comprovação dessa experiência, são os seguintes:

9.11.1.1. Declaração(ões) ou certidão(ões) de capacidade técnica, fornecida(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, idôneas, estabelecidas no território nacional, atestando que a empresa licitante forneceu ou está fornecendo produtos e serviços de instalação e configuração compatíveis ou similares com o objeto descrito deste Termo de Referência, considerando os itens 1, 2, 6, 11, 13 e 14 da Solução de TI

escolhida como parcela de maior relevância e valor significativo de capacidade técnico-operacional do fornecedor, bem como deverão constar as seguintes informações em seu conteúdo:

**9.11.1.1.1. Nome e CNPJ da licitante;**

**9.11.1.1.2. Relação dos bens e/ou Capacitações técnicas realizadas; e**

**9.11.1.1.3. Nome completo, telefone e assinatura do responsável pela sua emissão;**

**9.11.1.2. Caso a licitante não seja o fabricante da solução ofertada, deverá apresentar carta ou declaração formal emitida pelo fabricante da solução, que ateste ser a licitante uma revenda autorizada e que está apta a comercializar os seus produtos; e**

**9.11.1.3. O adquirente poderá realizar, a seu critério, diligência e/ou visita técnica nas instalações, a fim de complementar as informações ou comprovar a veracidade do(s) Atestado(s) de Capacidade Técnica apresentado(s), bem como da experiência da equipe técnica da licitante, quando poderá ser requerida cópia de contrato(s), Nota(s) Fiscal(is), CTPS ou quaisquer outros documentos necessários à comprovação inequívoca de que os serviços informados no(s) referido(s) atestado(s) foi(ram) efetivamente executados, bem como da experiência da equipe. Caso seja detectado pelos inspetores/avaliadores do adquirente que as informações declaradas pelo licitante não eram verdadeiras, o licitante será desclassificado e serão tomadas as demais medidas cabíveis.**

9.11.2. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;

9.11.3. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme item 10.8 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5, de 2017.

9.11.4. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, consoante o disposto no item 10.10 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

9.12. Em relação às licitantes cooperativas será, ainda, exigida a seguinte documentação complementar:

9.12.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §2º a 6º da Lei n. 5.764 de 1971;

9.12.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

9.12.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

9.12.4. O registro previsto na Lei n. 5.764/71, art. 107;

9.12.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e

9.12.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

9.12.7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764/71 ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

9.13. 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.

9.14. 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.

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

9.15. 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.

9.16. 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.

9.17. 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.

9.18. 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.

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

## 10. DOS RECURSOS

10.1. O Pregoeiro declarará o vencedor e, depois de decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista de microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, concederá o prazo de no mínimo trinta minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra quais decisões pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

10.2. 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.

10.2.1. Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

10.2.2. A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

10.2.3. 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.

10.3. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

10.4. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

**11. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA**

11.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

11.1.1. 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.

11.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

11.2. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

11.2.1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("chat"), e-mail, ou, ainda, fac-símile, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

11.2.3. A convocação feita por e-mail ou fac-símile dar-se-á de acordo com os dados contidos no SICAF, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

**12. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

12.1. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, pelo **CRITÉRIO DE MENOR PREÇO GLOBAL DO GRUPO**, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

12.2. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

**13. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO**

13.1. Nos moldes do art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993, será solicitada a garantia correspondente a **5% (cinco por cento)** do valor total do contrato.

13.2. Os requisitos tecnológicos de garantia legal, relativos aos riscos por eventuais prejuízos decorrentes da execução do contrato, são os seguintes:

13.2.1. A Contratada deverá apresentar comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária.

13.2.2. A garantia legal deverá cobrir todos os riscos ou prejuízos eventualmente decorrentes da execução do contrato, assegurando o pagamento de prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato, conforme legislação em vigor;

13.2.3. A garantia legal deverá abranger o período da vigência do contrato.

**14. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

14.1. Homologado o resultado da licitação, terá o adjudicatário o prazo de 10 (dez) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

14.2. Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quanto necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

14.2.1. Será incluído na ata, sob a forma de anexo, o registro dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais aos do licitante vencedor na sequência da classificação do certame, excluído o percentual referente à margem de preferência, quando o objeto não atender aos requisitos previstos no art. 3º da Lei nº 8.666, de 1993.

**15. DO TERMO DE CONTRATO**

15.1. Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

15.2. O adjudicatário terá o prazo de **10 (dez) dias úteis**, úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

15.3. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

15.4. Referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 8.666, de 1993;

15.4.1. contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos;

15.4.2. 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.

15.4. O prazo de vigência da contratação é de **12 (doze meses)**, prorrogável conforme previsão no instrumento contratual ou no termo de referência.

15.5. 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.

15.5.1. 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.

15.5.2. 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.

15.6. Na assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato ou da ata de registro de preços.

15.7. Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato ou a ata de registro de preços, 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 ou a ata de registro de preços.

**16. DO REAJUSTE EM SENTIDO GERAL**

16.1. As diretrizes para a aplicação de eventuais reajustes de preços do objeto da aquisição estão descritas a seguir:

16.1.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do Art. 65º da Lei nº 8.666, de 1993;



16.1.2. Os preços são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas

16.1.2.1. Dentro do prazo de vigência do contrato, o reajuste deve ser automático e periodicamente realizado, de Ofício pela Administração Contratante, aplicando-se o **Índice de Custo da Tecnologia da Informação (ICTI)**, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

16.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

16.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o contratante pagará à contratada a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a contratada obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

16.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

16.6. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

16.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

16.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

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

### **17.1. DO RECEBIMENTO DO OBJETO:**

#### **17.1.1. Fornecimento de Bens e Serviços**

17.1.1.1. O fornecimento de bens e serviços deverá ser realizado mediante o recebimento, pela CONTRATADA, das respectivas Ordem de Fornecimento de Bens e Serviços (OFBS), conforme modelo do Apêndice VIII, que indicarão as quantidades, os prazos, os responsáveis pelo recebimento e os locais de entrega de todo material e serviço adquirido. As OFBS serão emitidas pelo adquirente em até 3 (três) dias úteis do início de cada etapa/ fase de implantação da solução adquirida, de acordo com o Plano de Trabalho elaborado na reunião inicial.

#### **17.1.2. Entrega dos Bens/ Prestação de Serviços**

17.1.2.1. A entrega dos bens e a prestação dos serviços objeto da aquisição devem ser realizados considerando os seguintes aspectos:

17.1.2.2. Os equipamentos e licenças de uso de software deverão ser entregues pela CONTRATADA, incluindo todas as taxas, impostos, fretes ou outros encargos, devendo estar disponíveis em até 30 (trinta) dias corridos, contados a partir do recebimento da OFBS, no local indicado, em Brasília, de segunda a sexta-feira, de 09:00h às 17:00h;

17.1.2.3. A CONTRATADA deverá entregar os equipamentos e as licenças de uso de software adequadamente acondicionados em suas embalagens originais lacradas, protegidos contra danos de transporte e manuseio. Juntamente com os produtos, deverá ser fornecida toda a documentação técnica original, completa e atualizada, contendo os manuais e guias de utilização, não sendo aceitas cópias de qualquer tipo, preferencialmente em português do Brasil. Opcionalmente, os referidos documentos técnicos poderão ser disponibilizados em mídia eletrônica. A CONTRATADA entregará os equipamentos, softwares e respectivos componentes às suas expensas;

17.1.2.4. É de responsabilidade da CONTRATADA a instalação e configuração de todos os produtos, sejam estes de hardware e ou Licenças de software. A CONTRATADA executará a configuração e os testes necessários à verificação do perfeito funcionamento da solução no prazo máximo de 30 dias corridos da entrega do item;

17.1.2.5. A instalação e a configuração deverão ser realizadas de tal forma que as interrupções no ambiente de produção sejam as mínimas possíveis e estritamente necessárias, e, ainda, não causem transtornos aos usuários finais; e

17.1.2.6. O local onde forem executados os serviços de instalação, configuração e/ou modernização deverão ser entregues em perfeitas condições de limpeza e funcionalidade.

#### **17.1.3. Recebimento Provisório dos Bens e Serviços**

17.1.3.1. Os materiais contratados recebidos, após fisicamente conferidos pelos respectivos responsáveis pelo recebimento (indicados à empresa contratada pelo Fiscal Requisitante), devem receber, em até 05 (cinco) dias, o Termo de Recebimento Provisório, conforme modelo em Apêndice I, emitido pela Comissão de Fiscalização e Recebimento do Material (composto pelo Gestor do Contrato e pelos integrantes da Equipe de Planejamento da Contratação indicados pela SC-1/MD), atestando não haver pendências na análise de qualidade baseada nos critérios de aceitação definidos no Termo de Referência da aquisição;

17.1.3.2. Em caso de não conformidade com os termos da Ata de Registro de Preços, a CONTRATADA deverá solucionar a pendência em até 7 (sete) dias úteis, contados a partir do dia seguinte da devida notificação.

#### **17.1.4. Recebimento Definitivo dos Bens e Serviços**

17.1.4.1. Após as ações de instalação, configuração, teste dos hardware e software e capacitação da solução de TI adquirida, e não havendo pendências, a Comissão de Fiscalização e Recebimento do Material emitirá, em até 30 (trinta) dias corridos, o Termo de Recebimento Definitivo (TRD), conforme modelo do Apêndice II, atestando que o material e/ou serviço instalado, bem como a capacitação, atendem aos requisitos técnicos de funcionamento estabelecidos no Termo de Referência.

17.1.4.2. Ressalta-se que o recebimento definitivo não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelos prejuízos resultantes da incorreta execução da aquisição. A partir da emissão do referido Termo de Recebimento Definitivo, dar-se-á o início a contagem do prazo de garantia dos respectivos produtos.

### **17.2. DA FISCALIZAÇÃO:**

#### **17.2.1. Controle e Fiscalização da Execução**

17.2.1.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da CONTRATANTE, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993, e do art. 10 do Decreto nº 9.507, de 2018;

17.2.1.2. O representante da CONTRATANTE deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato;

17.2.1.3. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos no Termo de Referência;

17.2.1.4. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos aspectos mencionados no art. 47 e no ANEXO V, item 2.6, i, ambos da IN nº 05/2017;

17.2.1.5. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993;

17.2.1.6. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da CONTRATADA que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido no Termo de Referência, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso;

17.2.1.7. O representante da CONTRATANTE deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993;

17.2.1.8. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA, sobretudo quanto às obrigações e encargos sociais e trabalhistas, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 87 da Lei nº 8.666, de 1993;

17.2.1.9. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato;

17.2.1.10. A fiscalização técnica do contrato avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará de todos os requisitos contidos neste TR, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

17.2.1.10.1. não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

17.2.1.10.2. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

17.2.1.11 Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas;

17.2.1.12 O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada;

17.2.1.13 Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada;

17.2.1.14 A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador;

17.2.1.15 Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas no ato convocatório;

17.2.1.16 A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da CONTRATADA que contenha sua relação detalhada, de acordo com o estabelecido no Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso; e

17.2.1.17 A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

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

### **18.1. São Obrigações da Contratante:**

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

18.1.2. Promover junto à CONTRATADA, em até 15 (quinze) dias corridos a partir da data de empenho dos itens adquiridos, a realização da reunião inicial (reunião de kick-off), para o estabelecimento do Plano de Inserção contendo todas as ações necessárias e o cronograma para o estabelecimento da solução de TI obtida, conforme produtividade ou capacidade mínima de fornecimento por parte da CONTRATADA, considerando, quando aplicável, as boas práticas e pesquisas de mercado para a definição de prazos limites;

18.1.3. 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;

18.1.4. Receber o objeto fornecido e que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas, a ser realizado por representante(s) devidamente designado(s) para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, cuja realização não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, que, na ocorrência desta, não implicará em corresponsabilidade do Ministério da Defesa, em conformidade com o Art. 70º da Lei nº 8.666/1993;

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

18.1.6. Realizar, por ocasião do empenho para aquisição da solução de TI, as diligências necessárias junto ao licitante classificado provisoriamente em primeiro lugar para comprovação do atendimento dos requisitos de negócio e técnicos atinentes ao prestador dos serviços;

18.1.7. Exigir da CONTRATADA o estrito cumprimento dos aspectos de confidencialidade das atividades referentes à implantação da solução de TI, incluindo a sua documentação elaborada, a ser obedecido por ela e por seus funcionários alocados para a implantação da solução;

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

18.1.9. Comunicar à CONTRATADA todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento da solução de TIC, mantendo registro de todas as ocorrências relacionadas com a execução da aquisição, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados;

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

18.1.11. 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

18.1.12. Providenciar, após a implantação da solução de TI e no período de manutenção corretiva em garantia, a devida abertura do(s) respectivo(s) pedido(s) de suporte técnico, quando da identificação de problema(s) técnico(s) afeto(s) à solução de TI, a serem realizados junto a um centro de assistência e suporte técnico a ser provido.

### **18.2. São Obrigações da Contratada:**

18.2.1. Indicar formalmente preposto apto a representá-lo junto à CONTRATANTE, que deverá responder pela fiel execução do contrato;

18.2.2. Contribuir com o adquirente da solução de TI para que, em até 15 (quinze) dias corridos a partir da data de empenho dos itens adquiridos, seja realizada a reunião inicial (reunião de kick-off), para o estabelecimento do Plano de Inserção contendo todas as ações necessárias e um cronograma para o estabelecimento da solução de TI obtida;

18.2.3. Realizar a transferência de conhecimento da solução de TI adquirida por meio de treinamento e capacitação de integrantes do adquirente, em conformidade com o previsto no Termo de Referência;

18.2.4. Responder por todos os vícios e defeitos dos itens da solução de TI fornecida por um período 60 (sessenta) meses, referentes aos equipamentos e softwares envolvidos na solução e serviços e de 3 (três) meses para capacitação, como forma de manutenção em garantia do tipo corretiva, em conformidade com o previsto no Termo de Referência;

18.2.5. Planejar, desenvolver, executar e manter os serviços do objeto fornecido dentro das exigências de níveis de serviços nele estabelecidos, além de reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, os itens adquiridos ou serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos e/ou incorreções;

18.2.6. Atender prontamente quaisquer orientações e exigências da Equipe de Fiscalização do Contrato, inerentes à execução do objeto contratual, não deixando de executar qualquer atividade necessária ao perfeito cumprimento do fornecimento da solução de TI, sob qualquer alegação;

18.2.7. Relatar formalmente à equipe de fiscalização da aquisição qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

18.2.8. 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;

18.2.9. 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;

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

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

18.2.12. Manter, durante todo o período de validade da Ata de Registro de Preços, a produtividade ou a capacidade mínima de fornecimento da solução de TI objeto do Termo de Referência, considerando, quando aplicável, as boas práticas e pesquisas de mercado para a definição de prazos limites;

18.2.13. Fornecer, sempre que solicitado pelo adquirente, os comprovantes necessários à comprovação de atendimento dos requisitos de negócio e técnicos atinentes ao prestador dos serviços;

18.2.14. Possuir e manter atualizado um plano contingente viável para assegurar uma continuação da prestação dos serviços no caso de, durante a vigência da Ata de Registro de Preços, ocorrerem casos de greve ou paralisação de seus colaboradores, inclusive nos casos de greve ou paralisação dos transportes públicos, hipótese em que deverá promover, às suas expensas, os meios necessários para que seus colaboradores cheguem aos seus locais de trabalho;

18.2.15. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas;

18.2.16. Responsabilizar-se integralmente pela sua equipe técnica, primando pela sua qualidade, desempenho, eficiência e produtividade dos trabalhos durante todo o período de fornecimento da solução de TI, dentro dos prazos estipulados;

18.2.17. Cumprir estritamente os aspectos de confidencialidade das atividades referentes à implantação da solução de TI, incluindo a sua documentação elaborada, a ser obedecido por ela e por seus funcionários alocados para a implantação da solução de TI adquirida;

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

18.2.19. 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;

18.2.20. Não permitir a utilização de qualquer trabalho de menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização de trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso e insalubre; e

18.2.21. Promover a devida orientação de sua equipe técnica quanto ao objeto da aquisição tendo especial atenção aos seguintes aspectos:

18.2.21.1. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas no objeto da aquisição;

18.2.21.2. Apresentar os empregados nos locais de execução de tarefas atinentes ao objeto da aquisição devidamente identificados por meio de crachá;

18.2.21.3. Prover seus empregados com os Equipamentos de Proteção Individual (EPI), quando for o caso;

18.2.21.4. Apresentar à adquirente, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução dos serviços;

18.2.21.5. Substituir prontamente funcionários de sua equipe técnica nos casos em que ficar constatado o descumprimento das obrigações relativas à execução dos serviços; e

18.2.21.6. Instruir seus funcionários quanto à necessidade de acatar as normas internas dos locais onde houver instalação da solução de TI.

## 19. DO PAGAMENTO

19.1. Os pagamentos relativos aos itens adquiridos somente serão efetuados pela CONTRATANTE após o devido recebimento de bens e serviços vinculados à uma Ordem de Fornecimento de Bens e Serviços e mediante a apresentação pela CONTRATADA da respectiva Nota Fiscal/ Fatura. Ressalta-se que o CONTRATANTE não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela CONTRATADA que não tenha sido prevista nos documentos condicionantes da aquisição. Os procedimentos específicos estão descritos a seguir.

### 19.2. Da Emissão de Nota Fiscal

19.2.1. Os procedimentos relativos à emissão de Nota Fiscal relativa à aquisição são os seguintes:

19.2.1.1. Durante a execução do objeto da aquisição, uma Nota Fiscal/ Fatura deverá ser emitida pela CONTRATADA somente após a lavratura, pela CONTRATANTE, do respectivo TRD atestando a respectiva execução de acordo com as especificações contidas no Termo de Referência, e atinente à respectiva OFBS. O recebimento de item adquirido, considerando as diversas fases / etapas de implantação, cumprirão os procedimentos especificados no item 6.1.4 - Prazos, horários de fornecimento de bens ou prestação dos serviços, do Termo de Referência, anexo I do Edital;

19.2.1.2. Cada Nota Fiscal apresentada pela CONTRATADA deverá ser atestada pela equipe de fiscalização da aquisição, mediante a verificação da sua conformidade com o objeto e demais documentos condicionantes previstos no Termo de Referência. Caso o fornecimento dos bens e capacitações técnicas providas pela CONTRATADA não estiverem de acordo com as especificações constantes neste Termo e seus anexos, a CONTRATANTE poderá suspender o(s) pagamento(s) até as devidas retificações/correções; e

19.2.1.3. Constatando-se qualquer divergência ou irregularidade na Nota Fiscal/ Fatura recebida, esta deverá ser devolvida à CONTRATADA ou comunicada a sua divergência em, no máximo, 3 (três) dias úteis, a contar da data do seu recebimento pela CONTRATANTE, para as devidas correções. Neste caso, o pagamento ficará suspenso até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. Nessa hipótese, o prazo para pagamento reiniciará-

se-á apenas após o recebimento de nova Nota Fiscal ou comprovação da regularidade da situação, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE.

### 19.3. Do Pagamento

19.3.1. Os procedimentos relativos ao pagamento de Notas Fiscais relativas á aquisição são os seguintes:

19.3.1.1. Os pagamentos dar-se-ão em parcela única, referente à respectiva Nota Fiscal/ Fatura apresentada pelo adquirente;

19.3.1.2. Antes do(s) pagamento(s) será verificada a regularidade fiscal da CONTRATADA, junto ao Instituto Nacional de Previdência Social (INSS), ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), débitos trabalhistas, tributos federais, estaduais, municipais e demais obrigações que venham a ser criadas durante a execução da aquisição, o que poderá ser provido pela CONTRATADA ou verificado pela CONTRATANTE através de consulta "online" ao SICAF ou a outros sítios relativos à cada comprovante, quando houver. No caso de irregularidade a CONTRATADA será notificada, quando lhe será concedido um prazo de 30 (trinta) dias corridos para regularização e validação dos documentos;

19.3.1.3. Qualquer atraso da CONTRATADA na apresentação da Nota Fiscal/ Fatura, ou dos demais documentos exigidos como condição para pagamento, que gerem encargos e/ou multas referentes ao recolhimento dos tributos, a CONTRATADA arcará com tais despesas (encargos e multas), uma vez que o contratante é substituto tributário;

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

19.3.1.5. A CONTRATADA regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, 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;

19.3.1.6. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o Inciso II do Art. 24º da Lei nº 8.666/1993, sem prejuízo do que dispõe seu parágrafo único, deverão ser efetuados no prazo de até 15 (quinze) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/ Fatura, nos termos do Art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666/1993;

19.3.1.7. O pagamento será efetuado preferencialmente por meio de Ordem Bancária de Crédito, mediante depósito em Conta Corrente, agência e estabelecimento bancário indicado pela CONTRATADA, ou por outro meio previsto na legislação vigente;

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

19.3.1.9. Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado;

19.3.1.10. A CONTRATANTE poderá recusar-se a realizar um pagamento de Nota Fiscal/ Fatura se, no ato da liquidação, for constatada pendência referente a um fornecimento realizado em desacordo com as disposições dos documentos condicionantes da aquisição. O pagamento será realizado somente após a devida regularização, quando o prazo para pagamento será reaberto sem incidência de qualquer multa ou juros;

19.3.1.11. Nenhum pagamento será efetuado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que for imposta à CONTRATADA em virtude de penalidade ou outro motivo; e

19.3.1.12. O pagamento das Notas Fiscais/ Faturas poderá ser suspenso em caso de descumprimento de qualquer das obrigações pela CONTRATADA, as quais se não sanadas no prazo de até 30 (trinta) dias, poderá motivar sanções e penalidades.

## 20. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

20.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, o licitante/adjudicatário que:

20.1.1. não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;

20.1.2. não assinar a ata de registro de preços, quando cabível;

20.1.3. apresentar documentação falsa;

20.1.4. deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

20.1.5. ensejar o retardamento da execução do objeto;

20.1.6. não mantiver a proposta;

20.1.7. cometer fraude fiscal;

20.1.8. comportar-se de modo inidôneo;

20.1.9. As sanções do item acima também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva, em pregão para registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente.

20.2. 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.

20.3. O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

20.3.1. Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;

20.3.2. Multa de **2% (dois por cento)** sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;

20.3.3. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Ministério da Defesa e com suas unidades administrativas, por até 2 (dois) anos.

20.3.4. Impedimento de licitar e de contratar com a União e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até cinco anos;

20.4. 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;

20.5. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

20.6. 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.

20.7. 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.

20.8. 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.

20.9. 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.

20.10. 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.

20.11. 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.

20.12. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

20.13. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no Termo de Referência, anexo I do Edital.

## 21. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

21.1. Após o encerramento da etapa competitiva, os licitantes poderão reduzir seus preços ao valor da proposta do licitante mais bem classificado.

21.2. A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante melhor classificado.

21.3. Havendo um ou mais licitantes que aceitem cotar suas propostas em valor igual ao do licitante vencedor, estes serão classificados segundo a ordem da última proposta individual apresentada durante a fase competitiva.

21.4. Esta ordem de classificação dos licitantes registrados deverá ser respeitada nas contratações e somente será utilizada acaso o melhor colocado no certame não assine a ata ou tenha seu registro cancelado nas hipóteses previstas nos artigos 20 e 21 do Decreto nº 7.892/213.

## 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 [nupreg@defesa.gov.br](mailto:nupreg@defesa.gov.br).

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. É facultada ao Pregoeiro, em qualquer fase deste Pregão, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo (§ 3º do art. 43 da Lei nº 8.666/93).**

23.6. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

23.7. 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.

23.8. 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.

**23.9. É permitido a qualquer licitante o conhecimento dos termos do contrato e do respectivo processo licitatório e, qualquer interessado, a obtenção de cópia, mediante o pagamento dos emolumentos devidos, via GRU (art. 32, § 5º da Lei nº 8.666/93, Decreto nº 4.950, de 9 de janeiro de 2004 e IN nº 2, de 22 de maio de 2009, da Secretaria do Tesouro Nacional (STN)).**

23.10. 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.

23.11. 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.

23.12. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

23.13. Edital está disponibilizado, na íntegra, nos endereços eletrônicos [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br) e [www.defesa.gov.br/licitacoes-e-contratos](http://www.defesa.gov.br/licitacoes-e-contratos) e também poderá ser lido e/ou obtido no endereço Esplanada dos Ministérios, Bloco “O”, sala 211, 2º andar - Anexo do Ministério da Defesa, Coordenação de Licitações (COLIC), Plano Piloto, Brasília-DF, nos dias úteis, no horário das 9h30 às 11h30 e das 13h30 às 17h30, mesmo 22.12. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

### 23.13.1. Anexo I – Termo de Referência;

23.13.1.1. Apêndice I - Modelo de Termo de Recebimento Provisório;

23.13.1.2. Apêndice II - Modelo de Termo de Recebimento Definitivo;

23.13.1.3. Apêndice III - Modelo de Termo de Compromisso;

23.13.1.4. Apêndice IV - Modelo de Termo de Ciência do Compromisso;

- 23.13.1.5. Apêndice V - Modelo de Plano de Inserção;
  - 23.13.1.6. Apêndice VI - Modelo de Plano de Comunicação;
  - 23.13.1.7. Apêndice VII - Modelo de Plano de Fiscalização;
  - 23.13.1.8. Apêndice VIII- Modelo de Ordem de Fornecimento de Bens e serviços;
  - 23.13.1.9. Apêndice IX - Modelo de Declaração de Visita Técnica;
  - 23.13.1.10. Apêndice X - Modelo de Declaração de Conhecimento das Condições e Peculiaridades;
  - 23.13.1.11. Apêndice XI - Modelo de Termo de Encerramento Contratual;
  - 23.13.1.12. Apêndice XII - Modelo de Termo de Renúncia de Visita Técnica;
  - 23.13.1.13. Apêndice XIII - Modelo de Proposta de Preços;
  - 23.13.1.14. Apêndice XIV - Termo de Responsabilidade;
  - 23.13.1.15. Apêndice XV - Termo de Confidencialidade; e
  - 23.13.1.16. Apêndice XVI – Estudo Técnico Preliminar.
- 23.13.2. Anexo II - Modelo de Proposta de Preços;**
- 23.13.3. Anexo III – Minuta da Ata de Registro de Preços; e**
- 23.13.4. Anexo IV - Minuta do Termo de Contrato.**

**ALEXANDRE CHAVES DE JESUS**  
Contra-Almirante (IM)  
Diretor do Departamento de Administração Interna

#### ANEXO I ao Edital

MINISTÉRIO DA DEFESA  
ESTADO-MAIOR CONJUNTO DAS FORÇAS ARMADAS  
CHEFIA DE OPERAÇÕES CONJUNTAS  
SUBCHEFIA DE COMANDO E CONTROLE

#### TERMO DE REFERÊNCIA

**Referência: Arts. 12 a 24 IN SGD/ME N° 1/2019**

#### **1 – OBJETO DA CONTRATAÇÃO – (IN. 01/2019, ART. 13)**

Fornecimento de softwares, licenças, serviços de instalação e configuração, bem como assistência e suporte técnicos indispensáveis a adequada modernização, no contexto da Rede Operacional de Defesa (ROD), do sistema de videoconferência, com garantia, que deve vigorar por um período de 60 (sessenta) meses.

