



INSTITUTO NACIONAL DE TECNOLOGIA
Coordenação de Tecnologia da Informação, Estratégia e Qualidade
Divisão de Tecnologia da Informação e Comunicações

TERMO DE REFERÊNCIA

NOTA INFORMATIVA: Conforme indicado pelo site da AGU, os modelos de termo de referência e outros templates da Secretaria de Governo Digital do Ministério da Economia, foram extraídos do endereço: <https://www.gov.br/governodigital/pt-br/contratacoes/templates-e-listas-de-verificacao>

Modelo do TR adotado: <https://www.gov.br/governodigital/pt-br/contratacoes/4-termo-de-referencia-ou-projeto-basico-v2-0.odt>

1. OBJETO

1.1. Registro de preços para a aquisição, de peças e acessórios de reposição, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Termo de referência e seus anexos.

2. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO DE TIC

2.1. A pretensão contratual envolve a realização de procedimento licitatório regular para seleção de empresa(s) para o fornecimento de peças e acessórios para atendimento das demandas do Instituto Nacional de Tecnologia (INT), de acordo com as especificações constante neste TERMO DE REFERÊNCIA.

2.2. Bens e serviços que compõem a solução

ID	DESCRIÇÃO DO BEM OU SERVIÇO	Código CATMAT	Quantidade Mínima	Quantidade Máxima	M	U
1.	HD INTERNO 1TB SATA 2.5" HD NOTEBOOK 1TB, SATA 3, 128 MB CACHE, 5.400 RPM ou superior, Tamanho 2,5", Garantia de 1 ano. MODELO DE REFERÊNCIA: Seagate ST1000LM048, ou equivalente, ou superior	442122	2	8		
2.	MEMÓRIA SO-DIMM DDR3 MEMÓRIA SO-DIMM DDR3 8GB PC3L-12800, Velocidade 1.600 MHz, Garantia de 1 ano. MODELO DE REFERÊNCIA: Kingston KVR16S11/8, ou equivalente, ou superior	473174	5	10		
3.	MEMÓRIA SO-DIMM DDR4 MEMÓRIA SO-DIMM DDR4 8GB 2666MHz CL17, Garantia de 1 ano. MODELO DE REFERÊNCIA: Kingston KVR24S17S8/8, ou equivalente, ou superior	471258	5	10		
4.	HD EXTERNO PORTÁTIL COM CAPACIDADE DE 1TB USB 3.0 Capacidade: 1TB - Interface: USB 3.0 - Cor: Preto- Comprimento do Cabo: 46 cm (18 pol) Peso 205 gramas (bruto com embalagem) - O disco deverá ser alimentado pelo cabo USB, dispensando uma fonte de alimentação externa. Garantia de 1 ano. MODELO DE REFERÊNCIA: Seagate Expansion portátil STEA2000400, ou equivalente, ou superior	472694	2	4		
5.	HD INTERNO 3.5" - 1TB - SATA HD interno para desktops, capacidade de armazenamento: 1 TB, Interface: SATA 3 (6 Gb/s), Capacidade do CACHE: 256 MB, Velocidade: 5.400 RPM ou superior, Tamanho 3,5", certificado RoHS, além de Garantia de 1 ano.	424057	5	15		
6.	CÂMERA VÍDEO DE SEGURANÇA, Sensor de Imagem: 1/2.7" 2 Megapixel CMOS: Sensor de Imagem: 1/2.7" 2 Megapixel CMOS, Obturador Eletrônico Automático: Sim, Obturador Eletrônico Manual: 1/3s ~ 1/100.000s, Iluminação Mínima: 0,08 lux/F2.0 (Colorido, 1/3s, 30IRE), Iluminação Mínima: 0,3 lux/F2.0 (Colorido, 1/3s, 30IRE), Iluminação Mínima: 0 lux/F2.0 (IR Ligado), Relação Sinal Ruído: >50 dB, Controle de Ganho: Automático/Manual, Balanço de Branco: Automático/Manual, Compensação de Luz de Fundo: BLC/HLC/DWDR, Day & Night: Automático (ICR), Colorido, Preto & Branco, Modos de Vídeo: Auto (ICR)/Colorido/Preto & Branco, Detecção de Vídeo: Até 4 Regiões de Detecção, POE. MODELO DE REFERÊNCIA: Câmera Intelbras VIP 3230 B ou equivalente, ou superior	249299	5	15		
7.	CÂMERA SEGURANÇA EXTERNA CFTV IP SPEED DOME: Sensor de Imagem :1/2.8 Starvis CMOS Starlight ,Pixels efetivos (H x V) :1920 x 1080 Sistema de digitalização:Progressivo ,Velocidade do obturador 1/1 s a 1/30.000 s Sensibilidade: Modo Dia (colorido): 0.005 lux @ F1.6,Modo Noite (preto e branco): 0,0005 lux @F1.6 (IR desligado) e Modo Noite (preto e branco): 0 lux @F1.6 (IR ligado) Características de funcionamento:Dia/Noite Auto (ICR) / Colorido / Preto e branco Estabilização de imagem: Automática / Manual Compensação de luz de fundo: BLC / HLC / WDR (120 db) Balanço de branco:Automático / Interno / Externo / ATW / Manual / Natural / Lâmpada Sódio / Externo automático	342129	1	1		

<p>Controle de ganho (AGC): Automático / Manual</p> <p>Redução de ruído: Ultra DNR 2D / 3D</p> <p>Máscara de privacidade: Até 24 áreas</p> <p>Zoom óptico: 25x e Zoom digital 16x</p> <p>Configuração de Lente Distância focal: 4,8 a 120 mm</p> <p>Abertura máxima: 1.6 / F4.4</p> <p>Controle de foco: Automático / Manual</p> <p>MODELO DE REFERÊNCIA: Câmera Intelbras VIP 5225 SD IR, ou equivalente, ou superior</p>				
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	--	--

2.3. A aquisição dos referidos itens busca apoiar a realização das atividades que são responsabilidade da Divisão de Tecnologia da Informação, como a manutenção e suporte do parque computacional do Instituto Nacional de Tecnologia.

