

PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA - CASA CIVIL
SCN, Quadra 02 Bloco E - CEP 70712-905 - Brasília/DF
Telefone: (61) 3424-3839 - <https://www.it.gov.br>

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo Administrativo nº 00100.002488/2021-14

Histórico de Revisões

Data	Versão	Descrição	Autor
06/10/2021	1.0	Finalização da primeira versão do documento	EPC

TERMO DE REFERÊNCIA

Referência: Arts. 12 a 24 IN SGD/ME Nº 1/2019

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO

1.1. Aquisição de Solução de Fechadura Eletrônica com Biometria para o ITI.

2. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO DE TIC

2.1. Bens e serviços que compõem a solução

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	Unidade de Medida	Quantidade Estimativa
1	Leitor Biométrico com leitor de proximidade de crachá	150635	Unidade	1

2.2. O ambiente da COTIC receberá a fechadura eletrônica com biometria, localizada no andar Térreo do edifício sede do ITI.

2.3. A aquisição de uma solução de leitor biométrico para ser instalado na porta do CPD, mantido pela COTIC, tem por finalidade, trazer maior segurança e controle, utilizando o método de reconhecimento por biometria e ou crachá, de forma digital criando uma trilha auditável, podendo gerenciar a entrada e saída de pessoas autorizadas ao ambiente.

2.4. A porta receberá um kit de instalação que será composto por:

- a) Sensor biométrico;
- b) Eletro Imã para travamento da porta;
- c) Botoeira para destravamento da porta pelo lado de dentro da sala;

d) Bateria; e

e) Software para gerenciamento e análise de dados gerados pelo sensor biométrica.

2.5. O controle de acesso é fundamental para o funcionamento seguro do CPD, onde a solução permitirá o adequado monitoramento do acesso de pessoas, permitindo ou não adentrar ao local.

3. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

3.1. Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 1, de 19 de janeiro de 2010: Estabelece critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela APF.

3.2. Decreto nº 7.746, de 5 de junho de 2012: Estabelece critérios e práticas para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável nas contratações.

3.3. Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da Advocacia-Geral da União (3ª EDIÇÃO, ABR/2020).

4. JUSTIFICATIVA PARA A CONTRATAÇÕES

4.1. Contextualização e justificativa da contratação

4.1.1. Histórico do órgão

4.1.1.1. A infraestrutura do ITI é composta por ambientes de rede diversos, contemplando ambientes cabeado e sem fios, em múltiplas localidades.

4.1.1.2. Os ambientes gerenciados pela Coordenação Tecnologia da Informação e Comunicações - COTIC e pela Diretoria de Infraestrutura de Chaves Públicas - DINFRA são responsáveis pela operação das atividades do Instituto Nacional de Tecnologia da Informação - ITI e pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.

4.1.1.3. As infraestruturas de *datacenter* dos setores estão localizados fisicamente em 3 ambientes em Brasília e 1 em Florianópolis. Os ambientes da DINFRA foram estruturados em salas cofre. Por outro lado, a COTIC tem uma sala menos robusta na sede do ITI, tendo problemas recorrentes de acesso indevido ao ambiente por falta de controle de acesso adequado.

4.1.2. Identificação das necessidades de negócio

4.1.2.1. O Instituto Nacional de Tecnologia da Informação – ITI é uma autarquia federal criada pelo art. 12 da Medida Provisória no 2.200-2, de 24 de agosto de 2001, com sede e foro no Distrito Federal, vinculada à Casa Civil da Presidência da República e que tem por missão manter e executar as políticas da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP-Brasil. Ao ITI compete ainda ser a primeira autoridade da cadeia de certificação digital – AC Raiz.

4.1.2.2. Para dar cumprimento às suas competências, o ITI conta com as áreas de negócio que compõem a sua estrutura organizacional. Dentre estas, cabe à Coordenação-Geral de Planejamento, Orçamento e Administração - CGPOA, através da Coordenação de Tecnologia da Informação e Comunicações – COTIC, a definição, o planejamento, a implantação e a disponibilização de soluções de infraestrutura de TIC para atendimento às necessidades corporativas do Instituto.