#### **2 – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO DE TIC – (IN. 01/2019, ART. 14)**

A solução almejada é a contratação de empresa especializada em TI para realizar a modernização do sistema de videoconferência da ROD, aproveitando-se da infraestrutura de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC) já existente da marca *Cisco*, bem como efetuar a ampliação de sua abrangência e capilaridade, a fim de atender aos requisitos operacionais do Sistema Militar de Comando e Controle (SISMC<sup>2</sup>). Essa solução permitirá, manter o portfólio de equipamentos já existentes, especialmente, os *endpoints* de videoconferência, os aparelhos telefônicos VoIP e suas respectivas licenças de uso, bem como, aproveitar a infraestrutura de conectividade provida pelas redes de dados das Forças Armadas singulares, que poderão fazer o registro de seus equipamentos diretamente no novo sistema.

A solução deve contemplar as seguintes ações específicas:

- Modernização do atual sistema de videoconferência por meio do fornecimento, instalação e configuração das licenças de uso perpétuas da *Multipoint Control Unit* (MCU) Virtualizada *Cisco Meeting Server* no ambiente principal e no ambiente de contingência da ROD;
- Ampliação da abrangência do sistema de videoconferência e aumento de sua capilaridade por meio do fornecimento, instalação e configuração das licenças de uso, com validade de 60 (sessenta) meses, da solução *Webconferência Cisco Webex Meetings*, no ambiente principal e no ambiente de contingência da ROD;
- Instalação e configuração da solução *Control Hub*, visando o emprego do *Cisco Webex Meetings* em conjunto com a MCU Virtualizada *Cisco Meeting Server*;
- Configuração e testes de equipamentos *endpoints* de videoconferência;
- Instalação e configuração da aplicação *Cisco Jabber*, visando o uso em dispositivos móveis e acesso externo, por meio do *Firewall Expressway*;
- Reaproveitamento dos equipamentos e respectivas licenças de telefonia VoIP já existentes na telefonia SISCOMIS em proveito do ambiente de videoconferência, permitindo a participação em vídeo e audioconferências;
- Capacitação de integrantes da SC-1.3/SC-1/MD para operar e manter o ambiente de videoconferência *Cisco Meeting Server*; e

- Proveniente de manutenção corretiva, atualização de versões de licenças de uso de todos os softwares envolvidos no ambiente de videoconferência contratado e respectivas configurações realizadas para toda a solução por um período de 60 (sessenta) meses, a contar de seu recebimento definitivo.

## 2.1 BENS E SERVIÇOS QUE COMPÕEM A SOLUÇÃO

Grupo	Id	Descrição do Bem ou Serviço	Código CATMAT/CATSER	Qnt (min)	Qnt (max)	Métrica ou Unidade
1	1	Licença MCU Virtualizada <i>Cisco Meeting Server</i> (R-CMS-K9) ou "de melhor qualidade" (desde que seja compatível)	27499	02	02	UN
	2	Licença MCU de uso Perpetuo para Reunião Simultânea (TP-SMP-K9) ou "de melhor qualidade" (desde que seja compatível)	27499	04	08	UN
	3	Licença base para os serviços de Gravação e Streaming do <i>Cisco Meeting Server</i> (CMS-REC-STARTERKIT) ou "de melhor qualidade" (desde que seja compatível)	27499	01	01	UN
	4	Licença MCU por Porta de Gravação/Streaming (LIC-CMS-REC-PORT) ou "de melhor qualidade" (desde que seja compatível)	27499	01	03	UN
	5	Licença de uso do TelePresence Management Suite (LIC-TMS-STARTERKIT) ou "de melhor qualidade" (desde que seja compatível)	27499	01	01	UN
	6	Licença de uso da Solução de Webconferência <i>Cisco Webex Meetings</i> pelo período de 60 meses ou "de melhor qualidade" (desde que seja compatível)	27502	04	08	UN
	7	Serviço de instalação e configuração da solução unificada de videoconferência (ambiente principal) ou "de melhor qualidade" (desde que seja compatível)	26972	01	01	UN
	8	Serviço de instalação e configuração da solução unificada de videoconferência (ambiente contingência) ou "de melhor qualidade" (desde que seja compatível)	26972	01	01	UN
	9	Serviço de configuração do <i>Control Hub</i> para utilização do <i>Cisco Webex Meetings</i> ou "de melhor qualidade" (desde que seja compatível)	26972	01	01	UN
	10	Serviço de configuração e customização de <i>Webpage</i> com recurso de <i>Live Streaming</i> do <i>Cisco Webex Meetings</i> ou "de melhor qualidade" (desde que seja compatível)	26972	01	01	UN
	11	Serviço de configuração e teste de <i>endpoints</i> de videoconferência ou "de melhor qualidade" (desde que seja compatível)	26972	04	08	UN
	12	Serviço de instalação e configuração da aplicação <i>Cisco Jabber</i> , habilitando o seu uso em dispositivos moveis e acesso externo através do <i>Expressway</i> ou "de melhor qualidade" (desde que seja compatível)	26972	01	01	UN
	13	Aparelho telefônico <i>Cisco Phone VoIP Cisco 8845 (CP-8845-K9)</i> ou "de melhor qualidade" (desde que seja compatível)	150716	08	20	UN
	14	Licença para liberação e funcionamento do Aparelho Telefônico - <i>Cisco Unified Communications Licensing</i> (UCL) para o aparelho <i>Cisco Phone VoIP Cisco 8845 (CP-8845-K9)</i> ou "de melhor qualidade" (desde que seja compatível)	27499	08	20	UN
	15	Capacitação por meio de treinamento estilo "hands on" por aluno	3840	03	06	UN
	16	Capacitação baseada em treinamento oficial Cisco para a Solução Cisco Meeting Server, por aluno.	3840	03	04	UN

**Tabela 1 - Bens e Serviços que compõem a solução**

### 3 – JUSTIFICATIVA PARA A CONTRATAÇÃO – (IN. 01/2019, ART. 15)

#### 3.1. CONTEXTUALIZAÇÃO E JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO - (IN. 01/2019, ART. 15)

De acordo com o preconizado no Decreto nº 9.570, de 20 de novembro de 2018, que aprova a estrutura regimental e o quadro demonstrativo dos cargos em comissão e das funções de confiança do Ministério da Defesa, em seu Anexo I, Capítulo III, Seção II, Art. 14, inciso IV, é atribuída à Subchefia de Comando e Controle (SC-1) da Chefia de Operações Conjuntas (CHOC) do Estado-Maior Conjunto das Forças Armadas (EMCFA) a responsabilidade de, em conjunto com as Forças Armadas, "prover, aprimorar e manter em funcionamento seguro e ininterrupto a infraestrutura de comando e controle sob responsabilidade da Subchefia, conforme previsto na doutrina do Sistema Militar de Comando e Controle".

O SISMC<sup>2</sup> é definido como o conjunto de instalações, equipamentos, comunicações, doutrinas, procedimentos e pessoal essenciais ao comando, em nível nacional, das crises e dos conflitos, no âmbito da Estrutura Militar de Defesa (Etta Mi D). Seus requisitos e suas premissas de desenvolvimento são previstos na Política para o Sistema Militar de Comando e Controle (Publicação MD-31-P-01) e na Doutrina Militar de Comando e Controle (Publicação

MD-31-D-03), que preconizam o desenvolvimento das atividades de Comando e Controle (C<sup>2</sup>) em Centros de Comando e Controle (CC<sup>2</sup>) convenientemente integrados e configurados para proporcionar as ligações entre os escalões superiores e subordinados, no âmbito do SISMC<sup>2</sup>.

A ROD e o Sistema de Comunicações Militares por Satélite (SISCOMIS) fazem parte do SISMC<sup>2</sup> e provêm os recursos de Tecnologia da Informação e Comunicações (TIC) para proporcionar aos sistemas de C<sup>2</sup> de que forma as informações que trafegam nas operações conjuntas e singulares das Forças Armadas são coletadas, monitoradas, armazenadas, processadas, fundidas, disseminadas, apresentadas e protegidas.

O SISCOMIS é uma infraestrutura de TIC com protocolo de endereçamento Internet Protocol (IP), responsável por prover a conectividade segregada necessária para o estabelecimento de ligações de voz, dados e imagens que integrem e assegurem um fluxo de informações em tempo real entre os CC<sup>2</sup> do SISMC<sup>2</sup>, permitindo sua interligação para atendimento às necessidades das operações conjuntas e singulares de interesse do MD. A ROD é a principal fornecedora de serviços de dados e comunicações operacionais e está estruturada como uma *Wide Area Network* (WAN), com conectividade segregada e diversificada por meio do SISCOMIS, das redes de dados das Forças Armadas singulares (RECIM - MB, EBNET - EB e INTRAER - FAB) e da Internet.

A capacidade de prover um ambiente de videoconferência resiliente e com um nível de segurança adequado às necessidades do SISMC<sup>2</sup> faz parte do rol de serviços de dados e comunicações operacionais fornecidos pela ROD aos seus usuários. Assim, a obsolescência do sistema atual, que já conta com mais de sete anos de uso contínuo e que, no decorrer deste último ano, vem apresentando falhas graves com impacto operacional significativo, somada aos desafios que se apresentam, envolvendo a crescente demanda por videoconferências nos mais diversos cenários e condições técnicas, elevando sobremaneira a nossa abordagem operacional, justificam a demanda por um sistema de videoconferência mais moderno e robusto, que contemple a capacidade de integração e compatibilidade plena com outros meios de colaboração e que atenda aos requisitos técnicos e operacionais do SISMC<sup>2</sup>, mitigando os problemas atualmente presentes, principalmente, as dificuldades operacionais impostas pela defasagem tecnológica do atual sistema de videoconferência.

A solução a ser contratada deve permitir a integração plena com o serviço da central telefônica VoIP Cisco Unified Communications System (CUCS) atualmente em produção, aproveitando-se da infraestrutura de TIC e dos aparelhos telefônicos VoIP existentes, que possuam características técnicas e de licenciamento que permitam seu emprego como clientes de videoconferência. A solução também deverá permitir a integração com as licenças, já adquiridas, do ambiente Cisco Jabber Unified Communications e a integração plena com o ambiente de colaboração e conferências Cisco Webex Communications. As atividades de instalação, configuração lógica e de segurança da nova solução, sua interligação com o serviço de telefonia SISCOMIS existente, bem como o suporte e assistência técnica, fazem parte da contratação, com a devida orientação dos servidores da SC-1/MD afetos à área de TIC da ROD/SISCOMIS.

### 3.2. ALINHAMENTO AOS INSTRUMENTOS DE PLANEJAMENTO INSTITUCIONAIS – (IN. 01/2019, ART. 15, INCISO I)

ALINHAMENTO AOS PLANOS ESTRATÉGICOS	
ID	Objetivos Estratégicos
OE04	Objetivo Estratégico OE04 do EMCFA/CHOC/SC-1.
IE4.2	Iniciativa Estratégica IE 4.2 do Objetivo Estratégico OE04 do EMCFA/CHOC/SC-1.
IE4.3	Iniciativa Estratégica IE 4.3 do Objetivo Estratégico OE04 do EMCFA/CHOC/SC-1.

Tabela 2 - Alinhamento aos Planos Estratégicos

ALINHAMENTO AO PDTIC 2016-2019			
ID	Ação do PDTIC	ID	Meta do PDTIC associada
A4.2.4	Projeto de implantação de ferramenta de colaboração da ROD.	M4.3.6	Adquirir solução de software que permita a gerência de documentos operacionais nas operações conjuntas de 2020. Buscando atingir o IADTIC em 75%.
A4.3.6	Modernização do sistema de videoconferência da ROD.	M4.2.4	Adquirir equipamentos e acessórios de videoconferência, a fim de garantir a capacidade da ROD de realizar videoconferências com flexibilidade e alta disponibilidade de qualidade de vídeo e áudio no ano de 2020. Buscando atingir o IEO igual ou superior a 65% e o IADTC em 75%.

Tabela 3 - Alinhamento ao PDTIC

ALINHAMENTO AO PAC 2020	
Item	Descrição
X.X.X	Não se aplica. Não foi contemplada no Relatório PGC 2020 a necessidade de contratação de empresa especializada para prover os serviços de fornecimento, instalação e suporte técnico do projeto de modernização da solução de videoconferência da ROD. No entanto, foi transmitido ao Departamento de Tecnologia da Informação e Comunicação (DETIC), o documento de Formalização de Demanda (anexo 2278765), que apresenta formalmente a referida demanda, bem como a respectiva justificativa.

Tabela 4 - Alinhamento ao PAC

### 3.3. ESTIMATIVA DA DEMANDA

Os itens informados abaixo preveem o perfeito funcionamento da Solução *Cisco de MCU (CMS Cisco Meeting Server)*, que será entregue pela CONTRATADA e que será implementado em ambiente *VMWARE* virtualizado, que será disponibilizado na infraestrutura já existente da CONTRATANTE.

Em conjunto com todas as licenças deve ser considerado o Serviço de Suporte do Fabricante, com o propósito de permitir atualizações oficiais de versões de software, correções de funcionamento e suporte, pelo período de 60 (sessenta) meses.



O escopo de contratação são 08 (oito) licenças para Salas de Reunião com *Endpoints* de Videoconferência e para isso é solicitado o *Part Number* LIC-CMS-SMP, em conjunto com as funções de *Expressway C/E*, tendo em vista permitir conexões seguras de chamadas SIP/H.323 e utilização do *Cisco Jabber* para chamadas de áudio e vídeo, integrando com o atual *CUCM* do SISCOIS.

O uso do *Cisco Webex Meetings*, sendo um serviço de Web conferência, se deve para garantir a perfeita conexão de participantes por meio da internet, em qualquer localidade, mesmo aquelas fora da rede da ROD e das redes das Forças, tendo em vista a necessidade de estabelecer contatos com diversos membros da Administração Pública e muitas vezes em regiões pouco acessíveis e consequentemente menos recursos tecnológicos de comunicação.

A aquisição de 20 (vinte) aparelhos telefônicos *Cisco Phone VoIP* visa a substituição de aparelhos antigos, do mesmo fabricante, que apresentaram defeitos em função do longo período de operação contínua em condições normais. A recuperação do material não é compensadora, pois este tipo/modelo de equipamento está obsoleto para o fim que se destina e seu conserto é economicamente inviável, por ter o custo maior do que a aquisição de aparelhos mais modernos, com maior capacidade tecnológica e com os recursos que permitem seu uso como cliente de videoconferências.

Grupo	Item	Descrição	Unidade	Quantidade
1	1	Licença MCU Virtualizada <i>Cisco Meeting Server</i> (R-CMS-K9) ou "de melhor qualidade" (desde que seja compatível)	UN	02
	2	Licença MCU de uso Perpetuo para Reunião Simultânea (TP-SMP-K9) ou "de melhor qualidade" (desde que seja compatível)	UN	08
	3	Licença base para os serviços de Gravação e Streaming do <i>Cisco Meeting Server</i> (CMS-REC-STARTERKIT) ou "de melhor qualidade" (desde que seja compatível)	UN	01
	4	Licença MCU por Porta de Gravação/Streaming (LIC-CMS-REC-PORT) ou "de melhor qualidade" (desde que seja compatível)	UN	03
	5	Licença de uso do TelePresence Management Suite (LIC-TMS-STARTERKIT) ou "de melhor qualidade" (desde que seja compatível)	UN	01
	6	Licença de uso da Solução de Webconferência <i>Cisco Webex Meetings</i> pelo período de 60 meses ou "de melhor qualidade" (desde que seja compatível)	UN	08
	7	Serviço de instalação e configuração da solução unificada de videoconferência (ambiente principal) ou "de melhor qualidade" (desde que seja compatível)	UN	01
	8	Serviço de instalação e configuração da solução unificada de videoconferência (ambiente contingência) ou "de melhor qualidade" (desde que seja compatível)	UN	01
	9	Serviço de configuração do <i>Control Hub</i> para utilização do <i>Cisco Webex Meetings</i> ou "de melhor qualidade" (desde que seja compatível)	UN	01
	10	Serviço de configuração e customização de <i>Webpage</i> com recurso de <i>Live Streaming</i> do <i>Cisco Webex Meetings</i> ou "de melhor qualidade" (desde que seja compatível)	UN	01
	11	Serviço de configuração e teste de <i>endpoints</i> de videoconferência ou "de melhor qualidade" (desde que seja compatível)	UN	08
	12	Serviço de instalação e configuração da aplicação <i>Cisco Jabber</i> , habilitando o seu uso em dispositivos móveis e acesso externo através do <i>Expressway</i> ou "de melhor qualidade" (desde que seja compatível)	UN	01
	13	Aparelho telefônico <i>Cisco Phone VoIP Cisco 8845</i> (CP-8845-K9) ou "de melhor qualidade" (desde que seja compatível)	UN	20
	14	Licença para liberação e funcionamento do Aparelho Telefônico - <i>Cisco Unified Communications Licensing</i> (UCL) para o aparelho <i>Cisco Phone VoIP Cisco 8845</i> (CP-8845-K9) ou "de melhor qualidade" (desde que seja compatível)	UN	20
	15	Capacitação por meio de treinamento estilo "hands on" por aluno	UN	06
	16	Capacitação baseada em treinamento oficial Cisco para a Solução <i>Cisco Meeting Server</i> , por aluno.	UN	04

**Tabela 5 - Estimativa da Demanda**

### 3.4. Parcelamento da Solução de TIC – (IN.01/2019, art. 12, §2º, inciso I)

O art. 23, parágrafo 1º, da Lei 8666, de 1993, determina que as obras, serviços e compras efetuadas pela Administração serão divididas em tantas parcelas quantas se comprovarem técnica e economicamente viáveis, procedendo-se à licitação com vistas ao melhor aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado e à ampliação da competitividade sem perda da economia de escala. Neste sentido, a Súmula TCU nº 247 dispõe que é obrigatória a admissão da adjudicação por item e não por preço global, nos editais das licitações para a contratação de obras, serviços, compras e alienações, cujo objeto seja divisível, desde que não haja prejuízo para o conjunto ou complexo ou perda de economia de escala, tendo em vista o objetivo de propiciar a ampla participação de licitantes que, embora não dispondo de capacidade para a execução, fornecimento ou aquisição da totalidade do objeto, possam fazê-lo com relação a itens ou unidades autônomas, devendo as exigências de habilitação adequar-se a essa divisibilidade.

Entretanto, o objeto em tela não pode ser dividido em função da sua especificidade técnica, que contempla o fornecimento de licenças de uso de softwares de um único fabricante, que compõem o *core* da solução, dedicadas integralmente ao sistema de videoconferência, assim como o trabalho de instalação e configuração de todo o ambiente, em equipamentos servidores já existentes no *datacenter* da Subchefia de Comando e Controle (SC-1), que possuem alta complexidade, diversos níveis de integração e adequações críticas relacionadas às camadas de segurança da ROD, que deverão ser reconfiguradas e exaustivamente testadas, para a implantação segura desse novo ambiente. Tais circunstâncias inviabilizam o parcelamento da solução de TIC escolhida e

certamente, impactariam negativamente nos custos de aquisição e implantação, afetando diretamente o princípio da economicidade.

### 3.5. RESULTADOS E BENEFÍCIOS A SEREM ALCANÇADOS

Os resultados a serem alcançados, por meio da solução escolhida são os seguintes:

Permitir, em termos de eficácia, solucionar o problema de obsolescência do atual sistema e, assim, garantir a continuidade do ambiente de videoconferência provido pela ROD durante os diversos eventos que exigem o emprego desta capacidade no âmbito deste Ministério, especialmente, na estrutura do Estado-Maior Conjunto das Forças Armadas;

- Permitir, em termos de eficiência, aproveitar a capacidade de processamento disponível dos novos equipamentos servidores CISCO já instalados na ROD, para prover a infraestrutura necessária à hospedagem do serviço de videoconferência, tendo em vista o excelente perfil técnico e robustez destes ativos de TIC. Estes equipamentos são responsáveis, atualmente, pela hospedagem do serviço da central telefônica VoIP *Cisco Unified Communications System* (CUCS);

- Manutenção, no âmbito da ROD, de uma solução de videoconferência robusta e capaz de atender com sucesso as atuais demandas deste segmento de comunicação e de colaboração multifacetado que já é uma realidade já consagrada no mercado de TIC; e

- Permitir, em termos de economicidade, o melhor custo benefício para as comunicações militares, com elevados ganhos operacionais ao SISMC<sup>2</sup>, considerando a crescente demanda pelo uso da capacidade de videoconferência entre os centros de comando e controle da Etta Mi D, bem como a economia provida pela padronização dessa tecnologia no ambiente de videoconferência da ROD e pelo aproveitamento dos ativos de TIC já existentes em sua infraestrutura.

Os benefícios diretos e indiretos da solução escolhida são os seguintes:

- Garantir a continuidade do provimento à Etta Mi D, no âmbito do SISMC<sup>2</sup>, de comunicações militares por videoconferência, providas pela infraestrutura da ROD;
- Recuperação e modernização da infraestrutura de videoconferência da ROD, com substituição do antigo sistema, que conta com mais de sete anos de uso e que vem apresentando falhas em seu funcionamento, com significativo impacto operacional ao SISMC<sup>2</sup>;
- Prover um ambiente de videoconferência resiliente e com um nível de segurança adequado às necessidades do SISMC<sup>2</sup>;
- Permitir o reaproveitamento de elevada quantidade de ativos de TIC já instalados da ROD que serão integrados com a tecnologia de videoconferência modernizada;
- Manter a padronização da infraestrutura e ativos de comunicação já instalados no âmbito da ROD, permitindo total compatibilidade de uso e evitando a existência de diversidade de componentes e equipamentos de diferentes fabricantes, bem como a necessidade de formação da equipe técnica para operar equipamentos de múltiplos fabricantes;
- Capacitar o provimento de videoconferência por meio da ROD, das redes de dados das Forças Armadas singulares e pela internet, garantido grande capilaridade a esse sistema de tão importante para as comunicações entre os entes integrantes da Estrutura Militar de Defesa (Etta Mi D) no âmbito do SISMC<sup>2</sup>;
- Conferir robustez de operação ao ambiente de videoconferência, por se tratar de solução de videoconferência e de colaboração já consagrada no mercado de TIC; e

Conferir, em termos de economicidade, o melhor custo benefício para as comunicações militares, com elevados ganhos operacionais ao SISMC<sup>2</sup>, considerando a necessidade de manutenção ininterrupta das ligações entre os Centros de Comando e Controle da Etta Mi D e a economia provida pela padronização dessa tecnologia na infraestrutura da ROD.

### 3.6. JUSTIFICATIVA PARA ADOÇÃO DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

Considerando que a modernização e a ampliação da abrangência do sistema de videoconferência ainda exigirá, no futuro próximo, a implantação de novas licenças de uso perpétuo de *Multipoint Control Unit* (item 2) e de licenças de uso da Solução de Webconferência *Cisco Webex Meeting* (item 6), com necessidade de configuração de novos *endpoints* de videoconferência (item 11), visando o aumento de sua capilaridade, bem como de aparelhos telefônicos VoIP (item 13), juntamente com suas respectivas licenças de funcionamento (item 14), para novas expansões do ambiente de telefonia e de videoconferência, tendo em vista que os ensinamentos colhidos após a realização das Operações "Verde Brasil" e "Amazônia Azul - Mar limpo é Vida", conduzidas no segundo semestre de 2019 a partir do Centro de Operações Conjuntas do Ministério da Defesa (COC-MD), mostraram claramente que os requisitos operacionais necessários ao serviço de videoconferência evoluíram. Hoje o cenário de atuação das operações conjuntas, que envolvem atores do meio civil (operações interagências), sinalizam para uma necessidade operacional premente de inclusão de participantes que se encontram fora da ROD, havendo a necessidade de ampliação da abrangência da solução para atender, também, usuários que estejam conectados via internet, significando que é conveniente e haverá necessidade de novas aquisições de bens e de serviços, ainda dependentes de disponibilidade orçamentária e financeira, o processo de licitação será realizado por intermédio do Sistema de Registro de Preços (SRP), por ser hipótese prevista conforme o Inciso I do Art. 3º do Decreto nº 7.892/2013.

### 3.7 – SERVIÇOS DE NATUREZA COMUM

Os bens a serem adquiridos enquadram-se na classificação de bens/serviços comuns, nos termos da Lei nº 10.520/2002, do Decreto nº 3.555/2000, e preferencialmente na forma eletrônica de acordo com o Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, tendo suas características objetivamente definidas por padrões de desempenho e qualidade usuais praticadas no mercado.

## 4 – ESPECIFICAÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO – (IN.01/2019, ART. 16)

### 4.1. REQUISITOS DE NEGÓCIO - (IN. 01/2019, ART. 16, INCISO I, ALÍNEA “A”)

A ROD e o Sistema de Comunicações Militares por Satélite (SISCOMIS) fazem parte do Sistema Militar de Comando e Controle (SISMC<sup>2</sup>) e provêm os recursos de Tecnologia da Informação e Comunicações (TIC) para proporcionar aos sistemas de C<sup>2</sup> de que forma as informações que trafegam nas operações conjuntas e singulares das Forças Armadas são coletadas, monitoradas, armazenadas, processadas, fundidas, disseminadas, apresentadas e protegidas.

A capacidade de prover um ambiente de videoconferência resiliente e com um nível de segurança adequado às necessidades do SISMC<sup>2</sup> faz parte do rol de serviços de dados e comunicações operacionais fornecidos pela ROD aos seus usuários.

Embora, no presente momento, a solução atual de videoconferência esteja em funcionamento, a mesma já não apresenta confiabilidade e disponibilidade adequadas, tendo em vista ter apresentado interrupções frequentes nos últimos meses, o que vem causando prejuízo às operações que se encontram em andamento no âmbito do EMCFA e das Forças Armadas. Por outro lado, os ensinamentos colhidos após a realização das Operações "Verde Brasil" e "Amazônia Azul - Mar limpo é Vida", conduzidas no segundo semestre de 2019 a partir do Centro de Operações Conjuntas do Ministério da Defesa

(COC-MD), mostraram claramente que os requisitos operacionais necessários ao serviço de videoconferência evoluíram. Hoje o cenário de atuação das operações conjuntas, que envolvem atores do meio civil (operações interagências), sinalizam para uma necessidade operacional premente de inclusão de participantes que se encontram fora da ROD, havendo a necessidade de ampliação da abrangência da solução para atender, também, usuários que estejam conectados via internet. Esse novo cenário de atuação ficou definitivamente comprovado no presente momento em que o EMCFA está conduzindo a Operação COVID-19, na qual são demandadas videoconferências diárias com órgãos do governo que não são atendidos pela ROD. Esse novo ambiente de atuação do EMCFA, bem como a obsolescência da atual solução de videoconferência (VC), converge para a necessidade de modernizar essa solução para uma plataforma que seja capaz de prover o serviço de VC em um único ambiente, independente de qual rede de dados esteja sendo utilizada pelo usuário (ROD, redes corporativas das Forças Armadas ou internet), incluindo a possibilidade de atender usuários que estejam trabalhando sob o regime de "home office".