2.4. Os itens relacionados abaixo fazem parte da previsão de material de consumo da Divisão de Tecnologia da Informação, e são indispensáveis para a manutenção e melhoria da TI. As quantidades solicitadas foram obtidas através do levantamento feito junto aos técnicos que atuam na Divisão, que levaram em consideração as necessidades atuais e a depreciação dos referidos itens que estão em uso, sendo:

1 HD INTERNO 2.5" - 1 TB - SATA: Devido a aquisição de computadores padrão "mini" nos últimos 3 anos, é necessário a compra de HD's 2,5" para substituição de dispositivos avariados, sem disponibilidade de reposição ou contrato de garantia, em fim de vida útil que podem acarretar em perda de dados prejudicando o andamento das atividades de trabalho dos colaboradores do INT.

2. MEMORIA SO-DIMM DDR3 8GB PC3L-12800 12 MESES GARANTIA- Devido aquisição de computadores padrão "mini" nos últimos 3 anos, é necessário a aquisição memórias SO-DIMM para possibilitar a substituição de dispositivos avariados que não possuem reposição e contrato de garantia. A falta deste componente para substituição pode inutilizar o equipamento causando perda de produtividade ou continuidade dos trabalhos dos colaboradores do INT;

3. MEMORIA SO-DIMM DDR4 8GB VELOCIDADE 2666 MHZ - Devido aquisição de computadores padrão "mini" nos últimos 2 anos, é necessário a aquisição memórias SO-DIMM para possibilitar a substituição de dispositivos avariados que não possuem reposição e contrato de garantia. A falta deste componente para substituição pode inutilizar o equipamento causando perda de produtividade ou continuidade dos trabalhos dos colaboradores do INT;

4. HD EXTERNO PORTÁTIL - 1TB - USB 3.0: Necessidade de armazenagem (back-up) dos arquivos gerados pela Divisão de Desenho Industrial.

5. HD INTERNO 3.5" - 8 TB - SATA : A aquisição é necessária para ampliar o sistema de segurança / vigilância que conta inicialmente com 20 câmeras e apresentando problemas de armazenamento dos dados, com isso comprometeria todo o sistema de vigilância da instituição.

6. CÂMERA VÍDEO DE SEGURANÇA, Sensor de Imagem: 1/2.7" 2 Megapixel CMOS: A aquisição de Câmera de Segurança visa ampliar e garantir a integridade e segurança do corpo funcional, bem como monitoramento das áreas consideradas de risco operacional e bens patrimoniais auxiliando a supervisão e controle predial deste Instituto. Tais Câmeras de Segurança são utilizadas para controlar e visualizar o perímetro de todas as edificações.

7. CÂMERA SEGURANÇA EXTERNA CFTV IP SPEED DOME: A aquisição de Câmera de Segurança externa visa ampliar e garantir a integridade e segurança do corpo funcional em toda área externa.

3. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

Contextualização e Justificativa da Contratação

A aquisição dos referidos itens busca apoiar a realização das atividades que são responsabilidade da Divisão de Tecnologia da Informação, como a manutenção e suporte do parque computacional do Instituto Nacional de Tecnologia.

Os itens relacionados de 01 a 05, fazem parte da previsão de material de consumo da Divisão de Tecnologia da Informação, e são indispensáveis para a manutenção e melhoria da TI. As quantidades solicitadas foram obtidas através do levantamento feito junto aos técnicos que atuam na Divisão, que levaram em consideração as necessidades atuais e a depreciação dos referidos itens que estão em uso.

Os itens relacionados de 06 e 07, fazem parte da previsão de material de permanente da Divisão de Tecnologia da Informação, e são indispensáveis para monitoramento das dependências interna e externa da Instituição.

A aquisição dos referidos produtos busca apoiar a realização das atividades que são responsabilidade da Divisão de Tecnologia da Informação e Comunicações, tais como manutenção e suporte das máquinas e equipamentos de TI e melhoria da configuração dos servidores de rede, visando melhorar a estrutura física de TI no Instituto Nacional de Tecnologia.

Espera-se que, com a presente contratação, a Divisão de Tecnologia da Informação e Comunicações / DITIC possa cumprir sua missão institucional, além de aprimorar e ampliar a solução de reparos.

3.1. Alinhamento aos Instrumentos de Planejamento Institucionais

3.1.1. Segundo o Art. 7º da [Instrução Normativa SGD/ME nº 1, de 4 de abril de 2019](#), "as contratações de soluções de TIC deverão constar no Plano Anual de Contratações, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 1, de 10 de janeiro de 2019". Tais contratações deverão, ainda, guardar alinhamento ao Plano Diretor de Tecnologia da Informação dos órgãos ou entidades contratantes, conforme comanda o art. 6º, inciso I da IN SGD/ME nº 01/2019.

3.1.2. Nos termos do Art. 131 do [Decreto nº 9.745, de 8 de abril de 2019](#), integra o rol de competências da Central de Compras planejar, coordenar, supervisionar e executar atividades para realização de aquisições, contratações e gestão de produtos e serviços de tecnologia da informação e comunicação (TIC), de uso comum, para atender aos órgãos e às entidades da administração pública federal.

3.1.3. A contratação pretendida encontra-se prevista no Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação do INT, PDTIC 2020-2021 e encontra-se alinhada com a necessidade de manutenção e atualização do parque de equipamentos.

3.1.4. A contratação pretendida encontra-se prevista no Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicações do INT, bem como alinhada com a necessidade de manutenção e atualização do parque de equipamentos.

3.1.5. Para subsidiar a execução de suas atribuições de maneira cada vez mais democrática, combinando a contínua melhoria do atendimento à necessidade do órgão, sem os quais não seria possível atender às demandas, estratégias, garantir a governança e a efetividade da gestão de TI e melhorar continuamente a prestação de serviços e qualidade das informações fornecidas à sociedade.