4.1.2.3. O ITI implementa um processo permanente de modernização visando o aperfeiçoamento na prestação dos serviços a seus usuários internos e externos. A melhoria contínua relacionada ao seu ambiente tecnológico e ao atendimento especializado às diversas áreas funcionais do Instituto, em especial às áreas fins, é fundamental.

4.1.2.4. Dessa forma, a COTIC identificou melhorias que podem ser implantadas ou incrementadas na infraestrutura de TIC do ITI, objetivando a elevação da qualidade dos serviços suportados e fornecidos aos servidores do órgão e à sociedade.

4.1.2.5. A COTIC recentemente realizaram aquisições de novos equipamentos na busca de aumentar a proteção do perímetro de redes, antes precários, mitigando ataques contra a infraestrutura cabeada e sem fios e alertas de segurança. Não obstante, o ITI vem trabalhado incansavelmente na busca de prover o melhor serviço ao cidadão, com eficiência e transparência, em busca de melhorias tecnológicas a Autarquia adquiriu

novos equipamentos, como firewall, swiches, Wi-fi, servidores de dados e diversos softwares, onde os mesmos ficam armazenados dentro do CPD (Centro de Processamento de Dados), que não possui um controle de acesso para entrada e saída de pessoas, tornando assim o local um ponto crítico de invasão.

4.1.2.6. A entrada da sala não possui um sistema de monitoramento e controle de entrada e saída, sendo que a porta é trancada por uma fechadura convencional, o que apresenta inúmeros riscos à segurança do patrimônio ali resguardado, onde ocorre a possibilidade de roubo de chaves e realização de cópias das mesmas, ou até mesmo, o uso de ferramentas capazes de abrir a porta em minutos. Assim com a aquisição de um sistema de fechadura biométrica é buscado sua principal vantagem, a possibilidade do acesso ser intransferível e impossível de ser copiado com a possibilidade do controle de quem acesso com horário e dia, criando uma trilha auditável e ainda a possibilidade do duplo fator de autenticação para acesso ao local, como senha e biometria ou crachá e biometria.

4.1.2.7. Assim o ITI busca suprir as seguintes necessidades:

- a) Maior controle e segurança de entrada de pessoas no CPD;
- b) Limitar o acesso ao ambiente por ser um local sensível;
- c) Garantir a segurança dos dados armazenados no local;
- d) Possuir informações e relatórios de acessos ao ambiente;
- e) Infraestrutura mais moderna e aparelhada;
- f) Atendimento aos princípios e diretrizes do PDTIC.

4.2. Alinhamento aos Instrumentos de Planejamento Institucionais

4.2.1. A demanda está alinhada com as seguintes diretrizes estratégicas:

Objetivos Estratégicos - Planejamento Estratégico 2020-2022	Ações do PDTIC 2020-2022	Metas associadas no PDTIC 2020-2022	Plano anual de contratação (PAC - 2021)	Estratégia de Governo Digital - EGD 2020-2022
<p>DI-6 - Fortalecer a comunicação como forma de reforçar o papel e a imagem institucionais</p> <p>AL-3 - Melhorar as soluções de tecnologia da informação e comunicação mantendo-as compatíveis com as demandas institucionais</p> <p>OE-3 - Ampliar a oferta e aprimorar os serviços públicos por meio da transformação digital</p>	<p>ACTI-58 - Aquisição de dispositivos para controle de acesso e implementação de mecanismos de SIC.</p>	<p>NEI-01 - Aperfeiçoar a qualidade de atendimento à sociedade e ao público interno</p> <p>NEI-03 - Aperfeiçoar a segurança da informação</p>	<p>37 - Controlador Acesso</p>	<p>Iniciativa 16.4: Otimizar a infraestrutura de, pelo menos, 30 <i>datacenters</i> do governo até 2022.</p>

4.3. Estimativa da demanda

4.3.1. A estimativa da demanda foi abordada no item 2.1 Bens e serviços que compõem a solução.

4.4. Parcelamento da Solução de TIC

4.4.1. A presente aquisição se destina a adquirir uma unidade que atenderá a demanda do órgão, atendendo assim ao não parcelamento da solução.