Diante do acima exposto, os requisitos de negócio, atinentes à presente contratação, são os seguintes:

- a. Atendimento, em proveito da Etta Mi D, das necessidades de TIC operacionais do EMCFA, órgão do MD responsável pelo SISMC<sup>2</sup>, por meio da aquisição e implantação de solução de videoconferência, tendo em vista a modernização e a ampliação da abrangência atualmente observada no sistema de videoconferência em operação na ROD;
- b. Recuperação e modernização da infraestrutura de videoconferência da ROD;
- c. Utilização dos aparelhos telefônicos de tecnologia VoIP, pertencentes ao portfólio do SISCOMIS, também, como potenciais clientes de videoconferências, por meio da integração com o ambiente *Cisco Unified Communications System (CUCS)*, já existente na infraestrutura da ROD;
- d. Manter a padronização da infraestrutura e ativos de comunicação já instalados no âmbito do SISCOMIS por meio do emprego de um sistema de videoconferência e de um ambiente de colaboração total compatíveis, evitando a diversidade de componentes e de equipamentos de diferentes fabricantes. Esse requisito evitará, também, a necessidade de formação das equipes técnicas diversas para operar equipamentos de múltiplos fabricantes;
- e. Interligação lógica de toda a solução contratada com a já existente, aproveitando-se licenças e equipamentos atualmente em uso, a ser realizada pela fornecedora da solução de videoconferência ora estudada, devidamente orientada dos requisitos de rede da ROD/SISCOMIS pelos integrantes da SC-1.3;
- f. Aproveitamento da infraestrutura de conectividade provida pelas redes de dados das Forças Armadas singulares, que possuem elevada capilaridade e também são baseadas em IP, como forma de acesso a ser disponibilizada nas OM de escopo operacional que fazem parte da Etta Mi D;
- g. Aproveitamento de ativos de TIC plenamente compatíveis com o sistema de videoconferência modernizado e mais robusto (principalmente os servidores que poderão hospedar a solução);
- h. Incremento de segurança nas comunicações operacionais por videoconferência, por meio da ativação do modo seguro (criptografia) do sistema; e
- i. O cumprimento, pela empresa provedora da solução a ser contratada, dos seguintes requisitos afetos a sua administração, no que tange ao objeto contratado:

- Prover seus empregados com os Equipamentos de Proteção Individual (EPI), quando for o caso;
- Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica;
- Substituição, no prazo estipulado pelo fiscal do contrato, de funcionários de sua equipe técnica nos casos em que ficar constatado o descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste documento;
- Instruir seus funcionários quanto à necessidade de acatar as normas internas dos locais onde houver instalação da solução contratada;
- Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato;
- Relatar qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- Não permitir a utilização de qualquer trabalho de menor de dezoito anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização de trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso e insalubre;
- Manter, durante toda a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação de funcionários exigidas para a execução do objeto contratado;
- Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas;
- Possuir um plano contingente viável para assegurar uma continuação da prestação dos serviços no caso de, durante a vigência de seu respectivo contrato, ocorrerem casos de greve ou paralisação de seus colaboradores, inclusive nos casos de greve ou paralisação dos transportes públicos, hipótese em que deverá promover, às suas expensas, os meios necessários para que seus colaboradores cheguem aos seus locais de trabalho;
- Não deixar de executar qualquer atividade necessária ao perfeito cumprimento do contrato, sob qualquer alegação, incluindo não ter sido executado anteriormente qualquer tipo de procedimento;
- Responsabilizar-se integralmente pela sua equipe técnica, primando pela qualidade, desempenho, eficiência e produtividade, visando à execução dos trabalhos durante todo o contrato, dentro dos prazos estipulados, sob pena de ser considerada infração passível de aplicação das penalidades previstas, caso os prazos não sejam cumpridos;
- Planejar, desenvolver, executar e manter os serviços do objeto contratual dentro das exigências de níveis de serviços nele estabelecidos, além de reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir às suas expensas, no todo ou em parte, serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos e incorreções; e
- Adotar as providências necessárias para viabilizar a realização dos serviços objeto desta contratação e registrar por escrito, as ocorrências que possam ter implicações na execução dos serviços, bem como as reuniões realizadas entre os representantes designados pela CONTRATANTE e a CONTRATADA.

#### 4.2. REQUISITOS DE CAPACITAÇÃO - (IN. 01/2019, ART. 16, INCISO I, ALÍNEA "B")

Os requisitos necessários de capacitação da equipe técnica da SC-1/MD, afetos à contratação, são os seguintes:

a. Capacitação para até 4 (quatro) integrantes da SC-1/MD por meio de treinamento preparatório oficial para certificação *Cisco*, considerando as seguintes condicionantes envolvendo ementa, conteúdo programático e carga horária, além de metodologia de ensino, materiais didáticos e referências bibliográficas:

- Disponibilização dos cursos presenciais oficiais do fabricante *Cisco* atinentes ao *Cisco Meeting Server (CMS)* implantado, a ser ministrado por profissional devidamente certificado e com pleno domínio da solução ofertada;
- Deverão ser fornecidos aos instrutores materiais originais/licenciados do fabricante *Cisco*, não sendo aceitas cópias e/ou reproduções não autorizadas pelo fabricante;
- Cada instrutor deverá receber um certificado de participação reconhecido pela *Cisco*; e
- Previsão de um período de garantia de 3 (três) meses após a realização de cada curso para os esclarecimentos, com os respectivos instrutores, de dúvidas verificadas após a sua finalização; e

b. Treinamento para até 6 (seis) integrantes da SC-1/MD por meio da transferência dos conhecimentos necessários para a implantação em todos os equipamentos e serviços de instalação da solução tecnológica implantada, no estilo “*hands on*”, considerando as seguintes condicionantes:

- Provimento de material didático, preferencialmente escriturados na língua portuguesa, suficiente à plena capacitação dos instruídos na execução gerenciamento, manutenção e administração de toda a solução tecnológica implantada;
- Estabelecimento de cronograma de treinamento que possibilite aos participantes a compreensão das características dos componentes da solução, suas funcionalidades, possibilidades de implementação, utilização dos recursos disponíveis, realização de manutenção e quaisquer adaptações julgadas pertinentes às necessidades específicas do ambiente de rede; e
- O cronograma de treinamento deverá possuir, no mínimo, os seguintes assuntos:
  - Acompanhamento da instalação;
  - Acompanhamento do desempenho da solução e seus impactos;
  - Acompanhamento das rotinas definidas para testes e aceitação;
  - Validação dos resultados e procedimentos inclusos nos testes e na aceitação; e
  - Execução de atividades de gerência e operação.

#### 4.3. REQUISITOS LEGAIS - (IN. 01/2019, ART. 16, INCISO I, ALÍNEA “C”)

Os requisitos necessários de natureza legal, afetos à contratação, são os seguintes:

- a. Decreto-lei nº 200/1967, Art. 10º, § 7º - Dispõe sobre a organização da Administração Federal, estabelece diretrizes para a Reforma Administrativa e dá outras providências;
- b. Lei nº 8.666/1993 - Regulamenta o Art. 37º, Inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências;
- c. Lei nº 9.854/1999 - Altera dispositivos da Lei nº 8.666/1993, que regula o Art. 37º, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências;
- d. Decreto nº 3.555/2000 - Aprova o Regulamento para a modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns, alterada pelo Decreto nº 3.693/2000, que dá nova redação a referido Regulamento;
- e. Decreto nº 8.538/2015 - Regulamenta o tratamento favorecido, diferenciado e simplificado para as microempresas, empresas de pequeno porte, agricultores familiares, produtores rurais pessoa física, microempreendedores individuais e sociedades cooperativas de consumo nas contratações públicas de bens, serviços e obras no âmbito da administração pública federal.
- f. Decreto nº 7.892/2013 - Regulamenta o Sistema de Registro de Preços previsto no Art. 15º da Lei nº 8.666/1993, alterado pelo Decreto nº 8.250/2014;
- g. Lei Complementar nº 123/2006 - Institui o Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte;
- h. Lei nº 10.520/2002 - Institui, no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, nos termos do art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências;
- i. Instrução Normativa SLTI nº 01/2010 - Dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional e dá outras providências;
- j. Instrução Normativa SGD/ME nº 01/2019 Dispõe sobre o processo de contratação de soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação - TIC pelos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação - SISP do Poder Executivo Federal.
- k. Instrução Normativa SLTI nº 06/2014 - Dispõe sobre o remanejamento das quantidades previstas para os itens com preços registrados nas Atas de Registro de Preços;
- l. Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação - PDTIC-2016/2019 - Ministério da Defesa;
- m. Portaria Normativa/MD nº 1.688/2015 - Aprova a publicação Política de Segurança da Informação e Comunicações do MD;
- n. Portaria Normativa/MD nº 2.328/2015 - Aprova a publicação MD31-P-01 - Política para o Sistema Militar de Comando e Controle;
- o. Portaria Normativa/MD nº 2.327/2015 - Aprova a publicação MD31-P-03 - Política de Segurança da Informação para o Sistema Militar de Comando e Controle;
- p. Portaria Normativa/MD nº 1.691/2015-Aprova a publicação MD31-M-03 - Doutrina para o Sistema Militar de Comando e Controle; e

#### 4.4. REQUISITOS DE MANUTENÇÃO - (IN. 01/2019, ART. 16, INCISO I, ALÍNEA “D”)

Os requisitos necessários de manutenção (necessidade de serviços), afetos à contratação, são os seguintes:

- a. Provimento de manutenção corretiva do sistema (virtualizador, máquina virtual, sistema operacional, aplicação e licenças) e respectivas configurações realizadas para toda a solução por um período de 60 (sessenta) meses, a contar de seu recebimento definitivo;
- b. Prover a manutenção corretiva dos aparelhos telefônicos VoIP adquiridos e atualização dos softwares envolvidos na solução durante o período de 60 (sessenta) meses, referentes à garantia;
- c. Prestação de suporte técnico à equipe técnica da SC-1/MD, para manutenção corretiva, quando da identificação de problemas técnicos afetos à solução contratada, mediante abertura de pedidos de suporte técnicos (“Chamados”) a um centro de assistência e suporte técnico da CONTRATADA, a ser acionado por meio de telefone ou e-mail, considerando as seguintes condicionantes:
  - Atendimento aos Chamados por técnico capacitado e no local de utilização dos equipamentos, ou remotamente, sob coordenação da equipe técnica da SC-1/MD, nas dependências da SC-1;
  - Fazem parte do suporte técnico a realização dos respectivos transportes, por correio ou transportadora, dos equipamentos que apresentarem falhas ou, ainda, traslado e estada de técnicos, bem como qualquer outro tipo de serviço necessário para o cumprimento do suporte técnico em garantia;
  - Havendo a necessidade de substituição de quaisquer componentes defeituosos por vício de fabricação/desenvolvimento da solução contratada, este deverá ser realizado sem ônus, devendo ser fornecido outro equipamento idêntico, novo, de primeiro uso; e
  - Sempre que houver manutenção em qualquer item do sistema ou alteração em configurações que dele façam parte, seja de caráter preventivo ou corretivo, a CONTRATADA deverá documentar e realizar testes funcionais que assegurem seu pleno funcionamento.

**4.5. REQUISITOS TEMPORAIS - (IN. 01/2019, ART. 16, INCISO I, ALÍNEA “E”)**

Os requisitos necessários de natureza temporal, afetos à contratação, são os seguintes:

- a. O início da prestação dos serviços pela CONTRATADA deverá ocorrer em até **15 (quinze) dias corridos** a partir da data de assinatura do respectivo contrato, por meio da realização, como primeira ação, de uma reunião inicial (reunião de *kick-off*), onde deverão ser verificadas e coordenadas as obrigações contidas nos documentos condicionantes da contratação (Termo de Referência, Edital e Contrato) e estabelecido um Plano de Inserção, contendo todas as ações e um cronograma para o estabelecimento da solução contratada;
- b. As entregas de material contratado devem ser realizadas conforme indicado pelo Fiscal Técnico, no Ministério da Defesa, em Brasília-DF, de segunda a sexta-feira de 09:00h às 17:00h;
- c. Os materiais contratados recebidos, após fisicamente conferidos pelos respectivos responsáveis pelo recebimento (indicados à empresa contratada pelo Fiscal Requisitante), devem receber, **em até 05 (cinco) dias**, o **Termo de Recebimento Provisório**, conforme modelo em Apêndice I, emitido pela Comissão de Fiscalização e Recebimento do Material (composto pelo Gestor do Contrato e pelos integrantes da Equipe de Planejamento da Contratação indicados pela SC-1/MD), atestando não haver pendências na análise de qualidade baseada nos critérios de aceitação definidos no Termo de Referência da aquisição;
- d. O **Termo de Recebimento Definitivo**, conforme Apêndice II, atestando que a solução contratada atente aos requisitos técnicos de funcionamento estabelecidos no Termo de Referência da aquisição, após as ações de instalação e configuração dos seus hardware e software, deverá ser emitido em **até 30 (trinta) dias corridos** pela Comissão de Fiscalização e Recebimento do Material; e
- e. Em caso de não conformidade com os termos contratuais, o fornecedor contratado deverá solucionar a pendência em **até 7 (sete) dias úteis** contados a partir do dia seguinte da devida notificação.

**4.6. REQUISITOS DE SEGURANÇA - (IN. 01/2019, ART. 16, INCISO I, ALÍNEA “F”)**

Os requisitos necessários de Segurança da Informação, afetos à contratação, são os seguintes:

a. Assinatura, pela CONTRATADA, de um **Termo de Compromisso**, cujo modelo encontra-se em Apêndice III, com os aspectos de confidencialidade das atividades referentes à implantação da solução contratada, a ser obedecido por ela e seus funcionários, que, além das especificidades previstas no POSIC do MD, prevê os seguintes dispositivos:

- Todas as informações relativas à ROD e ao SISCOMIS, bem como demais aspectos atinentes ao SISMC<sup>2</sup>, que a CONTRATADA vier a tomar conhecimento por necessidade de execução dos serviços fornecidos não poderão, sob hipótese nenhuma, serem divulgadas a terceiros sem a expressa autorização da SC-1;
- Os recursos de TIC da ROD e do SISCOMIS, bem como outros pertencentes ao SISMC<sup>2</sup>, não poderão ser utilizados pela CONTRATADA para a realização de atividades alheias aos serviços previstos ou englobados na solução contratada, exceto quando expressamente autorizado pela SC-1;
- Adoção pela CONTRATADA das medidas de segurança adequadas, no âmbito das atividades sob seu controle, para manutenção do sigilo da execução do objeto contratado; e
- Identificação prévia, junto à SC-1, dos funcionários que, em seu nome, terão acesso a material, dados, informações da ROD e do SISCOMIS e às instalações que receberem materiais relativos à contratação.

b. Assinatura, pelos funcionários da CONTRATADA, de um **Termo de Ciência do Termo de Compromisso** previsto no item anterior, cujo modelo encontra-se em Apêndice IV, que inclui, além das especificidades previstas no POSIC do MD, os seguintes dispositivos:

- Os técnicos ou pessoas autorizadas da CONTRATADA deverão cumprir o procedimento de identificação previstos nas organizações militares onde efetuarem qualquer serviço relativo à solução contratada; e
- O acesso de técnicos e representantes da CONTRATADA dar-se-á sempre mediante agendamento prévio e devido acompanhamento de representantes ou indicados pela SC-1/MD.

**4.7. REQUISITOS SOCIAIS, AMBIENTAIS E CULTURAIS - (IN. 01/2019, ART. 16, INCISO I, ALÍNEA “G”)**

Requisitos sociais, ambientais e culturais não são aplicáveis à solução ora estudado, uma vez que o objeto de contratação não trata de atividades potencialmente poluidoras e/ou à extração, produção, transporte e comercialização de produtos potencialmente perigosos ao meio ambiente, assim como de produtos e subprodutos da fauna e flora. (Incluído pela Lei nº 7.804, de 1989) e ainda, não é composto por produto de fabricante nacional, não sendo exigido, como obrigatório, os critérios de sustentabilidade ambiental, por não estarem sujeitos ao registro no Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras ou Utilizadoras de Recursos Ambientais, conforme Art. 17º, Inciso II, da Lei nº 6.938/1981.

**4.8. REQUISITOS DE ARQUITETURA TECNOLÓGICA - (IN. 01/2019, ART. 16, INCISO II, ALÍNEA “A”)**

Os seguintes requisitos devem fazer parte do escopo da arquitetura tecnológica que implementará a solução de videoconferência para a ROD:

- a. Deve ser compatível com os *codecs* dos principais fabricantes de *endpoints* de videoconferência disponíveis no mercado;
- b. Deve ser plenamente compatível e integrada com a solução de telefonia VoIP *Cisco Unified Communications System* (CUCS), já em operação na ROD, e com o portfólio existente de aparelhos telefônicos VoIP, de fabricação *Cisco*, que possuem capacidade técnica de áudio ou videoconferência;
- c. Deve permitir a integração com as licenças, já adquiridas, do ambiente *Cisco Jabber Unified Communications*, incluindo a capacidade de realização de chamadas de voz criptografadas ponta a ponta, sem a necessidade de utilização de VPN;
- d. Deve permitir a conexão e recebimento de chamadas de áudio e vídeo pela internet de forma segura, utilizando o *Firewall Cisco Expressway*, suportando também o recebimento de chamadas via SIP URI;
- e. Deve prever a implementação de todas as melhores práticas de Segurança da Informação e das Comunicações (SIC), na instalação e configuração do ambiente de DMZ (*Demilitarized Zone*) da ROD, considerando a implementação de novas regras ou otimização das atuais regras nos ativos de segurança já existentes e criação das regras de segurança nos *Firewalls Expressway-C/E* que integrarão o ambiente;
- f. Deve permitir a utilização do *Expressway/C* que ficará localizado na rede interna (ROD) e deverá ser utilizado para fornecer registros de terminais nativos para dispositivos SIP e H.323, além do interfuncionamento dos terminais *Cisco TelePresence* com vídeo de terceiros, compatíveis com os padrões H.323, H.264 SVC e SIP, bem como clientes *Microsoft Lync* e *Skype for Business*;
- g. Deve prever a implementação de *QoS* (*Quality of Service*) na infraestrutura da ROD, de forma a assegurar a eficiência adequada ao funcionamento das sessões de videoconferência, classificada como uma aplicação crítica dentro do conjunto de sistemas que compõem o SISMC<sup>2</sup>, garantindo a elas largura de banda suficiente para sua correta operação;
- h. Deve ser uma solução virtualizada e hospedada nos servidores *Cisco CBE-7000/6000*, compartilhando os seus recursos computacionais com o serviço, também virtualizado, da central telefônica *Call Manager Cisco*, que já se encontra em produção;

- i. As Licença MCU (*Multipoint Control Unit*) Virtualizada *Cisco Meeting Server (R-CMS-K9)* devem permitir que qualquer usuário, ou somente aqueles autorizados criem, participem e executem reuniões facilmente, a partir de sistemas de vídeo de sala ou de mesa, clientes móveis ou navegadores, por meio da ROD, redes de dados das Forças ou pela internet;
- j. As Licenças MCU de uso Perpétuo para Reunião Simultânea (*TP-SMP-K9*) devem suportar a realização de até 08 (oito) salas de videoconferência simultâneas, com a possibilidade de até 40 (quarenta) participantes por sala; devem ainda permitir atualizações e funcionar, mesmo após o período de garantia e suporte e mesmo que o período de suporte seja encerrado e a renovação não seja contratada;
- k. A Licença Base para os Serviços de Gravação e Streaming do *Cisco Meeting Server (CMS-REC-STARTERKIT)*, em conjunto com as Licenças MCU por Porta de Gravação/Streaming (*LIC-CMS-REC-PORT*) devem permitir a realização de transmissões *real-time* de *video streaming* e a gravação das reuniões e das sessões de *streaming*, sempre que a gravação for acionada pelo administrador. Os arquivos com o conteúdo da gravação devem ser encaminhados, de forma manual ou automática, para um repositório a ser determinado pela equipe técnica da ROD;
- l. A Licença de uso do *TelePresence Management Suite (LIC-TMS-STARTERKIT)* deve permitir a integração da solução com fontes de informações externas e diretórios existentes, podendo também pode ser utilizada com extensões para o *Microsoft Exchange* para agendar reuniões diretamente dos clientes do *Microsoft Outlook*, e ainda fornecer o gerenciamento fácil de contatos, administração centralizada e gerenciamento centralizado de configurações;
- m. As Licenças de uso da Solução de *Webconferência Cisco Webex Meetings*, durante o período de 60 meses, devem permitir a conexão a qualquer usuário através de um navegador numa estação de trabalho ou *notebook*, um dispositivo móvel (*smartphones* ou *tablets*) ou um dispositivo de vídeo. Deve ainda permitir a conferência por áudio, vídeo e compartilhamento de conteúdo integrado com reuniões seguras;
- n. Deve ser configurada e customizada uma *Webpage* com os recursos de autenticação e de *Live Streaming* do *Webex Meetings*, visando otimizar e facilitar a disponibilização, em *real-time*, de uma sessão de *video streaming*;
- o. Os aparelhos VoIP deverão ser plenamente compatíveis com a central telefônica *Call Manager Cisco* já existente, **incluindo licenças para ativação em dois dispositivos**, e serem capazes de participar, como clientes, das videoconferências implementadas e geridas pela MCU Virtualizada *Cisco Meeting Server*; e
- p. Todos os elementos da solução fornecida deverão atender à integração com compatibilidade plena e níveis técnicos de qualidade consonantes com a estrutura computacional e padrões tecnológicos de *hardware* e *software* já existentes, aproveitando-se, da melhor maneira, os equipamentos e as licenças existentes.

#### 4.9. REQUISITOS DE PROJETO E DE IMPLEMENTAÇÃO - (IN. 01/2019, ART. 16, INCISO II, ALÍNEA “B”)

Os requisitos tecnológicos de projeto e implementação necessários ao estabelecimento de técnicas, métodos e forma de gestão, dentre outros, são os seguintes:

- a. Não haver processos que envolvam desenvolvimento de softwares;
- b. Todas as licenças, com exceção das Licenças de uso da Solução de *Webconferência Cisco Webex Meetings*, devem ser perpétuas;
- c. Toda a implantação deverá ser realizada de tal forma que as interrupções no ambiente de produção sejam as mínimas possíveis e limitadas ao estritamente necessário, e ainda, que não causem transtornos aos usuários da solução de videoconferência;
- d. A configuração de toda a solução adquirida será realizada em Brasília-DF pela CONTRATADA;
- e. A configuração de segurança de toda a solução deve levar em consideração a infraestrutura de segurança já existente na ROD, especialmente, os três equipamentos *firewall*, sendo dois equipamentos *Cisco Adaptive Security Appliances (ASA)*, que são utilizados como bordas de segurança para a internet, e um equipamento *Checkpoint* ou *Palo Alto*, no qual se encontram as políticas e regras de acesso aos serviços hospedados no *datacenter* da ROD, incluindo o sistema de videoconferência;
- f. Todos os elementos da solução fornecida deverão atender à integração com compatibilidade e níveis técnicos de qualidade consonantes com a estrutura computacional e padrões tecnológicos de *hardware* e *software* já existentes, aproveitando-se, da melhor maneira, os equipamentos e as licenças existentes no atual Sistema VoIP da telefonia SISCOMIS.

#### 4.10. REQUISITOS DE IMPLANTAÇÃO - (IN. 01/2019, ART. 16, INCISO II, ALÍNEA “C”)

Os requisitos tecnológicos que definem o processo de disponibilização da solução em ambiente de produção, após a contratação, são os seguintes:

- a. Por ocasião da Reunião Inicial deverá ser providenciada a elaboração de um Plano de Trabalho para a execução do contrato, que deverá abranger, no mínimo, os seguintes tópicos:
- A elaboração do Plano de Inserção, com o detalhamento dos procedimentos de execução dos serviços de implantação da solução;
  - A elaboração do Plano de Comunicação entre a CONTRATANTE e a empresa contratada para a execução do contrato;
  - A elaboração do Cronograma de Implantação, detalhando etapas, fases e prazos estimados;
  - Matriz de responsabilidade das atividades;
  - Métodos de avaliação;
  - Testes de funcionamento, integração e aceitação; e
  - Previsão de eventos que afetem outras atividades da CONTRATADA.
- b. Fornecimento, entrega e implantação da solução:
- A futura contratada é obrigada a fornecer a documentação oficial do fabricante da solução com informações que permitam aferir a validade dos produtos adquiridos, como identificador da licença, descrição, quantitativo, *part number*, modelo, versão, data de validade, indicador se está incluído o direito a atualização, garantia e suporte técnico, período da garantia e preço praticado (Acórdão nº 463/2019 - TCU - Plenário);
  - A instalação e configuração dos elementos da solução de videoconferência, devem ser realizadas em 02 (dois) servidores distintos, em Brasília-DF de acordo com a indicação da CONTRATANTE;
  - Será emitido Termos de Recebimento Provisório por ocasião de recebimento parcial dos itens da solução contratada; e
  - O Termo de Recebimento Definitivo deverá ser lavrado após concluídos os testes e terem sido resolvidas todas as pendências neles identificadas.
- c. O pagamento da solução contratada deverá ser executado, em parcelas de acordo com cada item entregue mediante a confirmação de execução das seguintes etapas:
- Entrega provisória e aceitação do software; e
  - Recebimento definitivo.

d. O pagamento dos serviços deverá ser executado, em parcelas de acordo com cada serviço executado e entregue mediante a confirmação de execução das seguintes etapas:

- Entrega provisória e aceitação dos serviços; e
- Recebimento definitivo.

e. O pagamento da capacitação deverá ser executado, em parcelas de acordo com cada capacitação executada e entregue mediante a confirmação de execução das seguintes etapas:

- Aprovação da CONTRATADA quanto à Capacitação Técnica.

#### 4.11. REQUISITOS DE GARANTIA - (IN. 01/2019, ART. 16, INCISO II, ALÍNEA “D”)

4.11.1. Nos moldes do art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993, será solicitada a garantia correspondente a **5% (cinco por cento)** do valor total do contrato.

4.11.2. Os requisitos tecnológicos de garantia legal, relativos aos riscos por eventuais prejuízos decorrentes da execução do contrato, são os seguintes:

4.11.2.1. A Contratada deverá apresentar comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária;

4.11.2.2. A garantia legal deverá cobrir todos os riscos ou prejuízos eventualmente decorrentes da execução do contrato, assegurando o pagamento de prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato, conforme legislação em vigor;

4.11.2.3. A garantia legal deverá abranger o período da vigência do contrato.

#### 4.12. REQUISITOS DE CAPACITAÇÃO - (IN. 01/2019, ART. 16, INCISO II, ALÍNEA “E”)

Os requisitos tecnológicos que definem o ambiente tecnológico dos treinamentos a serem ministrados, os perfis dos instrutores, dentre outros, são os seguintes:

a) Permitir a adequação dos integrantes da equipe técnica da SC-1.3/MD às tecnologias implantadas, por meio de capacitação sob o conceito de treinamento preparatório oficial para *Certificação Cisco*, que abranja pelos menos as seguintes competências relativas a produtos do fabricante *Cisco*, ministrados por instrutores habilitados e certificados pelo fabricante *Cisco*:

- Fundamentos para a implementação e manutenção de soluções em comunicações unificadas *Cisco*, focando no uso de videoconferência;
- Fundamentos das Soluções: *Cisco Meeting Server* e *TelePresence Management Suite*;
- Utilização e manutenção da Solução *Cisco Expressway* para *firewall* transversal; e
- Integração entre o *CUCM* e *CMS*.

b) Realização de curso intensivo, na modalidade “*hands on*”, com carga horária mínima de 20 (vinte) horas úteis, para a transferência de conhecimento técnico sobre os principais componentes das soluções contratadas, devendo abordar a sua plena operação e sua manutenção, ministrado por instrutores habilitados e certificados pelo fabricante *Cisco*.