ALINHAMENTO AO PDTIC			
A presente contratação está alinhada ao Adendo de Atualização do Plano Diretor de Tecnologia da Informação (PDTIC) e ao Plano de Investimento e Custeio para 2021. No inventário de necessidades de TIC, parte integrante do PDTIC, a referida aquisição está inserida nos seguintes itens:			
ID	Ação do PDTIC	ID	Meta do PDTIC associada
1.	Assegurar soluções em Tecnologias da Informação e Comunicação.	1.	Planejamento da aquisição dos itens de software necessários ao desenvolvimento das atividades
2.	Desenvolver e manter soluções em segurança da informação	2.	
3.	Priorizar a compra dos itens necessários	3.	
4.	Adquirir os itens conforme o processo de aquisição de soluções de TIC do INT e conforme a capacidade e alternativas do mercado, inclusive a existência de software livre ou software público.	4.	
5.	Contratar serviços e soluções para apoio à operação geral de TIC no INT	5.	Planejamento da contratação da prestação dos serviços de TIC necessários ao desenvolvimento das atividades
6.	Contratar licenças de software e sistemas em geral	6.	

Previsão no Plano Anual de Contratações

ALINHAMENTO AO PGC 2021	
ID	Descrição
64	Suporte anual do licenciamento de 05 Access point da marca Cisco; SWSS UPGRADES 5 AP Adder License for the Virtual
65	Promover a modernidade da infraestrutura laboratorial.
1246	Software, aplicação informática, tipo cliente-servidor suite, características adicionais: Antivírus Corporativo.
1247	Subscrição de licenças Tableau Creator.
1248	Subscrição de licenças Tableau Explorer.
1249	Subscrição de licenças Tableau Viewer.
1581	Renovação da garantia e suporte técnico especializado na solução de firewall por 2 anos.
1582	Renovação da garantia e suporte técnico especializado na solução de Antispam por 2 anos.

Alinhamento aos Planos Estratégicos

ALINHAMENTO AO PLANO ESTRATÉGICO	
ID	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS
1.	Melhoria contínua na prestação de serviços e transparência da informação.
2.	Melhoria da infraestrutura e da governança de TIC visando contribuir para o INT ser um centro de excelência em pesquisa, desenvolvimento e inovação (PD&I).
3.	Aderência às prioridades estabelecidas pelo Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovações (MCTI), conforme Portaria nº 1.122, de 19 de março de 2020, principalmente no que tange (i) ao suporte ao desenvolvimento das tecnologias estratégicas e habilitadoras nas quais o INT atua e (ii) à contribuição para o aumento da segurança cibernética.
4.	Aderência às instruções definidas no Decreto nº 10.222, de 5 de fevereiro de 2020, que aprova a Estratégia Nacional de Segurança Cibernética.
5.	Aderência ao "Objetivo11 - Garantia da segurança das plataformas de governo digital e de missão crítica", estabelecido pelo Decreto no 10.332, de 28 de abril de 2020, que institui a Estratégia de Governo Digital no âmbito dos órgãos e das entidades da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.

3.2. Estimativa da demanda

- Considerando as necessidades dos equipamentos no INT/DITIC, estimativa da aquisição e refletida no subitem 2.2 deste Termo de Referência.

ID	DESCRIÇÃO DO BEM OU SERVIÇO	Código	Quar
----	-----------------------------	--------	------

		CATMAT	Mí
1.	HD INTERNO 1TB SATA 2.5"	442122	
2.	MEMÓRIA SO-DIMM DDR3	473174	
3.	MEMÓRIA SO-DIMM DDR4	471258	
4.	HD EXTERNO PORTÁTIL COM CAPACIDADE DE 1TB USB 3.0	472694	
5.	HD INTERNO 3.5" - 1TB - SATA	424057	
6.	CÂMERA VÍDEO DE SEGURANÇA, Sensor de Imagem: 1/2.7" 2 Megapixel CMOS:	249299	
7.	CÂMERA SEGURANÇA EXTERNA CFTV IP SPEED DOME:	342129	

3.3. Parcelamento da Solução de TIC

3.3.1. O parcelamento foi feito em itens, sendo tecnicamente e economicamente viável, com base no que estabelece o artigo 23, parágrafo 1º da Lei 8666/93, com vistas ao melhor aproveitamento de recursos disponíveis no mercado e à ampliação da competitividade sem perda da economia de escala.

3.3.2. 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

3.4. Resultados e Benefícios a Serem Alcançados

3.4.1. Espera-se que, com a presente contratação, a Divisão de Tecnologia da Informação e Comunicações / DITIC possa cumprir sua missão institucional, além de aprimorar e ampliar a solução de reparos:

- a) Maximizar a utilização eficiente de recursos de TI.
- b) Attingir as metas propostas no PDTIC.
- c) Ampliação do sistema de vigilância do INT

4. ESPECIFICAÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Requisitos de Negócio

4.1.1. As necessidades de negócio, também chamadas de requisitos do negócio, segundo o Corpo de Conhecimento de Análise de Negócios (Guia BABOK v. 2.0), são metas de mais alto nível, objetivos ou necessidades da organização. Descrevem as razões pelas quais um projeto foi iniciado, os objetivos que o projeto vai atingir e as métricas que serão utilizadas para medir o seu sucesso. Nesse sentido, a presente seção visa descrever as necessidades de negócios que conduzirão as análises de soluções e definição da solução mais adequada a tais objetivos organizacionais, conforme relação a seguir:

- a) Manutenção e recuperação dos computadores
- b) Aumento da capacidade dos equipamentos
- c) Melhor desempenho dos equipamentos
- d) Ampliação do sistema de vigilância do INT

4.2. Requisitos de Capacitação

4.2.1. Essa solução não impõe a necessidade de treinamento por parte da Contratante.

4.3. Requisitos Legais

4.3.1. O presente processo de contratação deve estar aderente à Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, Decreto-Lei nº 200/1967, Lei nº 8.666/93, (Lei de Licitações), Lei nº 10.520/01, (Lei do Pregão), Decreto nº 10.024/2019 (Pregão Eletrônico), Decreto nº 7.892/2013 (Registro de Preços), IN. nº 01/2019 SGD/ME (Contratação de Soluções de TIC) e legislação específica aplicada.