4.5. **Resultados e Benefícios a Serem Alcançados**

- 4.5.1. Os resultados esperados da presente contratação são:
 - 4.5.1.1. Implementar um controle de acesso ao CPD da COTIC;
 - 4.5.1.2. Ter capacidade de gerenciar com maior eficiência quem entra e sai do CPD;
 - 4.5.1.3. Maior segurança aos dados resguardados dentro do CPD;
 - 4.5.1.4. Manter os serviços digitais providos pela Autarquia com maior segurança física;
 - 4.5.1.5. Manter os ambientes de redes de dados e armazenamento;

5. **ESPECIFICAÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

5.1. **Requisitos de Negócio**

- 5.1.1. Os requisitos de negócio são:
 - 5.1.1.1. Utilização de tecnologias adequadas, modernas, com maior confiança para controle de acesso no CPD do ITI mantido na COTIC;
 - 5.1.1.2. Gerenciamento dos acessos ao ambiente do CPD;
 - 5.1.1.3. Implementação de um sistema mais seguro para controle de acesso ao CPD;
 - 5.1.1.4. Maior disponibilidade dos serviços digitais mantidos pela COTIC;
 - 5.1.1.5. Atendimento aos princípios e diretrizes do PDTIC;
 - 5.1.1.6. Atendimento ao Planejamento Estratégico; e
 - 5.1.1.7. Proteção e segurança dos recursos de rede.

5.2. **Requisitos de Capacitação**

- 5.2.1. A Contratada, sem custos adicionais para a Contratante, deverá oferecer treinamento para o sistema com conteúdo teórico e atividades práticas, que deverá ser realizada dentro das dependências da Contratante.
- 5.2.2. A Contratada deverá providenciar, material completo referente a toda solução, com gráficos e meios de utilização das ferramentas, como a possibilidade de futura alteração de local instalado dos equipamentos.

5.3. **Requisitos Legais**

- 5.3.1. Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de Agosto de 2001 - Institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil, e dá outras providências.
- 5.3.2. Lei n.º 14.063, de 23 de setembro de 2020: Regulamenta sobre o uso de assinaturas eletrônicas em interações com entes públicos, em atos de pessoas jurídicas e em questões de saúde e sobre as licenças de softwares desenvolvidos por entes públicos, com o objetivo de proteger as informações pessoais e sensíveis dos cidadãos, com base nos incisos X e XII do caput do art. 5º da Constituição Federal e na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais), bem como de atribuir eficiência e segurança aos serviços públicos prestados sobretudo em ambiente eletrônico.
- 5.3.3. Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993: Regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências.
- 5.3.4. Decreto nº 7.174, de 12 de maio de 2010, que regulamenta a contratação de bens e serviços de informática e automação pela administração pública federal, direta ou indireta, pelas fundações instituídas ou mantidas pelo Poder Público e pelas demais organizações sob o controle direto ou indireto da União;
- 5.3.5. Decreto 10.024 de 20 de setembro de 2019: Regulamenta a licitação, na modalidade pregão, na forma eletrônica, para a aquisição de bens e a contratação de serviços comuns, incluídos os serviços comuns de engenharia, e dispõe sobre o uso da dispensa eletrônica, no âmbito da administração pública federal.

5.3.6. Instrução Normativa MP/SLTI Nº1/2019: Dispõe sobre o processo de contratação de Soluções de Tecnologia da Informação pelos órgãos integrantes do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação – SISF do Poder Executivo Federal. Disponível em: http://www.in.gov.br/materia/-/asset_publisher/KujrwOTZC2Mb/content/id/70267659/do1-2019-04-05-instrucao-normativa-n-1-de-4-de-abril-de-2019-70267535.

5.3.7. Decreto nº 8.638/2016 - Institui a Política de Governança Digital no âmbito dos órgãos e das entidades da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.

5.3.8. Planejamento Estratégico 2019-2022 - Planejamento Estratégico do ITI. Disponível em <https://www.iti.gov.br/images/repositorio/institucional/planejamentoestrategico/pe2019-2022.pdf>.