#### 4.13. REQUISITOS DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL - (IN. 01/2019, ART. 16, INCISO II, ALÍNEA “F”)

Os requisitos tecnológicos que definem a natureza da experiência profissional exigida da equipe de implementação e implantação da solução e as respectivas formas de comprovação dessa experiência, a serem cobrados por ocasião da contratação, são os seguintes:

- O responsável técnico e a equipe técnica da empresa contratada para a implementação e implantação da solução devem possuir experiência na execução dos serviços de instalação, configuração e atualização previstos na solução de Videoconferência ofertada;
- Um mínimo 02 (dois) anos de experiência do responsável técnico da empresa e de sua equipe técnica da implantação e implementação da solução *Cisco Meeting Server*, comprovada por certidões competentes ou Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS);
- A CONTRATADA deverá apresentar declaração do fabricante que comprove ser devidamente habilitada a comercializar, prestar suporte técnico, instalar e configurar os equipamentos e soluções citadas como objeto desse Termo de Referência;
- A CONTRATADA deverá apresentar comprovação de que é habilitada tecnicamente pelo fabricante *Cisco* para trabalhar com soluções complexas de comunicações unificadas daquele fabricante, em clientes corporativos, com grau de especialização *Collaboration*, por meio da certificação *Advanced Collaboration Architecture Specialization*; e
- Apresentar pelo menos um atestado de capacidade técnica (declaração ou certidão), fornecido por Pessoa Jurídica de Direito Público ou Privado, idôneas conforme legislação pertinente, estabelecidas no território nacional, declarando ter a empresa licitante fornecido ou estar fornecendo e essa pessoa serviços/produtos em quantidades compatíveis ou similares com o do objeto descrito.

#### 4.14. Requisitos de Formação da Equipe - (IN. 01/2019, art. 16, inciso II, alínea “g”)

Os requisitos tecnológicos de formação da equipe de implementação e implantação a solução, que definem os cursos acadêmicos e técnicos e formas de comprovação dessa formação, a serem apresentados pela empresa vencedora do certame por ocasião da contratação, são os seguintes:

- Apresentar comprovação de certificação *Cisco Certified Network Associate -Routing and Switching (CCNA-R&S)* para um técnico que compõe a equipe de implantação e implementação da solução contratada, comprovado por meio da Apresentação de cópia da CTPS ou Contrato de Prestação de Serviços regidos pela legislação civil comum com a empresa licitante, bem como cópia autenticada dos devidos certificados; e
- Apresentar comprovação de certificação *Cisco Certified Network Professional Collaboration (CCNP - Collaboration)* para um técnico que componha a equipe de implantação e implementação da solução contratada, comprovado por meio da Apresentação de cópia da CTPS ou Contrato de Prestação de Serviços regidos pela legislação civil comum com a empresa licitante, bem como cópia autenticada dos devidos certificados.

PERFIL – Profissional CISCO	
Responsável por realizar todas as atividades relacionadas à instalação, configuração e customização de equipamentos e softwares de <i>switching</i> e <i>routing</i> , considerando o alto grau de complexidade a ser enfrentado na fase de instalação e configuração de Roteadores, bem como a Ativação de dispositivos de Segurança.	
Experiência/Qualificação	Modo de Comprovação

Experiência mínima de 02 (dois) anos em instalação, configuração e customização de equipamentos e softwares de <i>switching</i> e <i>routing</i> e <i>Cisco Certified Network Professional Collaboration (CCNP - Collaboration)</i>	Registro em Carteira de Trabalho ou contrato(s) executado(s) pelo funcionário, além da devida documentação necessária para que se comprove a participação do funcionário na execução das atividades.
<b>Formação</b>	<b>Modo de Comprovação</b>
<i>Cisco Certified Network Associate -Routing and Switching (CCNA-R&amp;S)</i>	Certificado, devidamente expedido pela <i>CISCO</i> , de habilitação em <i>Cisco Certified Network Associate -Routing and Switching (CCNA-R&amp;S)</i>
<i>Cisco Certified Network Professional Collaboration (CCNP - Collaboration)</i>	Certificado, devidamente expedido pela <i>CISCO</i> , de habilitação em <i>Cisco Certified Network Professional Collaboration (CCNP - Collaboration)</i>

Tabela 6 - Perfil Profissional

**4.15. Requisitos de Metodologia de Trabalho - (IN. 01/2019, art. 16, inciso II, alínea “h”)**

Nesse contexto, os requisitos tecnológicos de metodologia de trabalho (caminho para a realização do trabalho) são os seguintes:

a) Para o início da prestação do serviço, deve ser elaborado pela CONTRATADA, em, no máximo, 20 (vinte) dias após a assinatura do contrato, um Plano de Trabalho, que deve ser dividido em etapas e fases, para prévia aprovação pela CONTRATANTE, que por sua vez terá 10 (dez) dias para aprová-lo.

b) O Plano de Inserção é um dos documentos que compõem o Plano de Trabalho e deve contemplar, minimamente:

- *Site Survey* e levantamento de dados;
- Procedimentos de fornecimento de equipamentos e licenças;
- Procedimento de recebimento e conferência dos itens entregues;
- Serviços de instalação dos softwares fornecidos;
- Serviços de configuração, ajustes e migrações que se fizerem necessários;
- Elaboração da documentação ("*As Built*"); e
- Operação assistida.

c) O Plano de Testes de Aceitação deve contemplar a bateria de testes e validações da solução contratada por etapa/fase;

d) O Cronograma de Implantação deve conter uma proposta de cronograma físico-financeiro; e

e) Execução de nova etapa/ fase estabelecidas mediante aceite da anterior pela equipe de fiscalização da contratação.

**4.16. REQUISITOS DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO - (IN. 01/2019, ART. 16, INCISO II, ALÍNEA “I”)**

Os requisitos tecnológicos de segurança da informação atinentes à solução contratada são os seguintes:

- Considerar, no que for cabível, as definições e aspectos relativos a segurança da informação previstas na Norma ABNT NBR ISO/IEC 13335:2005;
- Implementar a contingência efetiva do ambiente *Cisco Meeting Server*, por meio da instalação do servidor de redundância com as mesmas capacidades e funcionalidades do servidor principal, visando assegurar os requisitos de disponibilidade e integridade dos serviços de videoconferência e de colaboração, objetos desta contratação, mesmo na ocorrência de falha severa do servidor principal;
- Permitir a realização de chamadas de voz criptografadas ponta a ponta por meio da habilitação do *Cisco Jabber* sem a necessidade de utilização de VPN, visando assegurar os requisitos de confidencialidade e de autenticidade durante as comunicações entre os usuários do ambiente;
- Permitir a conexão e recebimento de chamadas de áudio e vídeo pela internet de forma segura, utilizando o *Firewall Cisco Expressway* e com essa solução suportando também o recebimento de chamadas via *SIP URI*, reduzindo a divulgação explícita de endereços IP públicos e mitigando a possibilidade de vazamentos de dados e fraudes digitais;
- Suportar autenticação H.235 para chamadas da internet com a utilização do *Expressway/E*; e
- Permitir a utilização do *Expressway/C*, que ficará localizado na rede interna (ROD) e que será utilizado para fornecer os registros de terminais nativos para dispositivos SIP e H.323, além do interfuncionamento dos terminais *Cisco TelePresence* com vídeo de terceiros compatíveis com os padrões H.323, H.264 SVC e SIP, bem como clientes *Microsoft Lync* e *Skype for Business*.

**4.17. OUTROS REQUISITOS APLICÁVEIS - (IN. 01/2019, ART. 16, INCISO II, ALÍNEA “J”)**

Os seguintes padrões são requisitos tecnológicos que abrangem o objeto da contratação:

- RFC 0791 – Internet Protocol (IP)
- RFC 1889: RTP: A Transport Protocol for RealTime Applications;
- RFC 2327: Session Description Protocol (SDP);
- RFC 2543: Session Initiation Protocol v2;
- RFC 2833: RTP Payload for DTMF Digits, Telephony Tones and Telephony Signals;
- RFC 3261: SIP: Session Initiation Protocol;
- RFC 3262: Reliability of Provisional Responses in SIP;
- RFC 3263: Session Initiation Protocol (SIP): Locating SIP Servers;
- RFC 3264: SDP Offer/Answer Model;
- RFC 3265: SIPspecific Event Notification;
- RFC 3311: SIP UPDATE Method;
- RFC 3323: SIP Privacy Mechanism;



- RFC 3515: SIP REFER Method;
- RFC 3711: The Secure Realtime Transport Protocol (SRTP);
- RFC 3841: Caller Preferences for the Session Initiation Protocol (SIP);
- RFC 3842: SIP Message Waiting;
- RFC 4028: Session Timers in SIP;
- RFC 4083: IP Multimedia Subsystem;
- RFC 4566: Session Description Protocol;
- RFC 4733: Telephone Events (DTMF); e
- RFC 5853: SBC (Session Border Controller) for Enterprise.

## 5 – RESPONSABILIDADES - (IN. 01/2019, ART. 16)

### 5.1. Deveres e responsabilidades da CONTRATANTE - (IN. 01/2019, art. 17, inciso I, alínea “a” – “h”)

1. Nomear Gestor e Fiscais Técnico, Administrativo e Requisitante do contrato para acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos;
2. Promover junto à CONTRATADA, em até 15 (quinze) dias corridos a partir da data de empenho dos itens adquiridos, a realização da reunião inicial (reunião de *kick-off*), para o estabelecimento do Plano de Inserção contendo todas as ações necessárias e o cronograma para o estabelecimento da solução de TI obtida, conforme produtividade ou capacidade mínima de fornecimento por parte da CONTRATADA, considerando, quando aplicável, as boas práticas e pesquisas de mercado para a definição de prazos limites;
3. 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;
4. Receber o objeto fornecido e que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas, a ser realizado por representante(s) devidamente designado(s) para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, cuja realização não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, que, na ocorrência desta, não implicará em corresponsabilidade do Ministério da Defesa, em conformidade com o Art. 70º da Lei nº 8.666/1993;
5. Aplicar à CONTRATADA as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis, comunicando ao órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços, quando aplicável;
6. Realizar, por ocasião do empenho para aquisição da solução de TI, as diligências necessárias junto ao licitante classificado provisoriamente em primeiro lugar para comprovação do atendimento dos requisitos de negócio e técnicos atinentes ao prestador dos serviços;
7. Exigir da CONTRATADA o estrito cumprimento dos aspectos de confidencialidade das atividades referentes à implantação da solução de TI, incluindo a sua documentação elaborada, a ser obedecido por ela e por seus funcionários alocados para a implantação da solução;
8. Liquidar o empenho e efetuar o pagamento à CONTRATADA, dentro dos prazos preestabelecidos em contrato;
9. Comunicar à CONTRATADA todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento da solução de TIC, mantendo registro de todas as ocorrências relacionadas com a execução da aquisição, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados;
10. Definir produtividade ou capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC por parte da CONTRATADA, com base em pesquisas de mercado, quando aplicável;
11. 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
12. Providenciar, após a implantação da solução de TI e no período de manutenção corretiva em garantia, a devida abertura do(s) respectivo(s) pedido(s) de suporte técnico, quando da identificação de problema(s) técnico(s) afeto(s) à solução de TI, a serem realizados junto a um centro de assistência e suporte técnico a ser provido.

### 5.2. DEVERES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA - (IN01/2019, ART. 17, INCISO II, ALÍNEA “A” – “H”)

1. Indicar formalmente preposto apto a representá-lo junto à CONTRATANTE, que deverá responder pela fiel execução do contrato;
2. Contribuir com o adquirente da solução de TI para que, em até 15 (quinze) dias corridos a partir da data de empenho dos itens adquiridos, seja realizada a reunião inicial (reunião de *kick-off*), para o estabelecimento do Plano de Inserção contendo todas as ações necessárias e um cronograma para o estabelecimento da solução de TI obtida;
3. Realizar a transferência de conhecimento da solução de TI adquirida por meio de treinamento e capacitação de integrantes do adquirente, em conformidade com o previsto neste Termo de Referência;
4. Responder por todos os vícios e defeitos dos itens da solução de TI fornecida **por um período 60 (sessenta) meses**, referentes aos equipamentos e *softwares* envolvidos na solução e serviços e de 3 (três) meses para capacitação, como forma de manutenção em garantia do tipo corretiva, em conformidade com o previsto neste Termo de Referência;
5. Planejar, desenvolver, executar e manter os serviços do objeto fornecido dentro das exigências de níveis de serviços nele estabelecidos, além de reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, os itens adquiridos ou serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos e/ou incorreções;
6. Atender prontamente quaisquer orientações e exigências da Equipe de Fiscalização do Contrato, inerentes à execução do objeto contratual, não deixando de executar qualquer atividade necessária ao perfeito cumprimento do fornecimento da solução de TI, sob qualquer alegação;
7. Relatar formalmente à equipe de fiscalização da aquisição qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
8. 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;
9. 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. Manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições da habilitação;

11. Manter, durante a execução do contrato, equipe técnica composta por profissionais devidamente habilitados, treinados e qualificados para fornecimento da solução de TIC;
12. Manter, durante todo o período de validade da Ata de Registro de Preços, a produtividade ou a capacidade mínima de fornecimento da solução de TI objeto do Termo de Referência, considerando, quando aplicável, as boas práticas e pesquisas de mercado para a definição de prazos limites;
13. Fornecer, sempre que solicitado pelo adquirente, os comprovantes necessários à comprovação de atendimento dos requisitos de negócio e técnicos atinentes ao prestador dos serviços;
14. Possuir e manter atualizado um plano contingente viável para assegurar uma continuação da prestação dos serviços no caso de, durante a vigência da Ata de Registro de Preços, ocorrerem casos de greve ou paralisação de seus colaboradores, inclusive nos casos de greve ou paralisação dos transportes públicos, hipótese em que deverá promover, às suas expensas, os meios necessários para que seus colaboradores cheguem aos seus locais de trabalho;
15. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas;
16. Responsabilizar-se integralmente pela sua equipe técnica, primando pela sua qualidade, desempenho, eficiência e produtividade dos trabalhos durante todo o período de fornecimento da solução de TI, dentro dos prazos estipulados;
17. Cumprir estritamente os aspectos de confidencialidade das atividades referentes à implantação da solução de TI, incluindo a sua documentação elaborada, a ser obedecido por ela e por seus funcionários alocados para a implantação da solução de TI adquirida;
18. Quando especificado, manter a produtividade ou a capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC durante a execução do contrato;
19. 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
20. Não permitir a utilização de qualquer trabalho de menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização de trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso e insalubre; e
21. Promover a devida orientação de sua equipe técnica quanto ao objeto da aquisição tendo especial atenção aos seguintes aspectos:
  - a) Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas no objeto da aquisição;
  - b) Apresentar os empregados nos locais de execução de tarefas atinentes ao objeto da aquisição devidamente identificados por meio de crachá;
  - c) Prover seus empregados com os Equipamentos de Proteção Individual (EPI), quando for o caso;
  - d) Apresentar à adquirente, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução dos serviços;
  - e) Substituir prontamente funcionários de sua equipe técnica nos casos em que ficar constatado o descumprimento das obrigações relativas à execução dos serviços; e
  - f) Instruir seus funcionários quanto à necessidade de acatar as normas internas dos locais onde houver instalação da solução de TI.

### 5.3. DEVERES E RESPONSABILIDADES DO ÓRGÃO GERENCIADOR DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS - (IN.01/2019, ART. 17, INCISO III)

1. Efetuar o registro do licitante fornecedor e firmar a correspondente Ata de Registro de Preços;
2. Conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações de condições, produtos ou preços registrados;
3. Aplicar as penalidades por descumprimento do pactuado na Ata de Registro de Preços;
4. Definir mecanismos de comunicação com os órgãos participantes e não participantes, contendo:
  - a) as formas de comunicação entre os envolvidos, a exemplo de ofício, telefone, e-mail, ou sistema informatizado, quando disponível; e
  - b) definição dos eventos a serem reportados ao órgão gerenciador, com a indicação de prazo e responsável;
5. Definir mecanismos de controle de fornecimento da solução de TIC, observando, dentre outros:
  - a) a definição da produtividade ou da capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC;
  - b) as regras para gerenciamento da fila de fornecimento da solução de TIC aos órgãos participantes e não participantes, contendo prazos e formas de negociação e redistribuição da demanda, quando esta ultrapassar a produtividade definida ou a capacidade mínima de fornecimento e for requerida pela CONTRATADA; e
  - c) as regras para a substituição da solução registrada na Ata de Registro de Preços, garantida a realização de Prova de Conceito, em função de fatores supervenientes que tornem necessária e imperativa a substituição da solução tecnológica.

### 6 – MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO - (IN. 01/2019, ART. 18)

O Modelo de Execução do Contrato deverá contemplar as condições necessárias ao fornecimento da solução de TIC, observando os itens a seguir:

#### 6.1. Rotinas de Execução - (IN. 01/2019, art. 18, inciso I)

Os itens abaixo descreverão a definição de processos e procedimentos de fornecimento da Solução de Tecnologia da informação assim como de seu gerenciamento e manutenção durante o prazo de vigência contratual, até o seu encerramento.

**6.1.1. Realização da Reunião Inicial - (IN. 01/2019, art. 31, inciso I - III)** Em até 15 (quinze) dias da assinatura do contrato, será realizada a reunião inicial (reunião de *kick-off*), a ser registrada em ata, convocada pelo Gestor do Contrato com a participação dos Fiscais Técnico, Requisitante e Administrativo do Contrato, do representante legal da CONTRATADA e dos demais interessados por ele identificados.

#### 6.1.2. Descrição dos eventos do período de ambientação, quando houver

Quando da realização da Reunião Inicial, deverão ser relacionados os eventos previstos para ocorrerem no período de ambientação, assim como deverão ser verificadas e coordenadas as obrigações contidas nos documentos condicionantes da obtenção. Todas estas informações deverão constar no Plano de Trabalho para a execução da aquisição, que deverá ficar pronto em até 5 (cinco) dias úteis e deve ser composto pelos seguintes assunto no mínimo:

- **Plano de Inserção**, cujo modelo está em Apêndice V, com o detalhamento dos procedimentos de execução dos serviços de instalação e configuração da solução de videoconferência, sua integração ao ambiente atual da ROD, considerando os ativos de TIC existentes, a arquitetura, topologia e especificidades da ROD e as regras e políticas de Segurança da Informação e Comunicações, incluindo ainda:
  - *Site Survey* e levantamento de dados;
  - Procedimentos para o fornecimento dos aparelhos telefônicos VoIP, dos *softwares* e licenças de uso que compõem a solução;
  - Procedimento de recebimento e conferência dos itens entregues;
  - Serviços de instalação lógica, nos equipamentos da ROD, dos *softwares* e licenças de uso que compõem a solução;

- Serviços de configuração, integração, ajustes e migrações que se fizerem necessários;
- Elaboração do “*As Built*”, que consiste na documentação a ser criada durante a implantação com as customizações, parametrizações e modificações necessárias na solução de TI para implantá-la, conforme o escopo do Termo de Referência;
- Previsão de execução de nova etapa/fase estabelecida, mediante aceite da anterior pela equipe de fiscalização do adquirente; e
- Operação assistida;
- **Plano de Comunicação**, conforme modelo do Apêndice VI, entre o adquirente e a CONTRATADA, visando definir os procedimentos e formas de comunicação entre si;
- **Plano de Fiscalização**, conforme modelo do Apêndice VII, com os procedimentos de fiscalização da execução do objeto adquirido, por meio do qual o adquirente fiscalizará os serviços de instalação realizados, verificando a aderência ao procedimento de instalação física e configuração dos equipamentos aprovado, considerando os prazos e a qualidade dos serviços;
- **Cronograma de Implantação**, detalhando fases e prazos estimados de todos os serviços necessários à instalação da solução de TI, que deverão ser obrigatoriamente descritos no cronograma de instalação. O adquirente nomeará equipe técnica para a coordenação dos serviços, a qual caberá aprovar as várias fases de execução;
- **Matriz de responsabilidade das atividades**, detalhando as responsabilidades de cada ente participante do procedimento de execução da aquisição;
- **Métodos de avaliação**, onde a devem ser definidos os testes de conformidade da solução adquirida que serão aplicados;
- O **Plano de Testes de aceitação**, que deve contemplar os testes e validações da solução adquirida por etapa / fase, incluindo cronograma físico-financeiro. O plano deve conter testes de integração e comunicação entre os itens adquiridos, testes de integração com os equipamentos existentes no ambiente atual, assim como testes de desempenho. A CONTRATADA deverá elaborar o plano de testes a ser realizado para garantir a conformidade e desempenho da solução, de acordo com os requisitos solicitados;
- Previsão de eventos que afetem outras atividades da adquirente;
- Entrega e instalação de equipamentos;
- Preenchimento e assinatura, pela CONTRATADA, do **Termo de Compromisso**, conforme modelo do Apêndice III; e
- Preenchimento e assinatura, pelos funcionários da CONTRATADA, do **Termo de Ciência do Termo de Compromisso**, conforme modelo do Apêndice IV.

O representante legal da CONTRATADA deverá apresentar o seu preposto junto à CONTRATANTE.

Na reunião inicial serão prestados os esclarecimentos relativos a questões operacionais, administrativas e de gestão do contrato, assim como serão repassados à CONTRATADA os conhecimentos necessários à execução dos serviços ou ao fornecimento de bens; e

Será apresentada e disponibilizada à CONTRATADA a infraestrutura física, na qual todas as ações necessárias a perfeita instalação e integração da solução serão realizadas, tendo em vista o fiel cumprimento do objeto do contrato.

#### 6.1.3. Forma de execução e acompanhamento dos serviços

A execução do Contrato, nos termos do § 1º do art. 67 e art. 73, ambos da Lei nº 8.666/93, será acompanhada e fiscalizada por servidores designados pelo Órgão mediante Portaria, anotando, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução do objeto, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados, e atestará a (s) nota (s) fiscal (is) / fatura (s) apresentadas para fins de pagamento.

O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da CONTRATANTE, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993, e do art. 10 do Decreto nº 9.507, de 2018;

O representante da CONTRATANTE deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato;

A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência;

Para o acompanhamento e fiscalização do Contrato serão utilizadas as disposições contidas na IN. SGD nº 01/2019 e suas alterações;

Caberá a **EQUIPE DE FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL**, dentre outras atribuições, determinar providências necessárias ao regular e efetivar o cumprimento contratual, bem como anotar e enquadrar as infrações contratuais constatadas, comunicando as mesmas ao seu superior hierárquico;

A CONTRATADA é responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato por qualquer irregularidade verificada, inclusive resultante de imperfeições técnicas ou de qualidade inferior. A fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado, não exclui ou reduz a responsabilidade da CONTRATADA;

A Administração, devidamente representada na forma legal, poderá rejeitar no todo ou em parte o objeto contratado, sem ônus para o Órgão, se executado em desacordo com as especificações estabelecidas em Termo de Referência e seus anexos, bem como em contrato e na proposta comercial; e

A CONTRATADA será a única e exclusiva responsável pelo fornecimento dos serviços, sendo ao CONTRATANTE reservado o direito de exercer a mais ampla e completa fiscalização contratual, mediante servidores designados para este fim.

Especificamente, o monitoramento da execução deverá observar o disposto no Modelo de Gestão do Contrato, e consiste em:

- confecção e assinatura do **Termo de Recebimento Provisório (TRP)**, a cargo do Fiscal Técnico do Contrato, quando da entrega do objeto constante na Ordem de Serviço;
- avaliação da qualidade dos serviços realizados e justificativas, a partir da aplicação de listas de verificação e de acordo com os critérios de aceitação definidos em contrato, a cargo dos Fiscais Técnico e Requisitante do Contrato;
- identificação de não conformidade com os termos contratuais, a cargo dos Fiscais Técnico e Requisitante do Contrato;
- verificação de aderência aos termos contratuais, a cargo do Fiscal Administrativo do Contrato;
- verificação da manutenção das condições classificatórias referentes à pontuação obtida e à habilitação técnica, a cargo dos Fiscais Administrativo e Técnico do Contrato;
- encaminhamento das demandas de correção à CONTRATADA, a cargo do Gestor do Contrato ou, por delegação de competência, do Fiscal Técnico do Contrato;
- encaminhamento de indicação de sanções por parte do Gestor do Contrato para a Área Administrativa;
- confecção e assinatura do **Termo de Recebimento Definitivo (TRD)**, a cargo do Fiscal Requisitante e Fiscal Técnico do Contrato, com base nas informações produzidas nas alíneas acima;
- autorização para o faturamento, a cargo do Gestor do Contrato com base nas informações produzidas na alínea h deste item, a ser encaminhada ao preposto da CONTRATADA;

- verificação da manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação, a cargo do Fiscal Requisitante do Contrato, com apoio dos Fiscais Técnico e Administrativo do Contrato;
- verificação de manutenção das condições definidas nos Modelos de Execução e de Gestão do Contrato, a cargo dos Fiscais Técnico e Requisitante do Contrato;
- encaminhamento à Área Administrativa de eventuais pedidos de modificação contratual, a cargo do Gestor do Contrato; e
- manutenção do Histórico de Gestão do Contrato, contendo registros formais de todas as ocorrências positivas e negativas da execução do contrato, por ordem histórica, a cargo do Gestor do Contrato, com apoio dos Fiscais Requisitante, Técnico e Administrativo.

#### 6.1.4. Prazos, horários de fornecimento de bens ou prestação dos serviços - (IN01/2019, art 18, inciso I, alínea “a”)

##### 6.1.4.1 - Fornecimento de Bens e Serviços

O fornecimento de bens e serviços deverá ser realizado mediante o recebimento, pela CONTRATADA, das respectivas **Ordem de Fornecimento de Bens e Serviços (OFBS)**, conforme modelo do Apêndice VIII, que indicará as quantidades, os prazos, os responsáveis pelo recebimento e os locais de entrega de todo material e serviço adquirido. As OFBS serão emitidas pelo adquirente em até 3 (três) dias úteis do início de cada etapa/ fase de implantação da solução adquirida, **de acordo com o Plano de Trabalho elaborado na reunião inicial.**

##### 6.1.4.2 - Entrega dos Bens/ Prestação de Serviços

A entrega dos bens e a prestação dos serviços objeto da aquisição devem ser realizados considerando os seguintes aspectos:

- Os equipamentos e licenças de uso de *software* deverão ser entregues pela CONTRATADA, incluindo todas as taxas, impostos, fretes ou outros encargos, **devendo estar disponíveis em até 30 (trinta) dias corridos**, contados a partir do recebimento da OFBS, no local indicado, em Brasília, de segunda a sexta-feira, de 09:00h às 17:00h;
- A CONTRATADA deverá entregar os equipamentos e as licenças de uso de *software* adequadamente acondicionados em suas embalagens originais lacradas, protegidos contra danos de transporte e manuseio. Juntamente com os produtos, deverá ser fornecida toda a documentação técnica original, completa e atualizada, contendo os manuais e guias de utilização, não sendo aceitas cópias de qualquer tipo, preferencialmente em português do Brasil. Opcionalmente, os referidos documentos técnicos poderão ser disponibilizados em mídia eletrônica. A CONTRATADA entregará os equipamentos, *softwares* e respectivos componentes às suas expensas;
- É de responsabilidade da CONTRATADA a instalação e configuração de todos os produtos, sejam estes de *hardware* e ou *Licenças de software*. A CONTRATADA executará a configuração e os testes necessários à verificação do perfeito funcionamento da solução **no prazo máximo de 30 dias corridos da entrega do item**;
- A instalação e a configuração deverão ser realizadas de tal forma que as interrupções no ambiente de produção sejam as mínimas possíveis e estritamente necessárias, e, ainda, não causem transtornos aos usuários finais; e
- O local onde forem executados os serviços de instalação, configuração e/ou modernização deverão ser entregues em perfeitas condições de limpeza e funcionalidade.