4.4. Requisitos de Manutenção

4.4.1. O período de garantia deverá ser de 12 (doze) meses e será contado a partir da data de entrega do produto.

4.4.2. Aqui tem que separar a garantia de cada um dos itens, pois são diferenciados.

4.4.3. Tal prazo de garantia se justifica, pois, conforme guia de BOAS PRÁTICAS, ORIENTAÇÕES E VEDAÇÕES PARA CONTRATAÇÃO DE ATIVOS DE TIC – Versão 4, disponível no site do Governo Digital (<https://www.gov.br/governodigital/pt-br/contratacoes/orientacoes-para-contratacao>):

4.4.4. Os ativos de TI devem ser adquiridos com garantia de funcionamento provida pelo fornecedor durante sua vida útil, salvo quando justificado o contrário e com relação ao ativo em específico;

4.4.5. Tal procedimento se justifica pelo fato de que, de forma geral, a contratação, a posteriori, de serviços de manutenção para ativos fora de garantia, usualmente é mais onerosa para a Administração do que quando o bem é adquirido com garantia para toda sua vida útil. Ou seja, quanto mais antigo for o ativo de TI, menor seu valor comercial e maior será seu custo de manutenção, devido à dificuldade de provimento de peças de reposição e do maior risco do fornecedor descumprir os níveis de serviço exigidos para reparo desses equipamentos;

4.4.6. O período de garantia estará mencionado na nota fiscal de venda do produto.

4.4.7. A assistência técnica é responsabilidade única e exclusivamente da VENCEDORA e ocorrerá por conta da VENCEDORA, durante o período da Garantia, mesmo quando for necessário o transporte, por correio ou transportadora, ou qualquer outro tipo de serviço necessário para o cumprimento da garantia.

4.4.8. A VENCEDORA disponibilizará e-mail ou portal web para abertura de chamados de Assistência Técnica. Os chamados poderão ser abertos pela equipe terceirizada da CONTRATANTE.

4.4.9. O atendimento inicial deverá ocorrer em até 8 (oito) horas úteis a contar da data de abertura do chamado (por e-mail ou portal web) e o prazo para solução de problemas será de até 4 (quatro) dias úteis e contados após a abertura do chamado, incluindo a troca de peças.

4.4.10. A substituição de peças de marcas e/ou modelos diferentes dos originais cotados pela VENCEDORA, desde que o fabricante assegure que não haverá perda da garantia, somente poderá ser efetuada mediante análise e autorização da área técnica do INT.

4.4.11. Todas as peças deverão apresentar padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos utilizados na fabricação do(s) equipamento(s), sempre "novos e de primeiro uso", não podendo ser reconicionados.

4.5. **Requisitos Temporais**

4.5.1. O prazo de entrega dos bens é de 30 dias, contados da emissão do empenho, em remessa única, no seguinte endereço Av. Venezuela, 82 – sala 312 – Praça Mauá, CEP 20081-312 – Rio de Janeiro – RJ.

4.5.2. Os bens serão enviados ao responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

4.5.3. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 15 (quinze) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

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

4.5.5. Os bens deverão estar em nome do Instituto Nacional de Tecnologia - INT, em modo definitivo, legalizado, não sendo admitidas versões "shareware" ou "trial".

4.5.6. O INT fará as aquisições mediante Nota de Empenho emitida especificamente para os quantitativos nelas indicados.

4.5.7. **Requisitos de Segurança e Privacidade**

4.5.8. A CONTRATADA deverá submeter-se aos procedimentos contidos nas normas de segurança corporativa da CONTRATANTE em todos os eventos em que for necessária a presença de seus prepostos e/ou funcionários nas dependências da CONTRATANTE, inclusive durante o período de prestação dos serviços de garantia

4.5.9. A CONTRATADA deve informar a relação dos funcionários que irão realizar a entrega, instalação ou suporte da solução na sede da CONTRATANTE e o dia de realização mesma. Os funcionários devem estar devidamente identificados, com uso de crachás e uniforme específico da empresa enquanto permanecerem nas instalações da CONTRATANTE. Os empregados somente poderão adentrar nas instalações da CONTRATANTE e lá permanecerem acompanhados de um servidor do órgão.

4.5.10. A CONTRATADA deve adotar as melhores práticas de mercado em gestão de segurança da informação na realização das atividades para a CONTRATANTE.

4.5.11. A solução deve estar de acordo com a política de segurança definida pela CONTRATANTE.

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

4.6.1. Só será admitida a oferta de HD INTERNO 1TB SATA 2.5" ,MEMÓRIA SO-DIMM DDR3, MEMÓRIA SO-DIMM DDR4, HD EXTERNO PORTÁTIL COM CAPACIDADE DE 1TB USB 3.0, HD INTERNO 3.5" - 1TB - SATA, CÂMERA VÍDEO DE SEGURANÇA, Sensor de Imagem: 1/2.7" 2 Megapixel CMOS, CÂMERA SEGURANÇA EXTERNA CFTV IP SPEED DOME, que cumpra os critérios de segurança, compatibilidade eletromagnética e eficiência energética, previstos na Portaria nº 170, de 2012 do INMETRO.

4.6.2. Só será admitida a oferta de bens de informática e/ou automação que não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr (VI)), cádmio (Cd), bifenil polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs);"

4.6.3. CONTRATADA deverá atender no que couber, os critérios de sustentabilidade ambiental em conformidade com o Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da AGU - 4ª edição - agosto/2021 (caso haja entrega dos produtos em material físico):

- a) Sejam constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR – 15.448-1 e 15.448-2;
- b) Sejam observados os requisitos ambientais para a obtenção de certificação do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial – INMETRO como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares;
- c) Sejam preferencialmente acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento;

4.7. **Requisitos de Arquitetura Tecnológica**

4.7.1. Deverá garantir a interoperabilidade entre as soluções já existentes no mercado e as utilizadas pela Contratante

4.8. **Requisitos de Projeto e de Implementação**

4.8.1. Os equipamentos objeto da presente aquisição devem ser de modelo corporativo, definidos como aqueles pertencentes à atual linha de produção dos fabricantes e destinados ao mercado corporativo, privilegiando, essencialmente, a facilidade de manutenção.