5.3.9. Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicações 2019-2020 - Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicações do ITI. Disponível em https://www.iti.gov.br/images/repositorio/institucional/pdti/Plano_0313488_ITI_PDTIC_2019_2020_Minuta.pdf.

5.3.10. Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, que institui o Estatuto Nacional da microempresa e da Empresa de Pequeno Porte; Decreto nº 7.404, de 23 de dezembro de 2010 que estabelece normas para execução da Política Nacional de Resíduos Sólidos, de que trata a Lei nº 12.305, de 2 de agosto de 2010;

5.3.11. Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais);

5.3.12. Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 1, de 19 de janeiro de 2010: Estabelece critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela APF;

5.3.13. Decreto nº 7.746, de 5 de junho de 2012: Estabelece critérios e práticas para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável nas contratações.

5.4. **Requisitos Temporais**

5.4.1. A solução contratada, bem como qualquer insumo necessário para sua devida instalação, devem ser disponibilizadas em até 30 dias corridos após a emissão da Ordem de Serviço (OS), podendo ser prorrogado por igual período desde que justificado pela CONTRATADA e autorizado pela CONTRATANTE.

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

5.5.1. O presente processo deve estar aderente à Lei nº 12.305/ 2010 que Institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos, quando aplicável ao objeto.

5.5.2. Os profissionais da CONTRATADA deverão trajar-se de maneira adequada, quando no ambiente da CONTRATANTE, e usar linguagem respeitosa e formal no trato com a Gestão e/ou Fiscalização Contratual e demais colaboradores da CONTRATANTE.

5.5.3. Os profissionais deverão utilizar crachá de identificação ou documento de igual equivalência.

5.5.4. A CONTRATADA deverá seguir os preceitos legais a respeito das boas práticas de sustentabilidade na aquisição de bens e serviços ou na prestação de serviços, devendo respeitar as normas adstritas aos seus respectivos ciclos de vida e/ou ao manejo e descarte adequados em conformidade à legislação aplicável aos objetos da contratação, se for o caso.

5.5.5. A CONTRATADA deverá seguir, se for o caso, em especial, àquelas dispostas no Guia de Boas Práticas em Contratação de Soluções de Tecnologia da Informação, bem como também as dispostas no Guia Nacional de Licitações Sustentáveis da Advocacia-Geral da União.

5.6. **Requisitos de Segurança**

5.6.1. A contratada deverá respeitar as políticas de segurança estabelecidas pelo ITI durante a realização de atividades no ambiente do mesmo.

5.6.2. A garantia será de 12 (doze) meses contado a partir do recebimento definitivo da solução.

5.6.3. A CONTRATADA nos termos da Lei observará rigoroso sigilo quanto à documentação recebida e manipulada e aos serviços gerados.

5.6.4. As PARTES comprometem-se a manter sob estrita confidencialidade toda e qualquer informação trocada entre si relativamente à presente prestação de serviços, bem como toda e qualquer informação ou documento dela derivado, sem prejuízo de qualquer outra proteção assegurada às PARTES.

5.6.5. Sobre confidencialidade e não divulgação de informações, fica estabelecido que:

5.6.5.1. Todas as informações e conhecimentos aportados pelas PARTES para a execução do objeto deste contrato são tratados como confidenciais, assim como todos os seus resultados.

5.6.5.2. A confidencialidade implica a obrigação de não divulgar ou repassar informações e conhecimentos a terceiros não envolvidos nesta relação contratual sem autorização expressa por escrito dos seus detentores, na forma que dispõe a Lei nº 9.279/96, art. 195, XI.

5.6.6. Não são tratadas como conhecimentos e informações confidenciais as informações que foram comprovadamente conhecidas por outra fonte de forma legal e legítima, independentemente da iniciativa das PARTES no contexto deste contrato.

5.6.6.1. Qualquer exceção à confidencialidade só será possível com a anuência prévia e por escrito dos signatários do presente contrato em disponibilizar a terceiros determinada informação, ficando desde já acordado entre as PARTES que está autorizada a disponibilização das informações confidenciais a terceiros nos casos de exigências legais.