##### 6.1.4.3 - Recebimento Provisório dos Bens e Serviços

Os materiais contratados recebidos, após fisicamente conferidos pelos respectivos responsáveis pelo recebimento (indicados à empresa contratada pelo Fiscal Requisitante), devem receber, **em até 05 (cinco) dias**, o **Termo de Recebimento Provisório**, conforme modelo em Apêndice I, emitido pela Comissão de Fiscalização e Recebimento do Material (composto pelo Gestor do Contrato e pelos integrantes da Equipe de Planejamento da Contratação indicados pela SC-1/MD), atestando não haver pendências na análise de qualidade baseada nos critérios de aceitação definidos no Termo de Referência da aquisição;

Em caso de não conformidade com os termos da Ata de Registro de Preços, a CONTRATADA deverá solucionar a pendência em **até 7 (sete) dias úteis**, contados a partir do dia seguinte da devida notificação.

##### 6.1.4.4 - Recebimento Definitivo dos Bens e Serviços

Após as ações de instalação, configuração, teste dos *hardware* e *software* e capacitação da solução de TI adquirida, e não havendo pendências, a Comissão de Fiscalização e Recebimento do Material emitirá, em **até 30 (trinta) dias corridos**, o **Termo de Recebimento Definitivo (TRD)**, conforme modelo do Apêndice II, atestando que o material e/ou serviço instalado, bem como a capacitação, atendem aos requisitos técnicos de funcionamento estabelecidos neste Termo de Referência.

Ressalta-se que o recebimento definitivo não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelos prejuízos resultantes da incorreta execução da aquisição. A partir da emissão do referido Termo de Recebimento Definitivo, dar-se-á o início a contagem do prazo de garantia dos respectivos produtos.

##### 6.1.4.5 - Cronograma de execução

A execução dos serviços dar-se-á em conformidade com o previsto na Seção 2 (Descrição da Solução de TIC) e na Seção 4 (Especificação dos Requisitos da Contratação), em especial o **item 4.15 – Requisitos de Metodologia de Trabalho**, de acordo com o cronograma de execução a seguir:

Evento	Atividade	Precedência	Prazo	Responsável
1	Assinatura do Contrato	-	-	CONTRATANTE / CONTRATADA
2	Emissão do empenho relativo aos itens da Ata de Registro de Preços	1	1du	CONTRATANTE
3	Envio da designação do PREPOSTO da CONTRATADA	2	4du	CONTRATADA
4	Reunião inicial	3	10d	CONTRATANTE / CONTRATADA
5	Realização de <i>site survey</i> e prontificação da elaboração do Plano de Trabalho da execução do objeto contratado	4	7du	CONTRATADA
6	Análise e, se necessário, exigência de correção do Plano de Trabalho	5	2du	Equipe de Fiscalização do Contrato e Gestor
7	Entrega do Plano de Trabalho corrigido	6	3du	CONTRATADA
8	Aprovação do Plano de Trabalho	7	0d	Equipe de Fiscalização do Contrato, Gestor

Evento	Atividade	Precedência	Prazo	Responsável
9	Emissão das OFBS por fase/etapa	8	3du (*)	Gestor
10	Entrega dos bens e serviços	9	30d	CONTRATADA
11	Solução de pendências devido a não conformidade com os termos da ARP, dos itens fornecidos.	10	7du	CONTRATADA
12	Aceitação e emissão do Termo de Recebimento Provisório	11	5du	Equipe de Fiscalização do Contrato, Gestor
13	Testes de aceitação e ajustes de implementação e configuração no ambiente (quando necessário)	12	20d	Equipe de Fiscalização do Contrato e CONTRATADA
14	Recebimento definitivo e emissão do Termo de Recebimento Definitivo	13	10d	Equipe de Fiscalização do Contrato, Gestor
15	Encerramento da aquisição emissão do Termo de Encerramento Contratual (Apêndice XI).	14	5d	Gestor

(\*) 03 dias úteis do início de cada fase/etapa definida no Plano de Trabalho.

**Tabela 7 - Cronograma de Execução**

#### 6.1.5. Locais de entrega, quando aplicáveis – (IN01/2019, art 18, inciso I, alínea “a”)

A entrega de material adquirido deve ser realizada no prédio Anexo do Ministério da Defesa, conforme endereço abaixo:

Ministério da Defesa, Av N1, Bloco O – Anexo,

Subchefia de Comando e Controle (SC-1/EMCFA/MD), Sala 309

CEP.: 70052-900 – Brasília – DF

#### 6.1.6. Documentação mínima exigida - (IN. 01/2019, art. 18, inciso I, alínea “b”)

A documentação técnica deverá ser original, não sendo aceitas cópias de qualquer tipo. Será permitido a entrega desses documentos em meio digital e preferencialmente no idioma português do Brasil.

A CONTRATADA deverá apresentar, já na reunião inicial, para constar como anexo do Plano de Inserção, uma planilha contendo a discriminação de toda a documentação técnica que será entregue no decorrer da implantação da solução de TI fornecida.

As principais documentações técnicas a serem entregues são:

- Diagramas técnicos de implantação dos bens demandados, *layouts* e outras documentações técnicas pertinentes;
- **Equipamentos:** manual técnico, certificados de garantia e autenticidade, guias de instalação, inicialização, operação, adequação e mensagens auxiliares para solução de problemas, diagnósticos, especificações e outros pertinentes;
- **Softwares:** manuais técnicos, certificados de garantia e autenticidade, guias de instalação, inicialização, operação, adequação, mensagens auxiliares para solução de problemas, diagnósticos, especificações e outros pertinentes. As mídias de gravação dos softwares licenciados, que não sejam disponibilizados por seus fabricantes exclusivamente online, devem ser entregues em suas embalagens originais;
- **Layout de implantação:** Ao final da instalação, configuração e testes, a CONTRATADA deverá emitir o projeto de implantação *AS BUILT*, contendo no mínimo:
  - Diagrama físico da solução implantada, com esquemas técnicos e detalhamento da forma de ligação dos equipamentos, com destaque ao tipo de conexão física, a distribuição dos equipamentos e demais informações necessárias à plena documentação do seu layout físico. O diagrama deve ser entregue em papel e em arquivo digital no formato *Microsoft Visio*; e
  - Diagrama lógico da solução implantada com o detalhamento da forma de comunicação dos equipamentos com destaque ao tipo de protocolo, roteamento, elementos de segurança e demais informações necessárias à plena documentação do seu layout lógico. O diagrama deve ser entregue em papel e em arquivo digital no formato *Microsoft Visio*;
- **Configuração de equipamento e softwares:** Disponibilizar toda a documentação necessária para sua instalação e utilização, por meio de manuais de instruções, customização e operação do equipamento e de recursos relacionados ao mesmo; e
- **Treinamento:** fornecimento de apostilas contemplando a configuração de cada equipamento e software e quaisquer materiais complementares necessários a execução do treinamento no idioma português do Brasil. A CONTRATADA deverá relacionar todos os participantes do treinamento e entregar no final do treinamento uma relação de participantes com suas respectivas presenças, bem como uma pesquisa de satisfação, além de disponibilizar os certificados de participação em cada treinamento aos participantes que obtiveram, no mínimo, 75% de presença.

#### 6.1.7. Procedimentos de transição, transferência de conhecimento, e finalização do contrato - (IN. 01/2019, art. 35)

A transferência de conhecimento a ser efetuada pela CONTRATADA, fornecedora da solução, deverá ser executada por meio de treinamento e capacitação de integrantes do adquirente, conforme a seguir descrito:

a. Realização de treinamento de até 6 (seis) integrantes da equipe técnica do adquirente nas tecnologias implantadas, por meio de realização de curso intensivo para a transferência de conhecimento técnico sobre os principais componentes da solução *Cisco Meeting Server* adquirida. O curso deve ser realizado no estilo “*hands on*”, considerando as seguintes condicionantes:

- Ministrado por profissionais devidamente certificados e com pleno domínio da solução adquirida;
- Provimento de material didático, preferencialmente escriturados na língua portuguesa, suficiente à plena capacitação dos instruídos na execução gerenciamento, manutenção e administração de toda a solução de TI adquirida; e

- Estabelecimento de cronograma de treinamento que possibilite aos participantes a compreensão das características dos componentes da solução, suas funcionalidades, possibilidades de implementação, utilização dos recursos disponíveis, realização de manutenção e quaisquer adaptações julgadas pertinentes às necessidades específicas do ambiente supracitado. O cronograma de treinamento deverá possuir, no mínimo, os seguintes assuntos:
  - Acompanhamento da instalação;
  - Acompanhamento do desempenho da solução e seus impactos;
  - Acompanhamento das rotinas definidas para testes e aceitação;
  - Validação dos resultados e procedimentos inclusos nos testes e na aceitação;
  - Execução de atividades de gerência e operação; e

b. Realizar capacitação para até 4 (quatro) integrantes da equipe técnica do adquirente, por meio de treinamento preparatório oficial para certificação *Cisco*, considerando as seguintes condicionantes:

- Ministrado por profissional devidamente certificado e com pleno domínio da solução adquirida;
- Fornecimento aos instrutores de materiais do fabricante Cisco, não sendo aceitas cópias e/ou reproduções não autorizadas pelo fabricante;
- Fornecimento a cada instrutor de um certificado de participação reconhecido pelo fabricante Cisco; e
- Previsão de um período de garantia de 3 (três) meses após a realização de cada curso para os esclarecimentos, com os respectivos instrutores, de dúvidas verificadas após a sua finalização.

Concluídas todas as atividades de instalação, configuração e testes do ambiente por parte da CONTRATADA, além da transferência final de conhecimentos sobre as características dos componentes da solução, suas funcionalidades, possibilidades de implementação, utilização dos recursos disponíveis, realização de manutenção e quaisquer adaptações julgadas pertinentes, a CONTRATANTE deverá validar e homologar o ambiente, já em produção e, após a homologação, deverão ser revogadas todas as permissões de administração e gerência do ambiente ou quaisquer outras permissões de acesso privilegiado concedidas temporariamente aos técnicos da CONTRATADA.

## 6.2. Quantidade mínima de bens ou serviços para comparação e controle - (IN. 01/2019, art. 18, inciso II)

O fornecimento de bens e serviços deverá ser realizado mediante o recebimento, pela CONTRATADA, das respectivas **Ordem de Fornecimento de Bens e Serviços (OFBS)**, conforme modelo do Apêndice VIII, que indicarão as quantidades, os prazos, os responsáveis pelo recebimento e os locais de entrega de todo material e serviço adquirido. As OFBS serão emitidas pelo adquirente em até 3 (três) dias úteis do início de cada etapa/ fase de implantação da solução adquirida, de acordo com o Plano de Trabalho elaborado na reunião inicial.

## 6.3. Mecanismos formais de comunicação - (IN. 01/2019, art. 18, inciso III)

O Plano de Comunicação entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA para o fornecimento da solução de TI deve ser estabelecido de acordo com as seguintes diretrizes:

a. Disponibilização de um profissional da CONTRATADA para ser o responsável pelo relacionamento com a CONTRATANTE, durante a execução da aquisição, designado como **“Preposto”**, formalmente designado para atuar como ponto único de contato e intermediar assuntos técnicos e administrativos; e

b. Elaboração do Plano de Comunicação em entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA prevendo:

- Reuniões, com periodicidade a ser definida, para avaliação dos resultados e propor recomendações para a execução da aquisição;
- Processos e procedimentos para a troca de informações, que utilizem mecanismos formais de comunicação, que deverá incluir telefone e e-mail de contato; e
- Canais para abertura de solicitação de suporte e apoio técnicos de manutenção em garantia.

## 6.4. Manutenção de Sigilo e Normas de Segurança - (IN. 01/2019, art. 18, Inciso V)

6.4.1. A CONTRATADA e seus profissionais envolvidos no projeto deverão seguir os seguintes procedimentos e premissas de segurança envolvidos na execução do objeto:

6.4.1.1. Manter sigilo sobre todo e qualquer assunto de interesse do MD ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução dos serviços contratados, respeitando todos os critérios estabelecidos, aplicáveis aos dados, informações, regras de negócios, documentos, entre outros pertinentes, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa; e

6.4.1.2. Não veicular publicidade acerca do contrato, salvo se houver prévia autorização do MD.

6.4.2. A quebra da confidencialidade ou sigilo de informações obtidas na prestação de serviços da CONTRATADA ensejará a responsabilidade criminal, na forma da lei, sem prejuízo de outras providências nas demais esferas;

6.4.3. Manter sigilo de todas as informações a que tiveram acesso inclusive após o término da vigência contratual ou eventual rescisão;

6.4.4. Cumprir e garantir que seus profissionais estejam cientes, aderentes e obedeçam rigorosamente às normas e aos procedimentos estabelecidos na POSIC-ACMD, disponível em [http://www.defesa.gov.br/arquivos/legislacao/portaria\\_normmativa\\_numero\\_2\\_2019.pdf](http://www.defesa.gov.br/arquivos/legislacao/portaria_normmativa_numero_2_2019.pdf);

6.4.5. A CONTRATADA deverá demonstrar que possui mecanismos que assegurem a segurança das informações da Administração Central do MD por ela acessadas direta ou indiretamente (acesso aos ativos que contêm informações) e cumprir o disposto na POSIC quando aplicável;

6.4.6. O **Termo de Compromisso** (IN. 01/2019/SGD-ME, Art. 18, Inciso V, alínea a), deve ser assinado pelo representante legal da CONTRATADA e tem como documento modelo o Apêndice III – Modelo de Termo de Compromisso;

6.4.7. Assinatura, pelos funcionários da CONTRATADA, de um **Termo de Ciência do Termo de Compromisso** previsto no item anterior, cujo modelo encontra-se em Apêndice IV, que inclui, além das especificidades previstas na POSIC do MD, os seguintes dispositivos:

- Os técnicos ou pessoas autorizadas da CONTRATADA deverão cumprir o procedimento de identificação previsto onde efetuarem os serviços relacionados à solução contratada; e
- O acesso de técnicos e representantes da CONTRATADA dar-se-á sempre mediante agendamento prévio e devido acompanhamento de representantes ou indicados pela SC-1/MD.

6.4.8. 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; e

6.4.9. Por fim, o objeto não se enquadra nas hipóteses de aplicação do Decreto nº 9.637/2018, que trata da segurança física e a proteção de dados organizacionais, cujos serviços podem ser contratados por dispensa de licitação (Lei 8.666/93, art. 24, IX), com vistas à preservação da segurança nacional (art. 1º, III, do Decreto nº 2.295/97).

#### 6.5 – Papéis e Responsabilidades (IN. 01/2019, Art. 18, Inciso I, alínea c)

Papeis	Formação	Resumo das atividades
Gestor do Contrato	Servidor com atribuições gerenciais, técnicas e operacionais, relacionadas ao processo de gestão do contrato.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Providenciar reunião inicial com a CONTRATADA.</li> <li>• Promover reuniões de controle entre fiscais e representantes da CONTRATADA.</li> <li>• Encaminhar pedidos de sanções.</li> <li>• Providenciar TRD.</li> <li>• Autorizar emissão de notas fiscais.</li> <li>• Gerir o contrato</li> <li>• Acompanhar a prestação dos serviços de Suporte Técnico.</li> <li>• Gerir pagamentos</li> <li>• Encaminhar eventuais comunicações à CONTRATADA por intermédio do preposto</li> <li>• Observar as normas contidas neste TR/PB para a execução da gestão contratual</li> <li>• Observar as normas internas do MD para execução da gestão contratual</li> </ul>
Fiscal Técnico do Contrato	Servidor representante da Área de Tecnologia da Informação, indicado pela autoridade competente dessa área para fiscalizar tecnicamente o contrato.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Providenciar TRP.</li> <li>• Receber as Ordens de Serviços, avaliar a compatibilidade contratual, registrar, autorizar e encaminhar à CONTRATADA para execução.</li> <li>• Produzir pareceres técnicos sobre a execução do contrato.</li> <li>• Avaliar a qualidade dos serviços prestados.</li> </ul>
Fiscal Requisitante do Contrato	Servidor representante da Área Requisitante da Solução, indicado pela autoridade competente dessa área para fiscalizar o contrato do ponto de vista funcional.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Confecção e assinatura das Ordens de Serviço, para fins de encaminhamento formal à CONTRATADA.</li> <li>• Homologar o serviço prestado.</li> <li>• Confecção e assinatura do TRD, para fins de encaminhamento para pagamento com base nas informações produzidas.</li> <li>• Identificar problemas e apontar possíveis soluções</li> <li>• Garantir a execução contratual.</li> <li>• Observar as normas contidas neste TR/PB para a execução da gestão contratual</li> </ul>
Fiscal Administrativo do Contrato	Servidor representante da Área Administrativa, indicado pela autoridade competente dessa área para fiscalizar o contrato quanto aos aspectos administrativos.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Verificar aderência aos termos contratuais.</li> <li>• Indicar termos não aderentes ao contrato e à legislação pertinente.</li> <li>• Identificar problemas e apontar possíveis soluções</li> <li>• Garantir a execução contratual.</li> <li>• Observar as normas contidas neste TR/PB para a execução da gestão contratual</li> </ul>
Equipe Técnica da CONTRATADA	Empresa contratada para execução dos serviços do objeto, de acordo com este TR/PB.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Executar fielmente o contrato.</li> <li>• Efetuar correções necessárias durante a execução contratual.</li> </ul>

Papeis	Formação	Resumo das atividades
Preposto	Responsável pelo acompanhamento e contato entre CONTRATANTE e CONTRATADA, recebimento de notificações e a apresentação de documentos.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Supervisionar os serviços de suporte.</li> <li>Realizar reuniões periódicas com a CONTRATANTE.</li> <li>Elaborar e encaminhar os relatórios de serviços executados.</li> <li>Representar a CONTRATADA no acompanhamento da execução do Contrato</li> <li>Receber e dar andamento a todas as comunicações recebidas do Gestor do Contrato em tempo hábil.</li> <li>Acompanhamento e realização do contrato.</li> </ul>

Tabela 8 -Tabela de papéis e responsabilidades

**6.7 – Execução do Pagamento em Função dos Resultados Obtidos (IN. 01/2019, Art. 18, Inciso IV)**

Os pagamentos à CONTRATADA somente serão realizados mediante o perfeito atendimento das condições de fornecimento dos bens e serviços previstos neste Termo de Referência, caracterizado pela emissão, pela CONTRATANTE, dos TRD para cada ordem de fornecimento de bens e serviços, bem como mediante a emissão, pela CONTRATADA, da respectiva nota fiscal/fatura, em conformidade com o previsto no item **6.1.3. Forma de execução e acompanhamento dos serviços**, deste Termo de Referência.

No caso específico da capacitação, o pagamento ficará condicionado ao resultado da pesquisa de satisfação, que deve atingir valores maiores que 70% (setenta por cento), conforme previsto no item **7.1.3 - Capacitação de Pessoal**, deste Termo de Referência.

**7 – MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO – (IN. 01/2019, ART. 19)****7.1. Critérios de Aceitação - (IN. 01/2019, art. 19, Inciso I)**

Os critérios de aceitação dos serviços prestados e bens fornecidos, abrangendo métricas, indicadores e níveis de serviços com os valores mínimos aceitáveis para os principais elementos que compõe a solução de TI adquirida estão descritos a seguir.

**7.1.1 - Níveis Mínimos de Serviço Exigidos - (IN. 01/2019, art 19, Inciso I)**

Os Níveis Mínimos de Serviço abaixo serão exigidos, tendo em vista aferir objetivamente os resultados pretendidos com a contratação. Serão também auferidos os níveis mínimos de qualidade, a fim de e avaliar diversos fatores relacionados à qualidade dos bens fornecidos. Para mensurar esses fatores, serão utilizados indicadores relacionados à natureza e característica do objeto da aquisição, para os quais são estabelecidas metas quantificáveis a serem cumpridas pela CONTRATADA. O descumprimento dos valores mínimos/máximos exigidos nos indicadores ensejará em sanções de acordo com o estipulado na seção relativa a sanções.

IAE – INDICADOR DE ATRASO DE ENTREGA DE OS		
Tópico	Descrição	
Finalidade	Medir o tempo de atraso na entrega dos produtos e serviços constantes na Ordem de Serviço.	
Meta a cumprir	IAE ≤ 0	A meta definida visa garantir a entrega dos produtos e serviços constantes nas Ordens de Serviço dentro do prazo previsto.
Instrumento de medição	Através das ferramentas disponíveis para a gestão de demandas, por controle próprio da CONTRATANTE e lista de Termos de Recebimento Provisório e Definitivo emitidos.	
Forma acompanhamento de	A avaliação será feita conforme linha de base do cronograma registrada na OS. Será subtraída a data de entrega dos produtos / serviços da OS (desde que o fiscal técnico reconheça aquela data, com registro em Termo de Recebimento Provisório) pela data de início da execução da OS.	
Periodicidade	Mensalmente, para cada Ordem de Serviço encerrada e com Termo de Recebimento Definitivo.	
Mecanismo de Cálculo (métrica)	<p><b>IAE = <math>\frac{\text{TEX} - \text{TEST}}{\text{TEST}}</math></b></p> <p>Onde:</p> <p><b>IAE</b> – Indicador de Atraso de Entrega da OS;</p> <p><b>TEX</b> – Tempo de Execução – corresponde ao período de execução da OS, da sua data de início até a data de entrega dos produtos da OS.</p> <p>A data de início será aquela contante na OS; caso não esteja explícita, será o primeiro dia útil após a emissão da OS.</p> <p>A data de entrega da OS deverá ser aquela reconhecida pelo fiscal técnico, conforme critérios constantes no Termo de Referência. Para os casos em que o fiscal técnico rejeita a entrega, o prazo de execução da OS continua a correr, findando-se apenas quanto a CONTRATADA entrega os produtos da OS e haja aceitação por parte do fiscal técnico.</p>	



	<b>TEST</b> – Tempo Estimado para a execução da OS – constante na OS, conforme estipulado no Termo de Referência.
<b>Observações</b>	Obs1: Serão utilizados dias úteis na medição. Obs2: Os dias com expediente parcial no órgão/entidade serão considerados como dias úteis no cômputo do indicador. Obs3: Não se aplicará este indicador para as OS de Manutenções Corretivas do tipo Garantia e aquelas com execução interrompida ou cancelada por solicitação da CONTRATANTE.
<b>Início de Vigência</b>	A partir da emissão da OS.
<b>Faixas de ajuste no pagamento e Sanções</b>	Para valores do indicador <b>IAE</b> : De 0 a 0,10 – Pagamento integral da OS; De 0,11 a 0,20 – Glosa de 1,5% sobre o valor da OS; De 0,21 a 0,30 – Glosa de 2,0% sobre o valor da OS; De 0,31 a 0,50 – Glosa de 2,5% sobre o valor da OS; De 0,51 a 1,00 – Glosa de 3,0% sobre o valor da OS; Acima de 1 – Será aplicada Glosa de 5% sobre o valor da OS e multa de 0,5% sobre o valor do Contrato.

Tabela 9 - IAE

## 7.1.2 - Níveis de Severidade

### 7.1.2.1 - Prestação de Manutenção Corretiva em Garantia

A manutenção corretiva em garantia será realizada sempre que solicitada pelo CONTRATANTE, por meio da Abertura de Chamado, para o qual deverá ser disponibilizado o suporte personalizado por um analista designado.

A severidade dos chamados será definida conforme avaliação do problema, de acordo com os **Níveis de Serviços para Manutenção Corretiva em Garantia**, conforme a tabela a seguir. O tempo para início do efetivo atendimento ao chamado, bem como o tempo de solução do problema, deverão ser também de acordo com a referida tabela, contados a partir da abertura do mesmo.

Severidade	Enquadramento do Problema	Tempo Máximo para Início Atendimento	Tempo Máximo para Solução do Problema
<b>Alta</b>	Esse nível de severidade é aplicado quando a solução se encontra totalmente indisponível. Há uma falha no equipamento em produção que deixe indisponíveis seus recursos (serviço parado). Há impacto a múltiplos usuários e/ou falha em equipamento de produção que afete operações críticas da CONTRATANTE.	até 6 (seis) horas após a abertura do Chamado.	até o primeiro dia útil após a abertura do Chamado.
<b>Média</b>	Esse nível de severidade é aplicado quando há falha, simultânea ou não, do uso da solução, em que a solução encontra-se parcialmente indisponível ou com degradação de tempo de resposta no acesso aos recursos pelos usuários.	até 24 (vinte e quatro) horas após a abertura do Chamado.	até 3 (três) dias úteis subsequentes à abertura do Chamado.
<b>Baixa</b>	Esse nível de severidade é aplicado quando a solução se encontra disponível, mas há ocorrência de alarmes, bem como quando é necessário realizar consulta sobre problemas ou dúvidas gerais sobre a Solução ou acionamento relativo à capacitação. Há um pequeno impacto a um ou mais usuários. A correção pode ser feita de forma agendada, em um momento futuro.	até 48 (quarenta e oito) horas após a abertura do Chamado.	até 5 (cinco) dias úteis subsequentes à abertura do Chamado.

Tabela 10 - Níveis de Serviço para Manutenção Corretiva em Garantia

Este serviço **deve estar disponível para acionamento de segunda a sexta-feira, em horário comercial** (oito horas por dia).

A manutenção corretiva está restrita aos equipamentos, *softwares* e/ou componentes da solução adquirida.

Os critérios afetos à prestação da manutenção em garantia são os seguintes:

- Na abertura dos Chamados deverão ser fornecidas as informações necessárias à identificação da necessidade de manutenção, tais como tipo de equipamento, número de série, código de identificação, anormalidade observada, nome do responsável pela solicitação do serviço, versão do *software* utilizada, entre outras consideradas necessárias;
- O nível de severidade será informado no momento da abertura de cada chamado. O nível de severidade poderá ser reclassificado a critério da CONTRATANTE, no decorrer do atendimento e conforme a disponibilidade de recursos dos módulos e componentes da solução;
- O atendimento ao Chamado poderá ser realizado remotamente ou, uma vez esgotadas as tentativas de solução por meio de contato telefônico ou correio eletrônico, por meio de visitas ao site de instalação da solução contratada que está apresentando problema, sem quaisquer ônus para a CONTRATANTE. Sempre que houver necessidade nesse sentido, a CONTRATADA deverá realizar contato prévio com a CONTRATANTE para agendamento e para possibilitar a estruturação da visita;
- Todas as solicitações feitas pelo adquirente deverão ser registradas pela CONTRATADA em sistema informatizado disponibilizado por ela para acompanhamento e controle da execução dos serviços;
- A CONTRATADA, após a realização dos serviços de manutenção corretiva em garantia, deverá apresentar um relatório de atendimento contendo identificação do Chamado, data e hora de abertura, data e hora do início e término do atendimento, identificação do defeito, técnico responsável pela solução, as providências adotadas e outras informações pertinentes. Este relatório deverá ser homologado pelo Fiscal Técnico do adquirente; e
- Um Chamado somente poderá ser fechado após a confirmação, pelo Fiscal Técnico do adquirente, que o atendimento se deu em conformidade com estes critérios de aceitação e o motivo gerador do Chamado foi resolvido.