4.9. **Requisitos de Implantação**

4.9.1. Não se aplica para o objeto da presente contratação.

4.10. **Requisitos de Garantia e Manutenção**

4.10.1. A CONTRATADA deverá prover a garantia para cada um dos itens conforme previsto no item 4 - REQUISITOS DE MANUTENÇÃO.

4.11. **Requisitos de Experiência Profissional**

4.11.1. Não se aplica para o objeto da presente contratação, pois a instalação dos itens será feita pela equipe terceirizada da CONTRATANTE.

4.12. **Requisitos de Formação da Equipe**

4.13. Não se aplica para o objeto da presente contratação.

4.14. **Requisitos de Metodologia de Trabalho**

4.14.1. O fornecimento dos equipamentos está condicionado ao recebimento pela CONTRATADA de Ordem de fornecimento de Bens (OFB) emitida pela CONTRATANTE.

4.14.2. A OFB indicará o tipo de equipamento, a quantidade e a localidade na qual os equipamentos deverão ser entregues.

4.14.3. A CONTRATADA deve prestar serviço de assistência técnica para os equipamentos objeto desta contratação no local original de fornecimento do equipamento constante da OFB, conforme condições prevista na sessão específica de assistência técnica deste Termo de Referência.

4.14.4. A CONTRATADA deve fornecer meios para contato e registro de ocorrências do funcionamento do serviço contratado, da seguinte forma: com funcionamento 24 horas por dia e 7 dias por semana de maneira eletrônica e 10 horas por dia e 5 dias por semana por via telefônica.

4.14.5. O andamento do fornecimento dos equipamentos deve ser acompanhado pela CONTRATADA, que dará ciência de eventuais acontecimentos à CONTRATANTE.

4.15. **Requisitos de Segurança da Informação e Privacidade**

4.15.1. A CONTRATADA deverá obedecer aos procedimentos operacionais adotados pela CONTRATANTE, no tocante à segurança da informação;

4.15.2. Manter sigilo, sob pena de responsabilidades civis, penais e administrativas, sobre todo e qualquer assunto de interesse da CONTRATANTE ou de terceiros, de que tomar conhecimento, em razão da execução do objeto do futuro Contrato, devendo orientar seus empregados nesse sentido também - conforme termo de compromisso e termo de ciência, previstos no art. 18º da IN SGD/ME nº 01 de 2019.

4.16. **Outros Requisitos Aplicáveis**

4.17. Nos termos do Capítulo V (arts. 41 e 42) do Decreto nº 8.420, de 18 de março de 2015, é fortemente recomendável que a CONTRATADA possua ou desenvolva PROGRAMA DE INTEGRIDADE, que consiste num conjunto de “mecanismos e procedimentos internos de integridade, auditoria e incentivo à denúncia de irregularidades e na aplicação efetiva de códigos de ética e de conduta, políticas e diretrizes com objetivo de detectar e sanar desvios, fraudes, irregularidades e atos ilícitos praticados contra a administração pública, nacional ou estrangeira”.

5. RESPONSABILIDADES

5.1. **Deveres e responsabilidades da CONTRATANTE**

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

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

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

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

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

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

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

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

5.2. **Deveres e responsabilidades da CONTRATADA**

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

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

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

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

5.2.5. Ceder os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos produzidos em decorrência da relação contratual, incluindo a documentação, o código-fonte de aplicações, os modelos de dados e as bases de dados à Administração;

5.2.6. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;

5.2.7. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

5.2.8. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

5.2.9. Apresentar os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;

5.2.10. Apresentar à Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço;

5.2.11. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante;

5.2.12. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;

- 5.2.13. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;
- 5.2.14. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- 5.2.15. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 5.2.16. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 5.2.17. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 5.2.18. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

6.1. Rotinas de Execução

6.1.1. Não se aplica para o objeto da presente contratação.

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

6.2.1. Não se aplica para o objeto da presente contratação.

6.3. Mecanismos formais de comunicação

6.3.1. São definidos como mecanismos formais de comunicação, entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA, os seguintes:

- a) Ordem de Fornecimento de Bens;
- b) Ata de Reunião;
- c) Ofício;
- d) Sistema de abertura de chamados;
- e) E-mails e Cartas.

6.4. Manutenção de Sigilo e Normas de Segurança

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

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1. Critérios de Aceitação

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

- a) Todos os equipamentos fornecidos deverão ser novos de primeiro uso (sem sinais de utilização anterior), não reconicionados e em fase de comercialização normal através dos canais de venda do fabricante no Brasil (não serão aceitos produtos end-of-life).
- b) Serão recusados os produtos que possuam sinais claros de oxidação, danos físicos, sujeira, riscos ou outro sinal de desgaste, mesmo sendo o componente ou acessório considerado como novos pelo fornecedor dos produtos.
- c) Todos os produtos fornecidos (correspondentes a cada item), bem como seus componentes, acessórios devem ser rigorosamente iguais, tanto em estrutura física, formato, capacidade, características construtivas, características técnicas, marca e modelo.
- d) Os produtos devem ser acondicionados em embalagens individuais, lacradas, com o menor volume possível desenvolvidas para o produto, que se utilize preferencialmente para as embalagens de materiais recicláveis e de modo a garantir um transporte seguro em quaisquer condições e limitações que possam ser encontradas, além de possibilitar o armazenamento e estocagem de forma segura.
- e) O Fabricante do(s) equipamento(s) deve contar com serviço de assistência técnica em nível nacional, para o modelo ofertado pela LICITANTE.
- f) A contratante poderá optar por avaliar a qualidade de todos os equipamentos fornecidos ou uma amostra dos equipamentos, atentando para a inclusão nos autos do processo administrativo de todos os documentos que evidenciem a realização dos testes de aceitação em cada equipamento selecionado, para posterior rastreabilidade.
- g) Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.
- h) O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