**7.1.2.2 - Capacitação de Pessoal**

Os critérios de aceitação da capacitação que será realizada por meio de cursos de treinamento e preparação para certificação estão definidos na tabela a seguir, a ser aferida por meio de questionário de satisfação aplicado, pela CONTRATADA, ao final dos respectivos cursos, cujos resultados devem ser informados ao adquirente.

Tópicos a serem avaliados	Itens a serem avaliados	Critérios para aceite do serviço de transferência do conhecimento
Organização do evento	Coerência entre o proposto e o realizado	Média das notas igual ou superior a 70%
	Adequação do curso em relação às demandas do trabalho.	
	Material didático	
	Cumprimento do conteúdo	
	Aderência dos exercícios de laboratório ao conteúdo proposto	
Instrutor	Domínio do tema	Média das notas igual ou superior a 70%
	Clareza	
	Didática	
	Estímulo à participação do grupo	
	Esclarecimento de dúvidas	
	Foco na apresentação do tema	
	Administração do tempo previsto	

**Tabela 11 - Avaliação da Capacitação de Pessoal**

Caso não sejam atendidos os critérios mínimos de satisfação exigidos na tabela acima, a CONTRATADA deverá repetir, em até 30 (trinta) dias corridos, o respectivo módulo, ou parte dele, estando a CONTRATADA sujeita à aplicação de penalidades em caso de persistência na insatisfação da prestação do serviço de transferência de conhecimento, por descumprimento dos prazos estabelecidos para a conclusão dos módulos, conforme o **IAE – INDICADOR DE ATRASO DE ENTREGA DE OS**.

A CONTRATADA deve prover garantia de 3 (três) meses após a realização de cada curso de capacitação, para os esclarecimentos com os respectivos instrutores de dúvidas verificadas após a sua finalização, sendo seu acionamento como Chamado de severidade baixa.

**7.1.3 - Procedimentos de Teste e Inspeção – (IN. 01/2019, art. 19, Inciso II)**

Os procedimentos de Teste e Inspeção abrangem a metodologia, as formas de avaliação da qualidade e a adequação da solução de TI às especificações funcionais e tecnológicas, bem como a disponibilidade de recursos humanos necessários às atividades de gestão e fiscalização da aquisição, além de outros elementos necessários à execução da fiscalização. Os aspectos a serem observados estão descritos na tabela a seguir.

Qualidade da execução dos serviços constantes nas Ordens de Serviço (OS).	
Item	Descrição
<b>Finalidade</b>	Garantir a qualidade na execução dos serviços de instalação, configuração, integração e implantação da solução contratada, por parte da fornecedora da solução de TI.
<b>Meta a cumprir</b>	Atender aos serviços constantes das Ordens de Serviço – OS com os critérios de qualidade estabelecida neste índice.
<b>Método de medição</b>	Verificação, baseada no Plano de Testes definido por ocasião da Reunião Inicial, por parte dos integrantes da equipe técnica de fiscalização do Contrato, do índice de conformidade do serviço prestado, mediante verificação dos resultados obtidos na realização dos testes, para cada serviço constante das OS.
<b>Forma de acompanhamento</b>	Verificação do índice de conformidade de todas as ordens de serviço encerradas no período, baseado no Plano de Testes.
<b>Critérios de qualidade</b>	<p><b>Compatibilidade:</b> Capacidade da solução contratada de operar, com harmonia e eficiência, com os <i>codecs</i> dos principais fabricantes de <i>endpoints</i> de videoconferência disponíveis no mercado;</p> <p><b>Integração:</b> Capacidade da solução contratada de integrar-se com a solução de telefonia VoIP <i>Cisco Unified Communications System (CUCS)</i>, já em operação na ROD, e com o portfólio existente de aparelhos telefônicos VoIP, de fabricação <i>Cisco</i>, que possuem capacidade técnica de áudio ou videoconferência e com as licenças, já existentes, do ambiente <i>Cisco Jabber Unified Communications</i>, além de integrar-se com fontes de informações externas e diretórios existentes, podendo também pode ser utilizada com extensões para o <i>Microsoft Exchange</i> para agendar reuniões diretamente dos clientes do <i>Microsoft Outlook</i>;</p> <p><b>Segurança:</b> Capacidade da solução contratada de realização de chamadas de voz criptografadas ponta a ponta, sem a necessidade de utilização de VPN, por meio da integração com o ambiente <i>Cisco Jabber Unified Communications</i>, e de permitir a conexão e recebimento de chamadas de áudio e vídeo pela internet de forma segura, utilizando o <i>Firewall Cisco Expressway</i>, suportando também o recebimento de chamadas via SIP URI;</p> <p><b>Usabilidade:</b> Capacidade da solução contratada de permitir que qualquer usuário, ou somente aqueles autorizados criem, participem e executem reuniões facilmente, a partir de sistemas de vídeo de sala ou de mesa, clientes móveis ou navegadores, por meio da ROD, redes de dados das Forças ou pela internet e de permitir a conexão a qualquer usuário através de um navegador numa estação de trabalho ou <i>notebook</i>, um dispositivo móvel (<i>smartphones</i> ou <i>tablets</i>) ou um dispositivo de vídeo.</p>

<b>Índices de satisfação</b>	Satisfeito quanto à execução do serviço. Parcialmente satisfeito quanto à execução do serviço. Insatisfeito quanto à execução do serviço.
<b>Meta qualidade</b>	100% (cem) por cento de satisfação em todos os critérios deste índice.
<b>Periodicidade</b>	Por OS executada.
<b>Ajuste qualidade</b>	Verificação e revisão do serviço de todas as OS que não se enquadraram na meta de qualidade.
<b>Procedimento de ajuste</b>	O representante da CONTRATADA ou seu preposto será chamado a participar de reunião de ajuste de qualidade dos serviços, após a conclusão da OS, com o fiscal do contrato, objetivando esclarecer o(s) motivo(s) do(s) desvio(s) da meta e a ação de mitigação das falhas de qualidade.
<b>Sanções</b>	No caso de 3 (três) reincidências consecutivas de não enquadramento nas metas de qualidade, a CONTRATADA será comunicada formalmente pela CONTRATANTE determinando os ajustes necessários, estando a CONTRATADA sujeita à aplicação de penalidades em caso de persistência na insatisfação da prestação do serviço, por descumprimento dos prazos estabelecidos para o encerramento da OS, conforme o <b>IAE – INDICADOR DE ATRASO DE ENTREGA DE OS</b> .
<b>Observações</b>	A Ordem de Serviço – OS conterá todos os campos necessários ao recolhimento das informações deste índice, inclusive o tempo de execução do serviço.

Tabela 12 - Qualidade da execução dos serviços

### 7.1.3.1 - Instalação e Testes

Durante a instalação e respectivos testes, se dará a implementação do objeto adquirido, de acordo com as coordenações realizadas na Reunião Inicial, em conformidade com o especificado no item **6.1 – Rotinas de Execução**, deste Termo de Referência.

Ressalta-se as seguintes observações relativas à rotina de execução:

- É de responsabilidade da CONTRATADA a instalação de todos os produtos, sejam estes de *hardware* e ou *software*;
- A CONTRATADA deverá realizar a implementação da solução adquirida de tal forma que as interrupções no ambiente de produção sejam as mínimas possíveis e estritamente necessárias e, ainda, não causem transtornos aos usuários finais da telefonia SISCOMIS;
- A CONTRATADA deverá executar os testes funcionais básicos nos componentes de *hardware* e *software* do objeto adquirido para verificar o perfeito funcionamento da solução instalada, que deverão ser realizados, conforme Plano de Testes definido por ocasião da Reunião Inicial. Durante a realização dos testes, um ou mais representantes do adquirente participará(ão) como observador(es);
- Após a instalação e configuração dos produtos, de acordo com as fases / etapas definidas na Reunião Inicial, a CONTRATADA deverá fornecer um relatório de instalação, contendo, no mínimo:
  - A identificação de cada produto (marca, modelo, versão, número de licença e outras informações pertinentes);
  - Diagrama resumido da instalação;
  - Configurações executadas em cada equipamento, no que tange aos serviços instalados; e
  - Resultados dos testes dos equipamentos instalados; e
- Para cada fase/etapa, onde forem contemplados serviços de instalação e configuração de equipamentos e/ou *softwares*, a CONTRATADA deverá entregar a atualização do “*as-built*” da documentação do ambiente, a qual deverá contemplar no mínimo os seguintes tópicos:
  - Diagrama físico detalhado da solução implantada, com as ligações dos equipamentos, principalmente tipo de conexão física (cabeario UTP, fibra, velocidade, redundância, etc.) e demais informações necessárias à compreensão do *layout* físico da instalação. O diagrama deve ser entregue em papel e em arquivo digital no formato *Microsoft Visio*;
  - Diagrama lógico da solução implantada, com o detalhamento da forma de comunicação dos equipamentos, configurações, principalmente tipos de protocolos, *vlangs*, endereçamento, *scripts* (quando aplicável), roteamento e elementos de segurança e demais informações necessárias à compreensão do *layout* lógico da rede e dos ativos integrantes do ambiente de videoconferência e sua integração com os demais serviços da rede, como por exemplo o *CUCS*. O diagrama deve ser entregue em papel e em arquivo digital no *Microsoft Visio*; e
  - Disponibilizar toda a documentação e *software* dos ativos, necessária para sua instalação e utilização por meio de manuais de instruções, customização e operação do equipamento e de recursos relacionados ao mesmo.

### 7.1.3.2 - Controles Administrativos Referentes ao Objeto:

7.1.3.2.1 - Constatando-se alguma incorreção nos documentos gerados pela CONTRATADA ou qualquer outra circunstância que desaconselhe o seu pagamento, como valores em desacordo com o previsto na Proposta Comercial e com os descontos devidos por não cumprimento dos indicadores acordados, a CONTRATANTE deverá devolver, em um prazo de até 5 (cinco) dias úteis, a fatura justificando por meio de ofício, o motivo pelo não pagamento, com subsídios que possibilite a CONTRATADA corrigir o erro. O prazo para pagamento será interrompido e reiniciado a partir da respectiva regularização; e

7.1.3.2.2 - A Nota Fiscal (Fatura), relativa aos serviços efetivamente executados, emitida pela CONTRATADA, será atestada pelo Gestor do contrato e encaminhada juntamente com a respectiva Ordem de Serviço quitada pela equipe técnica de fiscalização do Contrato, para a área financeira efetuar o pagamento.

### 7.1.3.3 - Controle e Fiscalização da Execução

7.1.3.3.1 - O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da CONTRATANTE, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993, e do art. 10 do Decreto nº 9.507, de 2018;

7.1.3.3.2 - O representante da CONTRATANTE deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato;

- 7.1.3.3.3 - A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência;
- 7.1.3.3.4 - A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos aspectos mencionados no art. 47 e no ANEXO V, item 2.6, I, ambos da IN nº 05/2017;
- 7.1.3.3.5 - A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993;
- 7.1.3.3.6 - A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da CONTRATADA que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso;
- 7.1.3.3.7 - O representante da CONTRATANTE deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993;
- 7.1.3.3.8 - O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 87 da Lei nº 8.666, de 1993;
- 7.1.3.3.9 - As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato;
- 7.1.3.3.10 - A fiscalização técnica do contrato avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará de todos os requisitos contidos neste TR, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:
- a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 7.1.3.3.11 - Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas;
- 7.1.3.3.12 - O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada;
- 7.1.3.3.13 - Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada;
- 7.1.3.3.14 - A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador;
- 7.1.3.3.15 - Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas no ato convocatório;
- 7.1.3.3.16 - A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da CONTRATADA que contenha sua relação detalhada, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso; e
- 7.1.3.3.17 - A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

## 7.2. Sanções Administrativas e Procedimentos para retenção ou glosa no pagamento - (IN. 01/2019. art. 19, Inciso III e IV)

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

- inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- ensejar o retardamento da execução do objeto;
- falhar ou fraudar na execução do contrato;
- comportar-se de modo inidôneo;
- cometer fraude fiscal; e
- não manter a proposta.

7.2.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as sanções previstas no **IAE – INDICADOR DE ATRASO DE ENTREGA DE OS**, do item **7.1.1 – Níveis Mínimos de Serviço Exigidos**, deste Termo de Referência, além de:

a) **Advertência por escrito**, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;

b) **Multas, Moratória** (de caráter sancionatório, que objetiva penalizar o atraso) e **Compensatória** (de caráter indenizatório, sendo uma prefixação de indenização por perdas e danos), na forma abaixo especificada:

- Multa moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;

- Multa moratória de 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

- Multa compensatória de 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante da tabela abaixo:

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% ao dia sobre o valor do contrato
2	0,4% ao dia sobre o valor do contrato

3	0,8% ao dia sobre o valor do contrato
4	1,6% ao dia sobre o valor do contrato
5	3,2% ao dia sobre o valor do contrato

**Tabela 13 - Grau de Gravidade e Percentual das multas**

- A inexecução das obrigações assumidas especificadas na Tabela 14, cujo rol não é exaustivo, será aplicado o percentual de multa em concordância com a gravidade apresentada na Tabela 13 da subcláusula anterior.

INFRAÇÃO	
DESCRIÇÃO	GRAU
Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	5
Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	4
Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	3
Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia; e	2
Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia.	3
<b>Para os itens a seguir, deixar de:</b>	
Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	1
Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	2
Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	1
Cumprir quaisquer dos itens deste Edital e seus Anexos, não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	3
Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato; e	1
Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA.	1

**Tabela 14 - Nível de Gravidade de inexecução das obrigações assumidas**

7.2.3 - As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si;

7.2.4 - Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o Ministério da Defesa e com suas unidades administrativas, pelo prazo de até dois anos;

7.2.5 - Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos;

a) A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 7.2.1 deste Termo de Referência.

7.2.6 - 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.

7.2.7 - As sanções de advertência e de impedimento de licitar e contratar com a União poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

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

7.2.8.1 - Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

7.2.8.2 - Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação; e

7.2.8.3 - Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

7.2.9 - 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;

7.2.10 - 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;

7.2.10.1 - 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.

7.2.11 - 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;

7.2.12 - 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;

7.2.13 - 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;

7.2.14 - 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;

7.2.15 - 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;

7.2.16 - As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF; e

7.2.17 - O descumprimento das obrigações relacionadas com confidencialidade e segurança de dados, de informações e sistemas, mediante ações ou omissões, intencionais ou acidentais, que impliquem perda, destruição, inserção, cópia, acesso ou alterações indevidas, independentemente do meio no qual estejam armazenados, em que trafeguem ou do ambiente em que estejam sendo processados, determinará a responsabilização, na forma da lei, de seus dirigentes e funcionários envolvidos, sem prejuízo das sanções estabelecidas.

### 7.3. DO PAGAMENTO - (IN. 01/2019, ART. 19, INCISO V)

Os pagamentos relativos aos itens adquiridos somente serão efetuados pela CONTRATANTE após o devido recebimento de bens e serviços vinculados à uma Ordem de Fornecimento de Bens e Serviços e mediante a apresentação pela CONTRATADA da respectiva Nota Fiscal/ Fatura. Ressalta-se que o CONTRATANTE não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela CONTRATADA que não tenha sido prevista nos documentos condicionantes da aquisição. Os procedimentos específicos estão descritos a seguir.

#### 7.3.1 - Da Emissão de Nota Fiscal

Os procedimentos relativos à emissão de Nota Fiscal relativa à aquisição são os seguintes:

a. Durante a execução do objeto da aquisição, uma Nota Fiscal/ Fatura deverá ser emitida pela CONTRATADA somente após a lavratura, pela CONTRATANTE, do respectivo TRD atestando a respectiva execução de acordo com as especificações contidas neste Termo de Referência, e atinente à respectiva OFBS. O recebimento de item adquirido, considerando as diversas fases / etapas de implantação, cumprirão os procedimentos especificados no **item 6.1.4 - Prazos, horários de fornecimento de bens ou prestação dos serviços**;

b. Cada Nota Fiscal apresentada pela CONTRATADA deverá ser atestada pela equipe de fiscalização da aquisição, mediante a verificação da sua conformidade com o objeto e demais documentos condicionantes previstos neste Termo de Referência. Caso o fornecimento dos bens e capacitações técnicas providas pela CONTRATADA não estiverem de acordo com as especificações constantes neste Termo e seus anexos, a CONTRATANTE poderá suspender o(s) pagamento(s) até as devidas retificações/correções; e

c. Constatando-se qualquer divergência ou irregularidade na Nota Fiscal/ Fatura recebida, esta deverá ser devolvida à CONTRATADA ou comunicada a sua divergência em, no máximo, 3 (três) dias úteis, a contar da data do seu recebimento pela CONTRATANTE, para as devidas correções. Neste caso, o pagamento ficará suspenso até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. Nessa hipótese, o prazo para pagamento reiniciar-se-á apenas após o recebimento de nova Nota Fiscal ou comprovação da regularidade da situação, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE.

#### 7.3.2 - Do Pagamento

Os procedimentos relativos ao pagamento de Notas Fiscais relativas à aquisição são os seguintes:

a. Os pagamentos dar-se-ão em parcela única, referente à respectiva Nota Fiscal/ Fatura apresentada pelo adquirente;

b. Antes do(s) pagamento(s) será verificada a regularidade fiscal da CONTRATADA, junto ao Instituto Nacional de Previdência Social (INSS), ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), débitos trabalhistas, tributos federais, estaduais, municipais e demais obrigações que venham a ser criadas durante a execução da aquisição, o que poderá ser provido pela CONTRATADA ou verificado pela CONTRATANTE através de consulta "online" ao SICAF ou a outros sítios relativos à cada comprovante, quando houver. No caso de irregularidade a CONTRATADA será notificada, quando lhe será concedido um prazo de 30 (trinta) dias corridos para regularização e validação dos documentos;

c. Qualquer atraso da CONTRATADA na apresentação da Nota Fiscal/ Fatura, ou dos demais documentos exigidos como condição para pagamento, que gerem encargos e/ou multas referentes ao recolhimento dos tributos, a CONTRATADA arcará com tais despesas (encargos e multas), uma vez que o contratante é substituto tributário;

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

e. A CONTRATADA regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, 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;

f. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o Inciso II do Art. 24º da Lei nº 8.666/1993, sem prejuízo do que dispõe seu parágrafo único, deverão ser efetuados no prazo de até 15 (quinze) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/ Fatura, nos termos do Art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666/1993;

g. O pagamento será efetuado preferencialmente por meio de Ordem Bancária de Crédito, mediante depósito em Conta Corrente, agência e estabelecimento bancário indicado pela CONTRATADA, ou por outro meio previsto na legislação vigente;

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

i. Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado;

j. A CONTRATANTE poderá recusar-se a realizar um pagamento de Nota Fiscal/ Fatura se, no ato da liquidação, for constatada pendência referente a um fornecimento realizado em desacordo com as disposições dos documentos condicionantes da aquisição. O pagamento será realizado somente após a devida regularização, quando o prazo para pagamento será reaberto sem incidência de qualquer multa ou juros;

k. Nenhum pagamento será efetuado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que for imposta à CONTRATADA em virtude de penalidade ou outro motivo; e

l. O pagamento das Notas Fiscais/ Faturas poderá ser suspenso em caso de descumprimento de qualquer das obrigações pela CONTRATADA, as quais se não sanadas no prazo de até 30 (trinta) dias, poderá motivar sanções e penalidades.

### 8 – ESTIMATIVA DE PREÇOS DA CONTRATAÇÃO – (IN. 01/2019, ART. 20)

A estimativa de preço abaixo foi derivada exclusivamente de propostas de fornecedores, tendo em vista não ter sido possível obter preços de contratações similares de outros entes públicos ou do Painel de Preços.

Grupo	Id.	Descrição do Bem ou Serviço	Qnt	Unidade	Valor	Valor total
-------	-----	-----------------------------	-----	---------	-------	-------------

				de medida	unitário máximo	máximo
1	1	Licença MCU Virtualizada <i>Cisco Meeting Server</i> (R-CMS-K9) ou "de melhor qualidade" (desde que seja compatível)	02	UN	R\$14.800,00	R\$29.600,00
	2	Licença MCU de uso Perpetuo para Reunião Simultânea (TP-SMP-K9) ou "de melhor qualidade" (desde que seja compatível)	08	UN	R\$50.943,67	R\$407.549,33
	3	Licença base para os serviços de Gravação e Streaming do <i>Cisco Meeting Server</i> (CMS-REC-STARTERKIT) ou "de melhor qualidade" (desde que seja compatível)	01	UN	R\$61.010,33	R\$61.010,33
	4	Licença MCU por Porta de Gravação/Streaming (LIC-CMS-REC-PORT) ou "de melhor qualidade" (desde que seja compatível)	03	UN	R\$8.450,33	R\$25.350,99
	5	Licença de uso do TelePresence Management Suite (LIC-TMS-STARTERKIT) ou "de melhor qualidade" (desde que seja compatível)	01	UN	R\$50.629,00	R\$50.629,00
	6	Licença de uso da Solução de Webconferência <i>Cisco Webex Meetings</i> pelo período de 60 meses ou "de melhor qualidade" (desde que seja compatível)	08	UN	R\$11.183,00	R\$89.464,00
	7	Serviço de instalação e configuração da solução unificada de videoconferência (ambiente principal) ou "de melhor qualidade" (desde que seja compatível)	01	UN	R\$65.713,67	R\$65.713,67
	8	Serviço de instalação e configuração da solução unificada de videoconferência (ambiente contingência) ou "de melhor qualidade" (desde que seja compatível)	01	UN	R\$38.360,00	R\$38.360,00
	9	Serviço de configuração do <i>Control Hub</i> para utilização do <i>Cisco Webex Meetings</i> ou "de melhor qualidade" (desde que seja compatível)	01	UN	R\$6.689,00	R\$6.689,00
	10	Serviço de configuração e customização de <i>Webpage</i> com recurso de <i>Live Streaming</i> do <i>Cisco Webex Meetings</i> ou "de melhor qualidade" (desde que seja compatível)	01	UN	R\$83.000,00	R\$83.000,00
	11	Serviço de configuração e teste de <i>endpoints</i> de videoconferência ou "de melhor qualidade" (desde que seja compatível)	08	UN	R\$2.500,00	R\$20.000,00
	12	Serviço de instalação e configuração da aplicação <i>Cisco Jabber</i> , habilitando o seu uso em dispositivos moveis e acesso externo através do <i>Expressway</i> ou "de melhor qualidade" (desde que seja compatível)	01	UN	R\$76.211,00	R\$76.211,00
	13	Aparelho telefônico <i>Cisco Phone VoIP Cisco 8845 (CP-8845-K9)</i> ou "de melhor qualidade" (desde que seja compatível)	20	UN	R\$3.183,33	R\$63.666,60
	14	Licença para liberação e funcionamento do Aparelho Telefônico - <i>Cisco Unified Communications Licensing</i> (UCL) para o aparelho <i>Cisco Phone VoIP Cisco 8845 (CP-8845-K9)</i> ou "de melhor qualidade" (desde que seja compatível)	20	UN	R\$2.083,33	R\$41.666,60
	15	Capacitação por meio de treinamento estilo "hands on" por aluno	06	UN	R\$4.011,00	R\$ 24.066,00
	16	Capacitação baseada em treinamento oficial Cisco para a Solução Cisco Meeting Server, por aluno.	04	UN	R\$30.629,00	R\$122.516,00
<b>CUSTO TOTAL DA CONTRATAÇÃO:</b>						<b>R\$1.205.492,55</b>

Tabela 15 - Estimativa de Preços da Contratação

**9 – ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO – (IN. 01/2019, ART. 21)****9.1. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA - (IN. 01/2019, ART. 21, INCISO I)**

Os recursos necessários ao atendimento das despesas correrão à conta dos recursos orçamentários deste Ministério estão assim previstos:

**ORGÃO/UNIDADE:** 52101

**UGR:** 110404 – Departamento de Administração Interna do MD

**PTRES:** 085631 – Manutenção do SISCOMIS

**FONTE:** 100

**AÇÃO:** 20X5 - Comando e Controle de Defesa Nacional

**PROGRAMA:** 2058 - Política Nacional de Defesa

**NATUREZA DE DESPESA:** Descrita conforme a Tabela 16 (Distribuição dos itens por Natureza de Despesa)

Itens	Natureza de Despesa
1, 2, 3, 4, 5 e 14	44.90.40-05

6	33.90.40-06
7, 8, 9, 10, 11 e 12	33.90.40.21
13	44.90.52-06
15 e 16	33.90.40-20

Tabela 16 - Distribuição dos itens por Natureza de Despesa

**9.2. Cronograma de Execução Físico-Financeiro - (IN. 01/2019, art. 21, inciso II)**

Os pagamentos relativos à aquisição somente serão efetuados pelo adquirente após o devido recebimento de bens e serviços vinculados à uma OFBS, que será emitida de acordo com o Cronograma de Execução, previsto no item 6.1.4.5 deste Termo de Referência, devidamente ajustado por ocasião da Reunião Inicial para a aquisição.

**10 – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO**

10.1. Após a homologação da licitação, será firmado Termo de Contrato, cujo prazo de vigência terá **12 (doze meses)**, a contar da assinatura, podendo ser prorrogado, com base no art. 57, parágrafo primeiro, da Lei nº 8.666/93;

10.2. A contagem dos meses e anos, para fins de contagem de prazos contratuais, deve se dar de data a data, de modo que se iniciem no mesmo dia em que foi assinado o contrato até o dia de igual número, e, caso não haja correspondência, no dia imediatamente posterior;

10.3. Previamente à contratação, a Administração promotora da licitação realizará consulta ao SICAF para identificar eventual proibição da licitante adjudicatária de contratar com o Poder Público;

10.4. A adjudicatária terá o prazo de 10 (dez) 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 Termo de Referência;

10.5. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou aceite do instrumento equivalente, 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;

10.6. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada da adjudicatária e aceita pela Administração;

10.7. Antes da assinatura do Termo de Contrato ou aceite do instrumento equivalente, a Administração realizará consulta “online” ao SICAF, bem como ao Cadastro Informativo de Créditos não Quitados – CADIN, cujos resultados serão anexados aos autos do processo; e

10.8. Na hipótese de irregularidade do registro no SICAF, a CONTRATADA deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 05 (cinco) dias, sob pena de aplicação das penalidades previstas neste Termo de Referência e no Edital.

**11 – DO REAJUSTE DE PREÇOS (QUANDO APLICÁVEL) – (IN. 01/2019 ART. 24)**

11.1. As diretrizes para a aplicação de eventuais reajustes de preços do objeto da aquisição estão descritas a seguir:

11.1.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do Art. 65º da Lei nº 8.666, de 1993;

11.1.2. Os preços são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas

11.1.2.1. Dentro do prazo de vigência do contrato, o reajuste deve ser automático e periodicamente realizado, de Ofício pela Administração Contratante, aplicando-se o **Índice de Custo da Tecnologia da Informação (ICTI)**, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

11.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

11.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o contratante pagará à contratada a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a contratada obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

11.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

11.6. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

11.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

11.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

**12 – DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR – (IN. 01/2019 art. 23)****12.1. Regime, Tipo e Modalidade da Licitação**

A presente contratação adotará como regime de execução de Empreitada por Preço Global, considerando que é de interesse da Administração que seja entregue tudo aquilo que compõe as partes da solução a ser contratada.

O agrupamento dos itens em um lote único é motivado pelo fato da solução de videoconferência proposta contemplar um conjunto de serviços, equipamentos e *softwares* interdependentes, dedicados à um sistema de videoconferência que seja plenamente integrado à complexidade técnica da ROD, compatível com todos os ativos de rede já existentes e com o sistema de telefonia VoIP *Cisco*, que compõe a telefonia SISCOTIS, devendo funcionar em conjunto, de forma simultânea e em perfeita sincronia.

A fim de impedir eventual prejuízo ao erário e que seja desvirtuada a lógica do processo licitatório, tendo em vista a modalidade de adjudicação por menor preço global por lote, fica vedada a possibilidade de aquisição individual de itens registrados para os quais a licitante vencedora não apresentou o menor preço (Acórdão TCU nº 3081/2016 - Plenário, Representação, Relator Ministro Bruno Dantas).



### 12.1.1 - Justificativa técnica circunstanciada para a modalidade de adjudicação selecionada

Considerando que a modalidade de adjudicação selecionada foi o menor preço global por lote e que a aquisição de itens diversos em lotes deve estar respaldada em critérios justificantes, em conformidade com deliberações do Tribunal de Contas da União (TCU) sobre a matéria, tais como o Acórdão nº 5.260/2011, de 06/07/2011, que indicou “*Inexiste ilegalidade na realização de pregão com previsão de adjudicação por lotes, e não por itens, desde que os lotes sejam integrados por itens de uma mesma natureza e que guardem correlação entre si*”

Assim, justifica-se esta necessidade de lote único devido se tratar de aquisição de uma solução única e integrada de videoconferência, cujos itens da solução escolhida são interdependentes, cuja complexidade tecnológica de instalação e configuração, considerando a necessidade de aproveitar todo um parque preexistente de equipamentos da mesma marca (Cisco), exige um planejamento e execução únicos, de maneira a mitigar as dificuldades de configuração dos módulos dessa solução (serviços, licenças e equipamentos), evitando-se, portanto, comprometer seu funcionamento. Ressalta-se que esse tipo de modalidade não prejudica a ampla competitividade, uma vez que se trata de uma solução que integra *hardware* e *software* de um mesmo fabricante e que possui diversas empresas capacitadas a prover os itens da solução.

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

O direito de preferência às microempresas e às empresas de pequeno porte está previsto no Art. 47º da Lei Complementar nº 123/2006 (alterada pela Lei Complementar nº 147/2014), bem como, de diferente forma, na Lei nº 8.248/01. Entretanto, o Art. 48º da Lei Complementar nº 123/2006 prevê que a Administração Pública deverá realizar processo licitatório destinado exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte para os itens a serem adquiridos cujos valores sejam de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais). Ressalta-se que a solução tecnológica que atende aos requisitos de negócio e tecnológicos da aquisição é composta por bens e serviços que não são produzidos no Brasil, mesmo sob licença, tendo em vista a aquisição ter o propósito de realizar modernização e expansão de um sistema já existente de videoconferência no âmbito do SISMC², a fim de atender às necessidades da Etta Mi D.

Assim, uma vez que a aquisição se dará por lote único, conforme justificado no item 2.9.2 deste Termo de Referência, os valores da aquisição ultrapassarão o valor de oitenta mil reais, bem como tratam-se de bens e serviços não produzidos no país, não cabendo, neste caso, o direito de preferência imposto pelas legislações indicadas. Ressalta-se que esse tipo de modalidade em lote único não prejudica a ampla competitividade, uma vez que se trata de uma solução integrada de hardware e software de um mesmo fabricante, que possui diversas empresas brasileiras capacitadas a prover, em conjunto, a solução de TI escolhida.

### 12.3 Critérios de Qualificação Técnica para a Habilitação - (IN. 01/2019, art. 23, inciso IV)

12.3.1. As empresas, cadastradas ou não no SICAF, deverão apresentar o atestado de vistoria assinado pelo servidor responsável, de acordo com o Apêndice IX - Modelo Declaração de Visita Técnica ou declaração de pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, que assume total responsabilidade por este fato e que não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem avanços técnicos ou financeiras com o Ministério da Defesa, na forma do Apêndice X - Modelo Condições e Peculiaridades;

12.3.2. Comprovação de aptidão para o fornecimento dos serviços em características da solução objeto deste Termo de Referência, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com os itens pertinentes, por meio da apresentação de Atestados de Capacidade Técnica fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado;

12.3.3. No(s) Atestado(s) devem estar explícitos:

12.3.3.1. CNPJ e nome da licitante;

12.3.3.2. A identificação da pessoa jurídica que está fornecendo o Atestado;

12.3.3.3. A especificação dos serviços executados ou em execução; e

12.3.3.4. Nome completo, telefone e assinatura do responsável pela sua emissão.

12.3.4. Poderá ser necessário diligenciar a Pessoa Jurídica indicada no Atestado de Capacidade Técnica, visando obter informações sobre o serviço prestado; e

12.3.5. Os atestados deverão ser válidos e conter a descrição pormenorizada do serviço prestado.

### 12.4 - Proposta de Preços (IN-04/2014, Art. 14º § 5º)

Para participar do processo licitatório do objeto definido neste Termo de Referência, a licitante apresentará a proposta de preços considerando os seguintes aspectos:

- Concordância com todos os termos e condições estabelecidas neste Termo de Referência, incluindo as obrigações do adquirente e de entrega;
- Demonstrar estar ciente das sanções administrativas em decorrência de aplicação de Nível de Serviço Mínimo ou por descumprimento das demais cláusulas deste Termo;
- Apresentação da proposta de preços obrigatoriamente em modelo de planilha, conforme **Apêndice XIII - Modelo de Proposta de Preços**, onde cada serviço ou produto deverá estar discriminado em itens separados, de modo a permitir a identificação do seu preço individual na composição do preço global e a eventual incidência, sobre cada item, das margens de preferência para produtos e serviços que atendam às Normas Técnicas Brasileiras (NTB), de acordo com o Art. 3º, § 5º da Lei nº 8.666/1993 (IN-04/2014, Art. 14º § 5º);
- Anexação da descrição detalhada do(s) produto(s) e serviço(s) que será(ão) fornecido(s), bem como documento em formato de planilha com indicação das comprovações de todos os itens do Termo de Referência, indicando para cada item a página do manual oficial do fabricante ou site oficial onde se encontra a referida comprovação técnica;
- Não serão aceitas como documentação comprobatória a captura de telas e referência de imagens (telas ou outros documentos);
- Não serão aceitas referências a futuros *releases* ou versões de produtos para comprovar a existência ou aderência a qualquer item deste Termo;
- O valor apresentado deverá contemplar todos os custos inerentes à aquisição e ainda aqueles decorrentes de fretes, seguros, embalagens, fiscais, trabalhistas e demais encargos contribuições, impostos e taxas estabelecidos na forma da lei; e
- Não serão aceitas propostas com valor global superior ao estimado ou com preços manifestamente inexequíveis.

### 12.5 - Critérios de Avaliação da Capacidade e Experiência do Fornecedor

Os critérios que definem a natureza da experiência profissional exigida, bem como as respectivas formas de comprovação dessa experiência, são os seguintes:

a. Declaração(ões) ou certidão(ões) de capacidade técnica, fornecida(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, idôneas, estabelecidas no território nacional, atestando que a empresa licitante forneceu ou está fornecendo produtos e serviços de instalação e configuração compatíveis ou similares com o objeto descrito deste Termo de Referência, considerando os itens 1, 2, 6, 11, 13 e 14 da Solução de TI escolhida como parcela de maior relevância e valor significativo de capacidade técnico-operacional do fornecedor, bem como deverão constar as seguintes informações em seu conteúdo:

- Nome e CNPJ da licitante;
- Relação dos bens e/ou Capacitações técnicas realizadas; e

- Nome completo, telefone e assinatura do responsável pela sua emissão;

b. Caso a licitante não seja o fabricante da solução ofertada, deverá apresentar carta ou declaração formal emitida pelo fabricante da solução, que ateste ser a licitante uma revenda autorizada e que está apta a comercializar os seus produtos; e

c. O adquirente poderá realizar, a seu critério, diligência e/ou visita técnica nas instalações, a fim de complementar as informações ou comprovar a veracidade do(s) Atestado(s) de Capacidade Técnica apresentado(s), bem como da experiência da equipe técnica da licitante, quando poderá ser requerida cópia de contrato(s), Nota(s) Fiscal(is), CTPS ou quaisquer outros documentos necessários à comprovação inequívoca de que os serviços informados no(s) referido(s) atestado(s) foi(ram) efetivamente executados, bem como da experiência da equipe. Caso seja detectado pelos inspetores/avaliadores do adquirente que as informações declaradas pelo licitante não eram verdadeiras, o licitante será desclassificado e serão tomadas as demais medidas cabíveis.

#### 12.6 - Critérios de Avaliação da Qualificação das Equipes Técnicas do Fornecedor

Os critérios que definem os cursos acadêmicos e técnicos, bem como as formas de comprovação dessa formação, são as seguintes:

a. Cumprir, em sua totalidade, os requisitos previstos no item 4.14 deste Termo de Referência;

b. Apresentar o *Curriculum vitae* e documentação complementar que comprove a experiência e a formação profissional dos integrantes de sua equipe conforme requisitos elencados no item 4.13 deste Termo de Referência. Para tanto, o proponente poderá apresentar certificado(s) técnico(s), cópia autenticada da CTPS, livro de registro ou Contrato Social, quando for o caso, podendo ainda ser comprovado por contrato de trabalho ou outro contrato de prestação de serviços; e

c. O adquirente poderá realizar, a seu critério, diligência e/ou visita técnica nas instalações do certame, a fim de complementar informações ou de comprovar a veracidade do(s) Certificado(s), Atestado(s) e Diplomas(s) apresentado(s) pela licitante vencedora do certame, quando poderá ser requerida cópia de qualquer outro documento que comprove inequivocamente a veracidade desse(s) Certificado(s), Atestado(s) e Diploma(s). Caso seja detectado pelos inspetores/avaliadores da contratante que as informações declaradas pelo licitante não eram verdadeiras, o licitante será desclassificado e serão tomadas as demais medidas cabíveis.

#### 12.7 - Critérios para a Realização de Diligências

A CONTRATANTE poderá realizar, a seu critério, diligência e/ou visita técnica, a fim de comprovar a capacitação da licitante em atender o objeto do certame conforme suas especificações técnicas.

#### 12.8 - Critérios de Avaliação das Especificações Técnicas

A avaliação das especificações técnicas do produto ofertado observará os seguintes aspectos:

- A avaliação técnica do objeto ofertado pelo licitante será realizada mediante a confrontação das características técnicas dos itens do objeto ofertado com os critérios previstos no **item 4.8 - Requisitos de Arquitetura Tecnológica**, deste Termo de Referência;
- A licitante deverá apresentar comprovação de que os produtos ofertados são originais, de primeiro uso e que possuem a garantia do fabricante no território nacional, independentemente da garantia de execução do contrato prevista no **7.1.2 - Manutenção Corretiva em Garantia**, deste Termo de Referência;
- A licitante deverá apresentar uma planilha item a item contendo a discriminação de toda a documentação técnica que será entregue por ocasião da implantação da solução de TI adquirida (manuais, apostilas, fichas técnicas, etc.), considerando os itens do objeto licitado; e
- Os equipamentos da solução de TI ofertada devem ser homologados na ANATEL, possuindo o respectivo selo de certificação para o tipo de equipamento.

#### 12.9 - Vistoria Técnica

A empresa pretendente de ser fornecedora da Solução de TI poderá realizar vistoria técnica nas instalações físicas onde será instalada a solução a ser contratada e configurados os equipamentos objeto da licitação. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para abertura da sessão pública. Essa visita técnica será acompanhada por servidor do adquirente designado para esse fim. Para isso, **haverá a necessidade de formalização da demanda e a realização de agendamento prévio**, a ser efetuado junto à Seção Técnica de Comando e Controle do Ministério da Defesa, por meio do telefone (61) 3312-8540, ou pelo e-mail [marcello.figueiredo@defesa.mil.br](mailto:marcello.figueiredo@defesa.mil.br). Para a vistoria, o representante legal/preposto da empresa deverá estar devidamente identificado.

O licitante deverá entregar, juntamente com a proposta, a **Declaração de Realização de Visita Técnica**, conforme modelo do Apêndice IX. Caso opte por não realizar a visita técnica local, a licitante deverá, então, entregar o **Termo de Renúncia da Realização de Vistoria**, conforme modelo do Apêndice XII.

#### 12.10 - Justificativa para Aplicação do Tratamento Diferenciado a Pequenas e Microempresas (Decreto nº 8.538/2015)

Tendo em vista que este processo de aquisição está definido em um único lote, conforme justificado no item 12.1.1 deste Termo de Referência, cujo orçamento ultrapassa o valor de R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), o tratamento diferenciado a pequenas empresas e microempresas não se aplica, em conformidade com o preconizado com o Art. 6º do Decreto nº 8.538/2015.

#### 12.11 - Justificativa para Contratação Direta (Lei nº 8.666/1993, Art. 17º, incisos I e II, Art. 24º e Art. 25º)

Não se aplica.

### 13 – DOCUMENTOS ANEXOS

13.1. Seguem anexos a este Termo de Referência os seguintes documentos.

13.1.1. Apêndice I - Modelo de Termo de Recebimento Provisório;

13.1.2. Apêndice II - Modelo de Termo de Recebimento Definitivo;

13.1.3. Apêndice III - Modelo de Termo de Compromisso;

13.1.4. Apêndice IV - Modelo de Termo de Ciência do Compromisso;

13.1.5. Apêndice V - Modelo de Plano de Inserção;

13.1.6. Apêndice VI - Modelo de Plano de Comunicação;

13.1.7. Apêndice VII - Modelo de Plano de Fiscalização;

13.1.8. Apêndice VIII - Modelo de Ordem de Fornecimento de Bens e serviços;

13.1.9. Apêndice IX - Modelo de Declaração de Visita Técnica;

13.1.10. Apêndice X - Modelo de Declaração de Conhecimento das Condições e Peculiaridades;

- 13.1.11. Apêndice XI - Modelo de Termo de Encerramento Contratual;  
 13.1.12 Apêndice XII - Modelo de Termo de Renúncia de Visita Técnica;  
 13.1.13 Apêndice XIII - Modelo de Proposta de Preços;  
 13.1.14 Apêndice XIV – Termo de Responsabilidade;  
 13.1.15 Apêndice XV – Termo de Confidencialidade; e  
 13.1.16 Apêndice XVI – Estudo Técnico Preliminar

**13 – DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO E DA APROVAÇÃO (IN. 01/2019, art. 12, §6º)**

A Equipe de Planejamento da Contratação foi instituída pela portaria nº 1639/DEADI/SEORI/SG-MD, de 22 de abril de 2020.

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.

**ANEXO II ao Edital**
**MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS**

À  
 GERÊNCIA DE ORÇAMENTO E FINANÇAS  
 COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES  
 NÚCLEO DE PREGÃO  
 PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 27/2020-MD  
 SESSÃO PÚBLICA: 26/08/2020  
 HORÁRIO: 9 horas

Proposta que faz a empresa ..... para fornecimento de softwares, licenças, serviços de instalação e configuração, bem como assistência e suporte técnicos indispensáveis a adequada modernização, no contexto da Rede Operacional de Defesa (ROD), do sistema de videoconferência, consoante especificações contidas no Termo de Referência, Anexo I do Edital de Pregão Eletrônico SRP nº 27/2020-MD, conforme tabela abaixo:

<b>IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA</b>					
<b>RAZÃO SOCIAL, CNPJ E INSCRIÇÃO ESTADUAL</b>					
<b>ENDEREÇO</b>			<b>UF:</b>	<b>CEP:</b>	
<b>TELEFONES</b>					
<b>E-MAIL</b>					
<b>DADOS BANCÁRIOS</b>					
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO COMPLETA</b>	<b>QNT.</b>	<b>UNIDADE DE MEDIDA</b>	<b>VALOR UNITÁRIO</b>	<b>VALOR TOTAL</b>
1	Licença MCU Virtualizada <i>Cisco Meeting Server</i> (R-CMS-K9)	02	UN		
2	Licença MCU de uso Perpetuo para Reunião Simultânea (TP-SMP-K9)	08	UN		
3	Licença base para os serviços de Gravação e Streaming do <i>Cisco Meeting Server</i> (CMS-REC-STARTERKIT)	01	UN		
4	Licença MCU por Porta de Gravação/Streaming (LIC-CMS-REC-PORT)	03	UN		
5	Licença de uso do TelePresence Management Suite	01	UN		

(LIC-TMS-STARTERKIT)					
6	Licença de uso da Solução de Webconferência <i>Cisco Webex Meetings</i> pelo período de 60 meses	08	UN		
7	Serviço de instalação e configuração da solução unificada de videoconferência (ambiente principal)	01	UN		
8	Serviço de instalação e configuração da solução unificada de videoconferência (ambiente contingência)	01	UN		
9	Serviço de configuração do <i>Control Hub</i> para utilização do <i>Cisco Webex Meetings</i>	01	UN		
10	Serviço de configuração e customização de <i>Webpage</i> com recurso de <i>Live Streaming</i> do <i>Cisco Webex Meetings</i>	01	UN		
11	Serviço de configuração e teste de <i>endpoints</i> de videoconferência	08	UN		
12	Serviço de instalação e configuração da aplicação <i>Cisco Jabber</i> , habilitando o seu uso em dispositivos moveis e acesso externo através do <i>Expressway</i>	01	UN		
13	Aparelho telefônico <i>Cisco Phone VoIP Cisco 8845 (CP-8845-K9)</i> ou superior.	20	UN		
14	Licença para liberação e funcionamento do Aparelho Telefônico - <i>Cisco Unified Communications Licensing</i> (UCL) para o aparelho <i>Cisco Phone VoIP Cisco 8845 (CP-8845-K9)</i> ou superior.	20	UN		
15	Capacitação por meio de treinamento estilo “ <i>hands on</i> ” por aluno	06	UN		
16	Capacitação baseada em treinamento oficial Cisco para a Solução Cisco Meeting Server, por aluno.	04	UN		
<b>CUSTO TOTAL DA CONTRATAÇÃO:</b>					<b>R\$</b>

OUTRAS INFORMAÇÕES IMPORTANTES	

Declaramos que atenderemos a todos os dispositivos constantes do Termo de Referência, Anexo I do Edital de **Pregão Eletrônico SRP nº 27/2020-MD**.

Declaramos que os preços contidos nesta proposta incluem todos os custos e despesas referentes ao objeto da licitação, tais como: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxa de administração, transporte, mão de obra, encargos sociais, trabalhistas, seguros, lucro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto.

Prazo de validade da proposta: ..... dias (não inferior a 60 (sessenta) dias).

Dados da empresa:

Razão Social:

CNPJ:

Inscrição Estadual:

Endereço:

E-mail:

Telefone:

Fac-símile:

Dados bancários:

Local e data, ..... de ..... de 2020.

Assinatura e carimbo  
(Representante Legal)**ANEXO III ao Edital**

SECRETARIA GERAL  
SECRETARIA DE ORÇAMENTO E ORGANIZAÇÃO INSTITUCIONAL  
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO INTERNA  
GERÊNCIA DE ORÇAMENTO E FINANÇAS  
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES  
NÚCLEO DE PREGÃO

**MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

A **UNIÃO**, por intermédio do Ministério da Defesa (**MD**) / Departamento de Administração Interna (**DEADI**), Coordenação de Licitações (**COLIC**) / Núcleo de Pregão (**NUPREG**), com sede na Esplanada dos Ministérios, Apêndice I do Bloco “O”, sala 219, 2º andar, Plano Piloto, Brasília-DF, CEP 70049-900, CNPJ nº 03.277.610/0001-25, neste ato representado pelo Diretor do Departamento de Administração Interna da Secretaria de Organização Institucional, o Contra-Almirante (IM) **ALEXANDRE CHAVES DE JESUS**, nomeado pela Portaria nº 5.032/GM-MD, de 23/12/2019 (publicada no DOU nº 1, Seção 2 de 02/01/2020), delegação de competência advinda da Portaria nº 101/SEORI/SG, de 16/3/2016 (publicada no DOU nº 57, de 24/3/2016) e Portaria nº 1.836/SEORI/SG-MD, de 16/05/2018 (publicada no DOU nº 094, de 17/05/2018), CPF nº 905.655.337-20, portador da Carteira de Identidade Militar nº 425125, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para **REGISTRO DE PREÇOS nº 27/2020**, publicada no DOU de ...../...../2020, processo administrativo nº **60220.000188/2020-85**, RESOLVE registrar os preços da empresa indicada e qualificada nesta ATA, de acordo com a classificação por ela alcançada e na quantidade cotada, atendendo as condições previstas no edital, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, no Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, e em conformidade com as disposições a seguir:

**1. DO OBJETO**

1.1. A presente Ata tem por objeto o registro de preços para **EVENTUAL fornecimento de softwares, licenças, serviços de instalação e configuração, bem como assistência e suporte técnicos indispensáveis a adequada modernização, no contexto da Rede Operacional de Defesa (ROD), do sistema de videoconferência**, especificado no item 1 do Termo de Referência, Anexo I do Edital de Pregão Eletrônico SRP nº 27/2020, que é parte integrante desta Ata, assim como a proposta vencedora, independentemente de transcrição.

**2. DOS PREÇOS, DAS ESPECIFICAÇÕES E DOS QUANTITATIVOS**

2.1. O preço registrado, as especificações do objeto, a quantidade, os dados do fornecedor e as demais condições ofertadas na proposta são as que seguem:

ITEM	DESCRIÇÃO COMPLETA	QNT.	UNIDADE DE MEDIDA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Licença MCU Virtualizada <i>Cisco Meeting Server</i> (R-CMS-K9)	02	UN		
2	Licença MCU de uso Perpetuo para Reunião Simultânea (TP-SMP-K9)	08	UN		
3	Licença base para os serviços de Gravação e Streaming do <i>Cisco Meeting Server</i> (CMS-REC-STARTERKIT)	01	UN		
4	Licença MCU por Porta de Gravação/Streaming (LIC-CMS-REPORT)	03	UN		
5	Licença de uso do TelePresence Management Suite (LIC-TMS-STARTERKIT)	01	UN		
6	Licença de uso da Solução de Webconferência <i>Cisco Webex Meetings</i> pelo período de 60 meses	08	UN		
7	Serviço de instalação e configuração da solução unificada de videoconferência (ambiente principal)	01	UN		
8	Serviço de instalação e configuração da solução unificada de videoconferência (ambiente contingência)	01	UN		
9	Serviço de configuração do <i>Control Hub</i> para utilização do <i>Cisco Webex Meetings</i>	01	UN		
10	Serviço de configuração e customização de <i>Webpage</i> com recurso de <i>Live Streaming</i> do <i>Cisco Webex Meetings</i>	01	UN		

11	Serviço de configuração e teste de <i>endpoints</i> de videoconferência	08	UN		
12	Serviço de instalação e configuração da aplicação <i>Cisco Jabber</i> , habilitando o seu uso em dispositivos moveis e acesso externo através do <i>Expressway</i>	01	UN		
13	Aparelho telefônico <i>Cisco Phone VoIP Cisco 8845 (CP-8845-K9)</i> ou superior.	20	UN		
14	Licença para liberação e funcionamento do Aparelho Telefônico - <i>Cisco Unified Communications Licensing (UCL)</i> para o aparelho <i>Cisco Phone VoIP Cisco 8845 (CP-8845-K9)</i> ou superior.	20	UN		
15	Capacitação por meio de treinamento estilo “ <i>hands on</i> ” por aluno	06	UN		
16	Capacitação baseada em treinamento oficial Cisco para a Solução Cisco Meeting Server, por aluno.	04	UN		
<b>CUSTO TOTAL DA CONTRATAÇÃO:</b>					<b>R\$</b>

### 3. DO ÓRGÃO GERENCIADOR E DOS PARTICIPANTE(S)

3.1. O órgão gerenciador será o **Ministério da Defesa**.

3.2. Não haverá Órgãos Participantes.

### 4. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1. Não será admitida a adesão à ata de registro de preços decorrente desta licitação.

### 5. DA VALIDADE DA ATA

5.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de **12 meses**, a partir da data de homologação, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020, não podendo ser prorrogada.

### 6. DA REVISÃO E DO CANCELAMENTO

6.1. A Administração realizará pesquisa de mercado periodicamente, em intervalos não superiores a 180 (cento e oitenta) dias, a fim de verificar a vantajosidade dos preços registrados nesta Ata.

6.2. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo do objeto registrado, cabendo à Administração promover as negociações junto ao(s) fornecedor(es).

6.3. Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, a Administração convocará o(s) fornecedor(es) para negociar(em) a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

6.4. O fornecedor que não aceitar reduzir seu preço ao valor praticado pelo mercado será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

6.5. Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

6.5.1. liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e

6.5.2. convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

6.6. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação desta ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

6.7. O registro do fornecedor será cancelado quando:

6.7.1. descumprir as condições da ata de registro de preços;

6.7.2. não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

6.7.3. não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou

6.7.4. sofrer sanção administrativa cujo efeito torne-o proibido de celebrar contrato administrativo, alcançando o órgão gerenciador e órgão(s) participante(s).

6.8. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos itens 6.7.1, 6.7.2 e 6.7.4 será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

6.9. O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

6.9.1. por razão de interesse público; ou

6.9.2. a pedido do fornecedor.

### 7. DAS PENALIDADES

7.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no Edital.

7.1.1. As sanções do item acima também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva, em pregão para registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente, nos termos do art. 49, §1º do Decreto nº 10.024/19.

7.2. É da competência do órgão gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. 5º, inciso X, do Decreto nº 7.892/2013), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos participantes, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade (art. 6º, Parágrafo único, do Decreto nº 7.892/2013).

7.3. O órgão participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no art. 20 do Decreto nº 7.892/2013, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

## 8. DAS CONDIÇÕES GERAIS

8.1. As condições gerais do fornecimento, tais como os prazos para entrega e recebimento do objeto, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, Anexo I ao Edital.

8.2. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados nesta ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/93, nos termos do art. 12, §1º do Decreto nº 7.892/13.

8.3. A ata de realização da sessão pública do pregão, contendo a relação dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais ao do licitante vencedor do certame, compõe anexo a esta Ata de Registro de Preços, nos termos do art. 11, §4º do Decreto n. 7.892, de 2014.

8.4. A ata de realização da sessão pública do pregão, contendo a relação dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais ao do licitante vencedor do certame, compõe Apêndice a esta Ata de Registro de Preços, nos termos do art. 11, §4º do Decreto n. 7.892, de 2014.

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada e, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes.