7.1.2. Serão aceitos para fins de emissão de Termo de Recebimento Definitivo

- a) aqueles equipamentos que se encontram em operação atendendo a finalidade de comunicação a que se destinam.
- b) os equipamentos fornecidos que atendam à configuração mínima descrita neste termo de referência e que estejam em funcionamento de acordo com as condições estabelecidas neste Termo de Referência.
- c) Será REJEITADO, no todo ou em parte, o bem e/ou serviço fornecido em desacordo com as especificações constantes deste TERMO DE REFERÊNCIA. Ainda, conforme o art. 69 da Lei 8.666/1993, a CONTRATADA é obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados.
- d) Só haverá o recebimento definitivo, após a análise da qualidade dos bens e/ou serviços, em face da aplicação dos critérios de aceitação, resguardando-se ao CONTRATANTE o direito de não receber o OBJETO cuja qualidade seja comprovadamente baixa ou em desacordo com as

especificações definidas neste Termo de Referência – situação em que poderão ser aplicadas à CONTRATADA as penalidades previstas em lei, neste Termo de Referência e no CONTRATO.

7.2. Procedimentos de Teste e Inspeção

7.2.1. O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

7.2.2. O fiscal técnico, 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 art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

7.2.3. 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.

7.2.4. 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.

7.2.5. O descumprimento total ou parcial das demais 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 80 da Lei nº 8.666, de 1993.

7.2.6. A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:

7.2.7. *Acompanhamento por meio de sistema de gerenciamento se os sistemas estão funcionando, de maneira adequada;*

7.2.8. *Acompanhamento do cumprimento dos prazos de atendimento estipulados para cada item;*

7.2.9. *Acompanhamento periódico dos logs emitidos pelo próprio sistema.*

7.2.10. 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.

7.3. Níveis Mínimos de Serviço Exigidos

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

7.3.2. O INDICADOR DE ATRASO NO FORNECIMENTO DO EQUIPAMENTO (IAE)

IAE – INDICADOR DE ATRASO NO FORNECIMENTO DO EQUIPAMENTO	
Tópico	Descrição
Finalidade	Medir o tempo de atraso na entrega dos produtos e serviços constantes na Ordem de Fornecimento de Bens.
Meta a cumprir	IAE <= 0 A meta definida visa garantir a entrega dos produtos e serviços constantes nas Ordens de Serviço dentro
Instrumento de medição	OFB, Termo de Recebimento Provisório (TRP)
Forma de acompanhamento	A avaliação será feita conforme linha de base do cronograma registrada na OS. Será subtraída a data de entrega dos produtos da OFB (desde que o fiscal técnico reconheça aquela data, com registro em Provisório) pela data de início da execução da OFB.
Periodicidade	Para cada Ordem de Serviço encerrada e com Termo de Recebimento Definitivo.
Mecanismo de Cálculo (métrica)	<u>IAE = TEX – TEST</u> TEST Onde: IAE – Indicador de Atraso de Entrega da OFB; TEX – Tempo de Execução – corresponde ao período de execução da OFB, da data de entrega dos produtos da OFB. A data de início será aquela constante na OFB; caso não esteja explícita, será o primeiro dia útil após a emissão da OS. A data de entrega da OFB deverá ser aquela reconhecida pelo fiscal técnico, conforme critérios constantes neste Termo de em que o fiscal técnico rejeita a entrega, o prazo de execução da OFB continua a correr, findando-se apenas quanto a Cont produtos da OFB e haja aceitação por parte do fiscal técnico. TEST – Tempo Estimado para a execução da OFB – constante na OFB, conforme estipulado no Termo de Referência.
Observações	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.
Início de Vigência	A partir da emissão da OFB.
Faixas de ajuste no pagamento e Sanções	Para valores do indicador IAE: Menor ou igual a 0 – Pagamento integral da OFB; De 0,1 a 1,50 - aplicar-se-á glosa de 0,33% por dia de atraso sobre o valor da OS Acima de 1,50 - aplicar-se-á multa de 2% sobre o valor OS.

7.4. Sanções Administrativas e Procedimentos para Glosa no Pagamento

7.4.1. A licitante que, convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não assinar a Ata ou o Contrato, deixar de entregar documentação exigida no Edital, apresentar documentação falsa, não mantiver a proposta, fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração

falsa ou cometer fraude fiscal ficará impedido de licitar e de contratar com a União e será descredenciado no SICAF, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas e demais cominações legais.

7.4.2. Pela recusa em assinar a Ata, o Contrato, ou retirar a Nota de Empenho, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, após a regular convocação, a licitante poderá ser penalizada com multa no percentual de 5% (cinco por cento), calculada sobre o valor total estimado do Contrato, sem prejuízo da aplicação de outras sanções previstas no parágrafo anterior.

7.4.3. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, a CONTRATADA que:

7.4.3.1. Não executar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

7.4.3.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;

7.4.3.3. falhar ou fraudar na execução do contrato;

7.4.3.4. comportar-se de modo inidôneo; ou

7.4.3.5. cometer fraude fiscal.