**ALEXANDRE CHAVES DE JESUS**  
Contra-Almirante (IM)  
Diretor do Departamento de Administração Interna

**NOME DO REPRESENTANTE LEGAL**  
Representante Legal do Fornecedor Registrado

## ANEXO IV ao Edital

SECRETARIA GERAL  
SECRETARIA DE ORÇAMENTO E ORGANIZAÇÃO INSTITUCIONAL  
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO INTERNA  
GERÊNCIA DE ORÇAMENTO E FINANÇAS  
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES  
NÚCLEO DE PREGÃO

## MINUTA DO TERMO DE CONTRATO

**TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº**  
**...../....., QUE FAZEM ENTRE SI A UNIÃO, POR INTERMÉDIO**  
**DO (A) ..... E A EMPRESA**  
**.....**

A **UNIÃO**, por intermédio do **Ministério da Defesa (MD) / Departamento de Administração Interna (DEADI), Coordenação de Licitações (COLIC) / Núcleo de Pregão (NUPREG)**, com sede na Esplanada dos Ministérios, Anexo I do Bloco "O", sala 219, 2º andar, Plano Piloto, Brasília-DF, CEP 70049-900, CNPJ nº 03.277.610/0001-25, neste ato representada pelo Diretor do Departamento de Administração Interna da Secretaria de Organização Institucional, o **Contra-Almirante (IM) ALEXANDRE CHAVES DE JESUS**, nomeado pela Portaria nº 5.032/GM-MD, de 23/12/2019 (publicada no DOU nº 1, Seção 2 de 02/01/2020), delegação de competência advinda da Portaria nº 101/SEORI/SG, de 16/3/2016 (publicada no DOU nº 57, de 24/3/2016) e Portaria nº 1.836/SEORI/SG-MD, de 16/05/2018 (publicada no DOU nº 094, de 17/05/2018), CPF nº 905.655.337-20, portador da Carteira de Identidade Militar nº 425125, doravante denominada CONTRATANTE, e o(a) ..... inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº ..... , sediado(a) na ..... , em ..... doravante designada CONTRATADA, neste ato representada pelo(a) Sr.(a) ..... portador(a) da Carteira de Identidade nº ..... expedida pela (o) ..... e CPF nº ..... tendo em vista o que consta no Processo nº ..... e em observância às disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, da Lei nº 8.248, de 22 de outubro de 1991, do Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, da Instrução Normativa SGD/ME nº 1, de 4 de Abril de 2019 e da Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 5, de 26 de maio de 2017 e suas alterações, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do **Pregão por Sistema de Registro de Preços nº 27/2020**, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

## 1. CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO

1.1. O objeto do presente é o **fornecimento de softwares, licenças, serviços de instalação e configuração, bem como assistência e suporte técnicos indispensáveis a adequada modernização, no contexto da Rede Operacional de Defesa (ROD), do sistema de videoconferência**, que serão prestados nas condições estabelecidas no Termo de Referência, anexo I 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:

Empresa:	/ CNPJ:
Representante Legal:	/ CPF:
Endereço:	

E-mail: _____ / Telefone: _____					
ITEM	DESCRIÇÃO COMPLETA	QNT.	UNIDADE DE MEDIDA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Licença MCU Virtualizada <i>Cisco Meeting Server</i> (R-CMS-K9)	02	UN		
2	Licença MCU de uso Perpetuo para Reunião Simultânea (TP-SMP-K9)	08	UN		
3	Licença base para os serviços de Gravação e Streaming do <i>Cisco Meeting Server</i> (CMS-REC-STARTERKIT)	01	UN		
4	Licença MCU por Porta de Gravação/Streaming (LIC-CMS-REC-PORT)	03	UN		
5	Licença de uso do TelePresence Management Suite (LIC-TMS-STARTERKIT)	01	UN		
6	Licença de uso da Solução de Webconferência <i>Cisco Webex Meetings</i> pelo período de 60 meses	08	UN		
7	Serviço de instalação e configuração da solução unificada de videoconferência (ambiente principal)	01	UN		
8	Serviço de instalação e configuração da solução unificada de videoconferência (ambiente contingência)	01	UN		
9	Serviço de configuração do <i>Control Hub</i> para utilização do <i>Cisco Webex Meetings</i>	01	UN		
10	Serviço de configuração e customização de <i>Webpage</i> com recurso de <i>Live Streaming</i> do <i>Cisco Webex Meetings</i>	01	UN		
11	Serviço de configuração e teste de <i>endpoints</i> de videoconferência	08	UN		
12	Serviço de instalação e configuração da aplicação <i>Cisco Jabber</i> , habilitando o seu uso em dispositivos moveis e acesso externo através do <i>Expressway</i>	01	UN		
13	Aparelho telefônico <i>Cisco Phone VoIP Cisco 8845 (CP-8845-K9)</i> ou superior.	20	UN		
14	Licença para liberação e funcionamento do Aparelho Telefônico - <i>Cisco Unified Communications Licensing (UCL)</i> para o aparelho <i>Cisco Phone VoIP Cisco 8845 (CP-8845-K9)</i> ou superior.	20	UN		
15	Capacitação por meio de treinamento estilo “ <i>hands on</i> ” por aluno	06	UN		
16	Capacitação baseada em treinamento oficial Cisco para a Solução <i>Cisco Meeting Server</i> , por aluno.	04	UN		
<b>CUSTO TOTAL DA CONTRATAÇÃO:</b>					<b>R\$</b>

## 2. CLÁUSULA SEGUNDA - VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência do Termo de Contrato é aquele fixado no Edital, com início na data de ...../...../..... e encerramento em ...../...../.....

2.1.1. A vigência poderá ultrapassar o exercício financeiro, desde que as despesas referentes à contratação sejam integralmente empenhadas até 31 de dezembro, para fins de inscrição em restos a pagar, conforme Orientação Normativa AGU nº 39, de 13/12/2011.

## 3. CLÁUSULA TERCEIRA - PREÇO

3.1. O custo total desta contratação possui o valor de R\$ ..... (.....).

3.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, 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 União, para o exercício de 2020, na classificação abaixo:

Gestão/Unidade: 52101

Fonte: 100

Programa: 2058 - Política Nacional de Defesa

Natureza de Despesa: \_\_\_\_\_



Itens	Natureza de Despesa
1, 2, 3, 4, 5 e 14	44.90.40-05
6	33.90.40-06
7, 8, 9, 10, 11 e 12	33.90.40.21
13	44.90.52-06
15 e 16	33.90.40-20

4.2. No(s) exercício(s) seguinte(s), correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita no início de cada exercício financeiro.

## 5. CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO

5.1. Os pagamentos relativos aos itens adquiridos somente serão efetuados pela CONTRATANTE após o devido recebimento de bens e serviços vinculados à uma Ordem de Fornecimento de Bens e Serviços e mediante a apresentação pela CONTRATADA da respectiva Nota Fiscal/ Fatura. Ressalta-se que o CONTRATANTE não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela CONTRATADA que não tenha sido prevista nos documentos condicionantes da aquisição. Os procedimentos específicos estão descritos a seguir.

### 5.2 - Da Emissão de Nota Fiscal

5.2.1. Os procedimentos relativos à emissão de Nota Fiscal relativa à aquisição são os seguintes:

5.2.1.1. Durante a execução do objeto da aquisição, uma Nota Fiscal/ Fatura deverá ser emitida pela CONTRATADA somente após a lavratura, pela CONTRATANTE, do respectivo TRD atestando a respectiva execução de acordo com as especificações contidas neste Termo de Referência, e atinente à respectiva OFBS. O recebimento de item adquirido, considerando as diversas fases / etapas de implantação, cumprirão os procedimentos especificados no item 5.2.1.2. - Prazos, horários de fornecimento de bens ou prestação dos serviços;

5.2.1.2.1. Cada Nota Fiscal apresentada pela CONTRATADA deverá ser atestada pela equipe de fiscalização da aquisição, mediante a verificação da sua conformidade com o objeto e demais documentos condicionantes previstos neste Termo de Referência. Caso o fornecimento dos bens e capacitações técnicas providas pela CONTRATADA não estiverem de acordo com as especificações constantes neste Termo e seus anexos, a CONTRATANTE poderá suspender o(s) pagamento(s) até as devidas retificações/correções; e

5.2.1.3. Constatando-se qualquer divergência ou irregularidade na Nota Fiscal/ Fatura recebida, esta deverá ser devolvida à CONTRATADA ou comunicada a sua divergência em, no máximo, 3 (três) dias úteis, a contar da data do seu recebimento pela CONTRATANTE, para as devidas correções. Neste caso, o pagamento ficará suspenso até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. Nessa hipótese, o prazo para pagamento reiniciar-se-á apenas após o recebimento de nova Nota Fiscal ou comprovação da regularidade da situação, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE.

### 5.3. Do Pagamento

5.3.1. Os procedimentos relativos ao pagamento de Notas Fiscais relativas à aquisição são os seguintes:

5.3.1.1. Os pagamentos dar-se-ão em parcela única, referente à respectiva Nota Fiscal/ Fatura apresentada pelo adquirente;

5.3.1.2. Antes do(s) pagamento(s) será verificada a regularidade fiscal da CONTRATADA, junto ao Instituto Nacional de Previdência Social (INSS), ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), débitos trabalhistas, tributos federais, estaduais, municipais e demais obrigações que venham a ser criadas durante a execução da aquisição, o que poderá ser provido pela CONTRATADA ou verificado pela CONTRATANTE através de consulta “online” ao SICAF ou a outros sítios relativos à cada comprovante, quando houver. No caso de irregularidade a CONTRATADA será notificada, quando lhe será concedido um prazo de 30 (trinta) dias corridos para regularização e validação dos documentos;

5.3.1.3. Qualquer atraso da CONTRATADA na apresentação da Nota Fiscal/ Fatura, ou dos demais documentos exigidos como condição para pagamento, que gerem encargos e/ou multas referentes ao recolhimento dos tributos, a CONTRATADA arcará com tais despesas (encargos e multas), uma vez que o contratante é substituto tributário;

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

5.3.1.5. A CONTRATADA regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, 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;

5.3.1.6. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o Inciso II do Art. 24º da Lei nº 8.666/1993, sem prejuízo do que dispõe seu parágrafo único, deverão ser efetuados no prazo de até 15 (quinze) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/ Fatura, nos termos do Art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666/1993;

5.3.1.7. O pagamento será efetuado preferencialmente por meio de Ordem Bancária de Crédito, mediante depósito em Conta Corrente, agência e estabelecimento bancário indicado pela CONTRATADA, ou por outro meio previsto na legislação vigente;

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

5.3.1.9. Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado;

5.3.1.10. A CONTRATANTE poderá recusar-se a realizar um pagamento de Nota Fiscal/ Fatura se, no ato da liquidação, for constatada pendência referente a um fornecimento realizado em desacordo com as disposições dos documentos condicionantes da aquisição. O pagamento será realizado somente após a devida regularização, quando o prazo para pagamento será reaberto sem incidência de qualquer multa ou juros;

5.3.1.11. Nenhum pagamento será efetuado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que for imposta à CONTRATADA em virtude de penalidade ou outro motivo; e

5.3.1.12. O pagamento das Notas Fiscais/ Faturas poderá ser suspenso em caso de descumprimento de qualquer das obrigações pela CONTRATADA, as quais se não sanadas no prazo de até 30 (trinta) dias, poderá motivar sanções e penalidades.

## 6. CLÁUSULA SEXTA – REAJUSTAMENTO DE PREÇOS EM SENTIDO AMPLO

6.1. As diretrizes para a aplicação de eventuais reajustes de preços do objeto da aquisição estão descritas a seguir:

6.1.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do Art. 65º da Lei nº 8.666, de 1993;

6.1.2. Os preços são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas

6.1.2.1. Dentro do prazo de vigência do contrato, o reajuste deve ser automático e periodicamente realizado, de Ofício pela Administração Contratante, aplicando-se o Índice de Custo da Tecnologia da Informação (ICTI), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

6.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

6.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o contratante pagará à contratada a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a contratada obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

6.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

6.6. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

6.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

6.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

## **7. CLÁUSULA SÉTIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO**

7.1. Nos moldes do art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993, será solicitada a garantia correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato.

7.2. Os requisitos tecnológicos de garantia legal, relativos aos riscos por eventuais prejuízos decorrentes da execução do contrato, são os seguintes:

7.2.1. A Contratada deverá apresentar comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária.

7.2.2. A garantia legal deverá cobrir todos os riscos ou prejuízos eventualmente decorrentes da execução do contrato, assegurando o pagamento de prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato, conforme legislação em vigor;

7.2.3. A garantia legal deverá abranger o período da vigência do contrato, podendo ser estendida, a critério do Gestor do contrato, por mais 3 (três) meses no caso de ocorrência de falha catastrófica por vício de construção de equipamentos ou componentes da solução contratada; e

7.2.4. A garantia legal somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas porventura existentes decorrentes da contratação.

## **8. CLÁUSULA OITAVA – MODELO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E FISCALIZAÇÃO**

8.1. Forma de execução e acompanhamento dos serviços

8.1.1. A execução do Contrato, nos termos do § 1º do art. 67 e art. 73, ambos da Lei nº 8.666/93, será acompanhada e fiscalizada por servidores designados pelo Órgão mediante Portaria, anotando, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução do objeto, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados, e atestará a(s) nota(s) fiscal(is)/fatura(s) apresentadas para fins de pagamento.

8.1.2. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da CONTRATANTE, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993, e do art. 10 do Decreto nº 9.507, de 2018;

8.1.3. O representante da CONTRATANTE deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato;

8.1.4. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência;

8.1.5. Para o acompanhamento e fiscalização do Contrato serão utilizadas as disposições contidas na IN. SGD nº 01/2019 e suas alterações;

8.1.6. Caberá a EQUIPE DE FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL, dentre outras atribuições, determinar providências necessárias ao regular e efetivar o cumprimento contratual, bem como anotar e enquadrar as infrações contratuais constatadas, comunicando as mesmas ao seu superior hierárquico;

8.1.7. A CONTRATADA é responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato por qualquer irregularidade verificada, inclusive resultante de imperfeições técnicas ou de qualidade inferior. A fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado, não exclui ou reduz a responsabilidade da CONTRATADA;

8.1.8. A Administração, devidamente representada na forma legal, poderá rejeitar no todo ou em parte o objeto contratado, sem ônus para o Órgão, se executado em desacordo com as especificações estabelecidas em Termo de Referência e seus anexos, bem como em contrato e na proposta comercial; e

8.1.9. A CONTRATADA será a única e exclusiva responsável pelo fornecimento dos serviços, sendo ao CONTRATANTE reservado o direito de exercer a mais ampla e completa fiscalização contratual, mediante servidores designados para este fim.

8.1.10. Especificamente, o monitoramento da execução deverá observar o disposto no Modelo de Gestão do Contrato, e consiste em:

8.1.10.1. confecção e assinatura do Termo de Recebimento Provisório (TRP), a cargo do Fiscal Técnico do Contrato, quando da entrega do objeto constante na Ordem de Serviço;

8.1.10.2. avaliação da qualidade dos serviços realizados e justificativas, a partir da aplicação de listas de verificação e de acordo com os critérios de aceitação definidos em contrato, a cargo dos Fiscais Técnico e Requisitante do Contrato;

8.1.10.3. identificação de não conformidade com os termos contratuais, a cargo dos Fiscais Técnico e Requisitante do Contrato;

8.1.10.4. verificação de aderência aos termos contratuais, a cargo do Fiscal Administrativo do Contrato;

8.1.10.5. verificação da manutenção das condições classificatórias referentes à pontuação obtida e à habilitação técnica, a cargo dos Fiscais Administrativo e Técnico do Contrato;

8.1.10.6. encaminhamento das demandas de correção à CONTRATADA, a cargo do Gestor do Contrato ou, por delegação de competência, do Fiscal Técnico do Contrato;

8.1.10.7. encaminhamento de indicação de sanções por parte do Gestor do Contrato para a Área Administrativa;

8.1.10.8. confecção e assinatura do Termo de Recebimento Definitivo (TRD), a cargo do Fiscal Requisitante e Fiscal Técnico do Contrato, com base nas informações produzidas nas alíneas acima;

8.1.10.9. autorização para o faturamento, a cargo do Gestor do Contrato com base nas informações produzidas na alínea h deste item, a ser encaminhada ao preposto da CONTRATADA;

8.1.10.10. verificação das regularidades fiscais, trabalhistas e previdenciárias para fins de pagamento, a cargo do Fiscal Administrativo do Contrato;

- 8.1.10.11. verificação da manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação, a cargo do Fiscal Requisitante do Contrato, com apoio dos Fiscais Técnico e Administrativo do Contrato;
- 8.1.10.12. verificação de manutenção das condições definidas nos Modelos de Execução e de Gestão do Contrato, a cargo dos Fiscais Técnico e Requisitante do Contrato;
- 8.1.10.13. encaminhamento à Área Administrativa de eventuais pedidos de modificação contratual, a cargo do Gestor do Contrato; e
- 8.1.10.14. manutenção do Histórico de Gestão do Contrato, contendo registros formais de todas as ocorrências positivas e negativas da execução do contrato, por ordem histórica, a cargo do Gestor do Contrato, com apoio dos Fiscais Requisitante, Técnico e Administrativo.
- 8.1.11. Os Níveis Mínimos de Serviço são os exigidos no subitem 7.1.1. do Termo de Referência, anexo I ao Edital, tendo em vista aferir objetivamente os resultados pretendidos com a contratação. Serão também auferidos os níveis mínimos de qualidade, a fim de avaliar diversos fatores relacionados à qualidade dos bens fornecidos. Para mensurar esses fatores, serão utilizados indicadores relacionados à natureza e característica do objeto da aquisição, para os quais são estabelecidas metas quantificáveis a serem cumpridas pela CONTRATADA. O descumprimento dos valores mínimos/máximos exigidos nos indicadores ensejará em sanções de acordo o estipulado na seção relativa a sanções.

## **9. CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA**

### **9.1. São Obrigações da Contratante:**

- 9.1.1. Nomear Gestor e Fiscais Técnico, Administrativo e Requisitante do contrato para acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos;
- 9.1.2. Promover junto à CONTRATADA, em até 15 (quinze) dias corridos a partir da data de empenho dos itens adquiridos, a realização da reunião inicial (reunião de kick-off), para o estabelecimento do Plano de Inserção contendo todas as ações necessárias e o cronograma para o estabelecimento da solução de TI obtida, conforme produtividade ou capacidade mínima de fornecimento por parte da CONTRATADA, considerando, quando aplicável, as boas práticas e pesquisas de mercado para a definição de prazos limites;
- 9.1.3. 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;
- 9.1.4. Receber o objeto fornecido e que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas, a ser realizado por representante(s) devidamente designado(s) para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, cuja realização não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, que, na ocorrência desta, não implicará em corresponsabilidade do Ministério da Defesa, em conformidade com o Art. 70º da Lei nº 8.666/1993;
- 9.1.5. Aplicar à CONTRATADA as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis, comunicando ao órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços, quando aplicável;
- 9.1.6. Realizar, por ocasião do empenho para aquisição da solução de TI, as diligências necessárias junto ao licitante classificado provisoriamente em primeiro lugar para comprovação do atendimento dos requisitos de negócio e técnicos atinentes ao prestador dos serviços;
- 9.1.7. Exigir da CONTRATADA o estrito cumprimento dos aspectos de confidencialidade das atividades referentes à implantação da solução de TI, incluindo a sua documentação elaborada, a ser obedecido por ela e por seus funcionários alocados para a implantação da solução;
- 9.1.8. Liquidar o empenho e efetuar o pagamento à CONTRATADA, dentro dos prazos preestabelecidos em contrato;
- 9.1.9. Comunicar à CONTRATADA todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento da solução de TIC, mantendo registro de todas as ocorrências relacionadas com a execução da aquisição, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados;
- 9.1.10. Definir produtividade ou capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC por parte da CONTRATADA, com base em pesquisas de mercado, quando aplicável;
- 9.1.11. 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
- 9.1.12. Providenciar, após a implantação da solução de TI e no período de manutenção corretiva em garantia, a devida abertura do(s) respectivo(s) pedido(s) de suporte técnico, quando da identificação de problema(s) técnico(s) afeto(s) à solução de TI, a serem realizados junto a um centro de assistência e suporte técnico a ser provido.

### **9.2. São Obrigações da Contratada:**

- 9.2.1. Indicar formalmente preposto apto a representá-lo junto à CONTRATANTE, que deverá responder pela fiel execução do contrato;
- 9.2.2. Contribuir com o adquirente da solução de TI para que, em até 15 (quinze) dias corridos a partir da data de empenho dos itens adquiridos, seja realizada a reunião inicial (reunião de kick-off), para o estabelecimento do Plano de Inserção contendo todas as ações necessárias e um cronograma para o estabelecimento da solução de TI obtida;
- 9.2.3. Realizar a transferência de conhecimento da solução de TI adquirida por meio de treinamento e capacitação de integrantes do adquirente, em conformidade com o previsto neste Termo de Referência;
- 9.2.4. Responder por todos os vícios e defeitos dos itens da solução de TI fornecida por um período 60 (sessenta) meses, referentes aos equipamentos e softwares envolvidos na solução e serviços e de 3 (três) meses para capacitação, como forma de manutenção em garantia do tipo corretiva, em conformidade com o previsto neste Termo de Referência;
- 9.2.5. Planejar, desenvolver, executar e manter os serviços do objeto fornecido dentro das exigências de níveis de serviços nele estabelecidos, além de reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, os itens adquiridos ou serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos e/ou incorreções;
- 9.2.6. Atender prontamente quaisquer orientações e exigências da Equipe de Fiscalização do Contrato, inerentes à execução do objeto contratual, não deixando de executar qualquer atividade necessária ao perfeito cumprimento do fornecimento da solução de TI, sob qualquer alegação;
- 9.2.7. Relatar formalmente à equipe de fiscalização da aquisição qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- 9.2.8. 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;
- 9.2.9. 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;
- 9.2.10. Manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições da habilitação;
- 9.2.11. Manter, durante a execução do contrato, equipe técnica composta por profissionais devidamente habilitados, treinados e qualificados para fornecimento da solução de TIC;

- 9.2.12. Manter, durante todo o período de validade da Ata de Registro de Preços, a produtividade ou a capacidade mínima de fornecimento da solução de TI objeto do Termo de Referência, considerando, quando aplicável, as boas práticas e pesquisas de mercado para a definição de prazos limites;
- 9.2.13. Fornecer, sempre que solicitado pelo adquirente, os comprovantes necessários à comprovação de atendimento dos requisitos de negócio e técnicos atinentes ao prestador dos serviços;
- 9.2.14. Possuir e manter atualizado um plano contingente viável para assegurar uma continuação da prestação dos serviços no caso de, durante a vigência da Ata de Registro de Preços, ocorrerem casos de greve ou paralisação de seus colaboradores, inclusive nos casos de greve ou paralisação dos transportes públicos, hipótese em que deverá promover, às suas expensas, os meios necessários para que seus colaboradores cheguem aos seus locais de trabalho;
- 9.2.15. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas;
- 9.2.16. Responsabilizar-se integralmente pela sua equipe técnica, primando pela sua qualidade, desempenho, eficiência e produtividade dos trabalhos durante todo o período de fornecimento da solução de TI, dentro dos prazos estipulados;
- 9.2.17. Cumprir estritamente os aspectos de confidencialidade das atividades referentes à implantação da solução de TI, incluindo a sua documentação elaborada, a ser obedecido por ela e por seus funcionários alocados para a implantação da solução de TI adquirida;
- 9.2.18. Quando especificado, manter a produtividade ou a capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC durante a execução do contrato;
- 9.2.19. 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;
- 9.2.20. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica no que se refere ao objeto adquirido;
- 9.2.21. Não permitir a utilização de qualquer trabalho de menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização de trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso e insalubre; e
- 9.2.22. Promover a devida orientação de sua equipe técnica quanto ao objeto da aquisição tendo especial atenção aos seguintes aspectos:
- 9.2.22.1. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas no objeto da aquisição;
- 9.2.22.2. Apresentar os empregados nos locais de execução de tarefas atinentes ao objeto da aquisição devidamente identificados por meio de crachá;
- 9.2.22.3. Prover seus empregados com os Equipamentos de Proteção Individual (EPI), quando for o caso;
- 9.2.22.4. Apresentar à adquirente, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução dos serviços;
- 9.2.22.5. Substituir prontamente funcionários de sua equipe técnica nos casos em que ficar constatado o descumprimento das obrigações relativas à execução dos serviços; e
- 9.2.22.6. Instruir seus funcionários quanto à necessidade de acatar as normas internas dos locais onde houver instalação da solução de TI.

## 10. CLÁUSULA DÉCIMA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

- 10.1.1. inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- 10.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 10.1.3. falhar ou fraudar na execução do contrato;
- 10.1.4. comportar-se de modo inidôneo;
- 10.1.5. cometer fraude fiscal; e
- 10.1.6. não manter a proposta.

10.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as sanções previstas no IAE – INDICADOR DE ATRASO DE ENTREGA DE OS, do item 7.1.1 - Níveis Mínimos de Serviço Exigidos, do Anexo I do Edital, além de:

10.3. Advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;

10.4. Multas, Moratória (de caráter sancionatório, que objetiva penalizar o atraso) e Compensatória (de caráter indenizatório, sendo uma prefixação de indenização por perdas e danos), na forma abaixo especificada:

10.4.1. Multa moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;

10.4.2. Multa moratória de 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

10.4.3. Multa compensatória de 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante da tabela abaixo:

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% ao dia sobre o valor do contrato
2	0,4% ao dia sobre o valor do contrato
3	0,8% ao dia sobre o valor do contrato
4	1,6% ao dia sobre o valor do contrato
5	3,2% ao dia sobre o valor do contrato

**Tabela 13 - Grau de Gravidade e Percentual das multas**

10.4.4. A inexecução das obrigações assumidas especificadas na Tabela 14, cujo rol não é exaustivo, será aplicado o percentual de multa em concordância com a gravidade apresentada na Tabela 13 da subcláusula anterior.

### INFRAÇÃO

DESCRIÇÃO	GRAU
Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	5
Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	4
Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	3
Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia; e	2
Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia.	3
<b>Para os itens a seguir, deixar de:</b>	
Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	1
Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	2
Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	1
Cumprir quaisquer dos itens deste Edital e seus Anexos, não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	3
Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato; e	1
Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA.	1

Tabela 14 - Nível de Gravidade de inexecução das obrigações assumidas

10.5. As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si;

10.6. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o Ministério da Defesa e com suas unidades administrativas, pelo prazo de até dois anos;

10.7. Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos;

10.7.1. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 20.3.4. do anexo I do Edital.

10.8. 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.

10.9. As sanções de advertência e de impedimento de licitar e contratar com a União poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

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

10.10.1. Tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

10.10.2. Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação; e

10.10.3. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

10.11. 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;

10.12. 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;

10.12.1. 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.

10.13. 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;

10.14. 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;

10.15. 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;

10.16. 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;

10.17. 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;

10.18. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF; e

10.19. O descumprimento das obrigações relacionadas com confidencialidade e segurança de dados, de informações e sistemas, mediante ações ou omissões, intencionais ou acidentais, que impliquem perda, destruição, inserção, cópia, acesso ou alterações indevidas, independentemente do meio no qual estejam armazenados, em que trafeguem ou do ambiente em que estejam sendo processados, determinará a responsabilização, na forma da lei, de seus dirigentes e funcionários envolvidos, sem prejuízo das sanções estabelecidas.

**11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – RESCISÃO**

11.1. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido:

11.1.1. 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;

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

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

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

11.4. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido de Relatório indicativo dos seguintes aspectos, conforme o caso:

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

11.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

11.4.3. Indenizações e multas.

**12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – VEDAÇÕES**

12.1. É vedado à CONTRATADA:

12.1.1. caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;

12.1.2. interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

**13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – ALTERAÇÕES**

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

13.2. 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.

13.3. 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.

**14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS**

14.1. 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 aplicáveis 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.

**15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – PUBLICAÇÃO**

15.1. 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.

**16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – FORO**

16.1. O Foro para solucionar os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato será o da Seção Judiciária de ..... - Justiça Federal.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes e por duas testemunhas.

....., ..... de..... de 20....

\_\_\_\_\_  
Representante legal da CONTRATANTE

\_\_\_\_\_  
Representante legal da CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1-

2-