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

7.4.4.1. 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, conforme tabela constante no item 7.4.15;

7.4.4.2. Multa, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas moderadas ou graves, assim entendidas aquelas que acarretam prejuízos para o serviço contratado, conforme tabela constante no item 7.4.15;

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

7.4.4.4. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

7.4.4.5. 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;

7.4.4.6. 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. As sanções previstas nos subitens 7.4.4.1, 7.4.4.4, 7.4.4.5 e 7.4.4.6 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

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

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

7.4.5.2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

7.4.5.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

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

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

7.4.8. Caso a CONTRATANTE determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

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

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

7.4.12. 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 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

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

7.4.14. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

7.4.15. Nos casos de inadimplemento na prestação dos serviços, as ocorrências serão registradas pela CONTRATANTE, conforme a tabela abaixo:

Id	Ocorrência	Glosa / Sa
1.	Não comparecer injustificadamente à Reunião Inicial.	Advertência Em caso de reincidência, 0,5% sobre o valor total do Contrato.
2.	Quando convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o Contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não manter a proposta, falhar ou fraudar na execução do Contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal.	A Contratada ficará impedida de licitar e contratar com a União descredenciada no SICAF, ou nos sistemas de cadastramento da Lei nº 10.520/2002, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem do valor da contratação.
3.	Ter praticado atos ilícitos visando frustrar os objetivos da licitação.	A Contratada será declarada inidônea para licitar e contratar com a União.
4.	Demonstrar não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.	Suspensão temporária de 6 (seis) meses para licitar e contratar Contratual.
5.	Não executar total ou parcialmente os serviços previstos no objeto da contratação.	Multa de até 3% sobre o valor total do Contrato.
6.	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços solicitados, por até de 30 dias, sem comunicação formal ao gestor do Contrato.	Multa de até 3% sobre o valor total do Contrato.
7.	Não prestar os esclarecimentos imediatamente, referente à execução dos serviços, salvo quando implicarem em indagações de caráter técnico, hipótese em que serão respondidos no prazo máximo estabelecido neste Termo de Referência	Advertência.

		Em caso de reincidência, 0,5% sobre o valor total do Contrato
8.	Comprometer intencionalmente o sigilo das informações armazenadas nos sistemas da contratante.	A Contratada será declarada inidônea para licitar ou contratar penalidades decorrentes da inexecução total ou parcial do contrato sem prejuízo das demais penalidades previstas na Lei nº 8.666
9.	Não atender ao indicador de nível de serviço IAE (Indicador de Atraso de Entrega de OS)	Aplicar-se-á glosa de 0,33% por dia de atraso sobre o valor do OS. Aplicar-se-á multa de 2% sobre o valor OS, nos casos do valor
10.	Não cumprir qualquer outra obrigação contratual não citada nesta tabela.	Advertência. Em caso de reincidência ou configurado prejuízo aos resultados, 0,5% do valor total do Contrato.

7.5. Do Pagamento

- 7.5.1. O pagamento será efetuado pela CONTRATANTE no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da emissão da termo de aceite.
- 7.5.2. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.
- 7.5.3. A Nota Fiscal deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 7.5.4. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.
- 7.5.5. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
- 7.5.6. O prazo de validade;
- 7.5.7. A data da emissão;
- 7.5.8. Os dados do contrato e do órgão CONTRATANTE;
- 7.5.9. O período de prestação dos serviços;
- 7.5.10. O valor a pagar; e
- 7.5.11. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 7.5.12. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a VENCEDORA providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o INT.
- 7.5.13. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 7.5.14. Antes de cada pagamento à VENCEDORA, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.
- 7.5.15. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da VENCEDORA, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do INT.
- 7.5.16. Previamente à emissão de nota de empenho, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018. 7.5.11. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o INT deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da VENCEDORA, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 7.5.17. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei nº 8.212, de 1993, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP nº 05/2017, quando couber.
- 7.5.18. É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.
- 7.5.19. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a VENCEDORA não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pelo INT, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:
- EM = I x N x VP, sendo:
- EM = Encargos moratórios;
- N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;
- VP = Valor da parcela a ser paga.
- I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:
- TX = 6% ao ano
- I = TX/365 = (6/100)/365 = 0,00016438

8. ESTIMATIVA DE PREÇOS DA CONTRATAÇÃO

- 8.0.1. A estimativa de preço da contratação foi realizada pela Equipe de Planejamento da Contratação para elaboração do orçamento detalhado, composta por preços unitários e fundamentada em pesquisa de preços, realizada em conformidade com o art. 20 da IN 01/2019/SGD/ME e com os procedimentos administrativos estabelecidos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 73, de 05 de agosto de 2020a de preços da contratação foi elaborada de acordo com a Instrução Normativa SEGES/ME nº 73, de 5 de agosto de 2020, e suas atualizações.
- 8.0.2. O valor da licitação está estimado em R\$ 50.453,75 (cinquenta mil quatrocentos e cinquenta e três reais e setenta e cinco centavos) .
- 8.0.3. O modelo para composição de preços está presente no Relatório de Elaboração de Pesquisa de Preços documento SEI nº (6801034) Termo de Referência.

9. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO

9.1. Tal seção não se aplica por se tratar de uma compra visando a utilização do Sistema de Registro de Preços. Entretanto, a fonte de recurso que viabilizará a contratação, esta conformidade com o Art. 10, Inciso III da IN SGD/ME nº 01, de 04 de abril de 2019.

Gestão/Unidade: 00001/240104
Elemento de Despesa: 33.90.30.17
Elemento de Despesa: 44.90.52.35
Valor estimado: R\$ 50.453,75

10. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

10.1. O(s) CONTRATO(S) decorrente(s) da SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS (SRP) terão vigência de 12 (DOZE) MESES e deverão ser assinados no prazo de validade da ARP.

10.2. O início da execução contratual fica condicionado à apresentação da garantia constante deste Termo de Referência. O encerramento da vigência contratual não interrompe a obrigação de prestação da GARANTIA TÉCNICA, devendo a CONTRATADA honrá-la durante todo o período estipulado.

11. DO REAJUSTE DE PREÇOS

11.1. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual alteração dos preços praticados no mercado, cabendo ao órgão promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na alínea "d" do inciso II do caput do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

12. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

12.1. Da natureza dos bens e/ou serviços

12.1.1. Quanto ao tipo, em conformidade com o art. 1º da Lei nº 10.520/2002 e com o Decreto nº 10.024/2019, o OBJETO pretendido enquadra-se como "BEM COMUM" por apresentar, independentemente de sua complexidade, "padrões de desempenho e qualidade que possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado".

12.1.2. A opção de utilizar Sistema de Registro de Preços justifica-se, ainda, pelos incisos I, II e IV do art. 3º do Decreto 7.892/13, uma vez que é conveniente para a Administração.

12.2. Do regime de execução

12.2.1. De acordo com o inc. III do art. 6º da Lei nº 8.666/1993, enquadra-se a pretensão contratual no tipo Compra, por envolver a "aquisição remunerada de bens para fornecimento de uma só vez ou parceladamente" a ser processada mediante Sistema de Registro de Preços.

12.3. Do Tipo e Critério de Julgamento

12.3.1. Na forma do art. 23 da IN SGD/ME nº01/2019, são apresentados a seguir os critérios técnicos para avaliação e julgamento das propostas para a fase de SELEÇÃO DO FORNECEDOR, observando-se as disposições normativas e legais aplicáveis às contratações públicas.

12.4. Modalidade, tipo de licitação, modo de disputa

12.4.1. De acordo com o §1º do Art. 1º do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, esta licitação deve ser realizada na modalidade de PREGÃO NA FORMA ELETRÔNICA, com julgamento pelo critério de MENOR PREÇO POR ITEM.

12.5. Da utilização do Sistema de Registro de Preços

a) A Lei nº 8.666/1993, em seu inc. II do art. 15, estabelece que "as compras, sempre que possível, deverão ser processadas através de sistema de registro de preços" - assim definido como o "conjunto de procedimentos para registro forma de preços relativos à prestação de serviços e aquisição de bens para contratações futuras" (Decreto nº 7.892/2013, art. 1º, I). À luz do princípio da eficiência, o SRP tem por escopo instrumentalizar meios para aquisição parcelada de bens e serviços pela Administração Pública, sendo, portanto, compatível com a modalidade Pregão Eletrônico (Lei nº 10.520/02, art. 11). Ainda, de acordo com o disposto no Decreto nº 7.892/2013, a utilização do Sistema de Registro de Preços deve enquadrar-se nas seguintes hipóteses:

Art. 3- O Sistema de Registro de Preços poderá ser adotado nas seguintes hipóteses: I - quando, pelas características do bem ou serviço, houver necessidade de contratações frequentes; II - quando o for conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços remunerados por unidade de medida ou em regime de tarefa; III - quando for conveniente a aquisição de bens ou a contratação de serviços para atendimento a mais de um órgão ou entidade, ou a programas de governo; ou IV - quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração."

b) Por outro lado, de acordo com o art. 16 do Decreto nº 7.892/2013, a existência de preços registrados não obriga a Administração Pública a contratar, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, assegurada preferência ao fornecedor registrado em igualdade de condições.

c) Não serão aceitas adesões ("caronas") devido a equipe técnica não ter contingente ou capacidade disponível para abranger esta atividade.

12.6. Justificativa para a Aplicação do Direito de Preferência e Margens de Preferência

12.6.1. Verifica-se a aplicabilidade de Direito de Preferência preconizados pelo Decreto nº 7.174/2010 e pela Lei Complementar nº 123/2006, conforme regras a serem definidas no respectivo Edital do certame.

12.7. Critérios de Qualificação Técnica para a Habilitação

12.7.1. Não se aplica ao objeto.

13. DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO E DA APROVAÇÃO

13.1. Conforme o §6º do art. 12 da IN SGD/ME nº 1, de 2019, o Termo de Referência ou Projeto Básico será assinado pela Equipe de Planejamento da Contratação e pela autoridade máxima da Área de TIC, e aprovado pela autoridade competente.

EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO		
Integrante Técnico	Integrante Requisitante	Integrante Administrativo
<p>Alexandre Benevento Marques Chefe da Divisão de Tecnologia da Informação e Comunicações Matrícula / SIAPE: 1474706 <i>(Assinatura eletrônica registrada na Seção de Assinaturas)</i></p>	<p>José Luiz Arruda Dias Assistente em Ciência e Tecnologia Matrícula / SIAPE: 1207194 <i>(Assinatura eletrônica registrada na Seção de Assinaturas)</i></p>	<p>Mônica Eugênio da Silva Assistente em Ciência e Tecnologia Matrícula / SIAPE: 1283325 <i>(Assinatura eletrônica registrada na Seção de Assinaturas)</i></p>

13.2. **Manifestação da autoridade máxima da área de TIC**

AUTORIDADE MÁXIMA DA ÁREA DE TIC
<p>Ricardo Ferreira Vieira de Castro Coordenador de Tecnologia da Informação, Estratégia e Qualidade Matrícula / SIAPE: 0662572 <i>(Assinatura eletrônica registrada na Seção de Assinaturas)</i></p>

13.3. **De acordo da autoridade competente administrativa**

AUTORIDADE COMPETENTE ADMINISTRATIVA
<p>Carlos Alberto Marques Teixeira Coordenador Geral de Administração <i>(Assinatura eletrônica registrada na Seção de Assinaturas)</i></p>

AVISO
<p>Para ser considerado válido, este Termo de Referência deverá conter as assinaturas eletrônicas dos servidores indicados para compor a Equipe de Planejamento da Contratação e pela autoridade máxima da área de TIC e aprovado pela autoridade competente administrativa, nos termos da Instrução Normativa nº 01, de 04 de abril de 2019.</p>



Documento assinado eletronicamente por **Carolina Schutt Torrescasana, Chefe de Divisão de Tecnologia da Informação e Comunicações, substituto**, em 08/11/2021, às 13:23 (horário oficial de Brasília), com fundamento no § 3º do art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **Jose Luiz Arruda Dias, Agente Administrativo**, em 08/11/2021, às 13:26 (horário oficial de Brasília), com fundamento no § 3º do art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Ferreira Vieira De Castro, Coordenador de Tecnologia da Informação, Estratégia e Qualidade**, em 08/11/2021, às 15:09 (horário oficial de Brasília), com fundamento no § 3º do art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <http://sei.mctic.gov.br/verifica.html>, informando o código verificador **8406035** e o código CRC **9F8E6B2A**.