5.6.7. Para o presente contrato, a expressão “Informação Confidencial” significa toda e qualquer informação revelada, fornecida ou comunicada (seja por escrito, em forma eletrônica ou sob qualquer outra forma material) pelas PARTES entre si, seus representantes legais, administradores, diretores, empregados, consultores ou contratados (em conjunto, doravante designados “REPRESENTANTES”), dentro do escopo supramencionado.

5.6.8. A informação que vier a ser revelada, fornecida ou comunicada verbalmente entre os signatários deste Instrumento deverá integrar ata lavrada entre seus representantes para que possa constituir objeto mensurável para efeito da confidencialidade ora pactuada.

5.6.9. O não cumprimento do estipulado nesta cláusula por qualquer uma das PARTES, inclusive em caso de eventuais danos causados à parte contrária ou a terceiros, responsabilizará quem lhe der causa, nos termos da lei.

5.7. **Requisitos de Arquitetura Tecnológica**

5.7.1. **ITEM 1 - Leitor Biométrico com leitor de proximidade de crachá**

5.7.1.1. Possibilidade de cadastro de no mínimo 2000 biometrias;

5.7.1.2. Possuir Display Touchscreen;

5.7.1.3. Operação em modo Stand Alone;

5.7.1.4. Serviço de monitoramento;

5.7.1.5. Leitor de impressão digital óptico de 500 DPI;

5.7.1.6. Cartões de Proximidade: Tecnologias MIFARE ou 125kHz (incluindo ASK, FSK e PSK) ;

5.7.1.7. Senha: Identificação de usuário através de senha numérica;

5.7.1.8. Tela LCD Touchscreen: Display LCD TFT colorido com tela resistiva sensível ao toque;

5.7.1.9. Porta RJ45;

5.7.1.10. Fonte de alimentação 220V ou bivolt.

Eletro Imã

5.7.1.11. Eletro Imã para travamento da porta;

5.7.1.12. Com acabamento em alumínio;

5.7.1.13. Força de atraque de 150Kg;

5.7.1.14. Dispositivo contra magnetismo residual;

5.7.1.15. Alimentação 12 ou 24 Vcc, automático;

- 5.7.1.16. Temperatura de operação: 5 a 55°C;
- 5.7.1.17. Sistema anti-pânico, tipo porta que abre;
- 5.7.1.18. Realizar comunicação por IP aceitando ligação de cabo padrão CAT5e;
- 5.7.1.19. Deve acompanhar suporte para fixação em portas de madeira.

Botoeira

- 5.7.1.20. Botoeira para destravar porta pelo lado de dentro;
- 5.7.1.21. Sendo botão retrátil com mola;
- 5.7.1.22. Contato NA (Normalmente Aberto);
- 5.7.1.23. Possibilidade de montagem embutida em caixa 4x2 que deverá acompanhar;
- 5.7.1.24. Construído totalmente em inox;
- 5.7.1.25. Deverá incluir caixa de montagem em sobrepor em inox para instalação com tubulação aparente.

Software

- 5.7.1.26. O Leitor Biométrico deverá vim acompanhado de software para gerenciamento;
- 5.7.1.27. Software Integrado: Software completo de gerenciamento de controle de acesso com possibilidade de verificar quem entrou, horário e data;
- 5.7.1.28. Possibilidade de gerenciamento via web ou por cliente instalado em servidor e ou PCs;
- 5.7.1.29. Regras de liberação conforme horários e departamentos Registros de Acesso;
- 5.7.1.30. Possibilidade de visualizar quem entrou e horário;
- 5.7.1.31. A solução deverá ter todo o licenciamento de *software* necessário para pleno atendimento das especificações técnicas.

Bateria Selada

- 5.7.1.32. Deverá possuir bateria externa para alimentação em caso de queda de energia;
- 5.7.1.33. Bateria Selada 12V 7AH;
- 5.7.1.34. Tensão nominal de 12 V;
- 5.7.1.35. Capacidade nominal de 5.5a;
- 5.7.1.36. Amperagem de 7ah;
- 5.7.1.37. Bateria para uso em alarmes, cercas elétricas, iluminação de emergência, sistema de automação, entre outros equipamentos;

Instalação

- 5.7.1.38. O equipamento deverá ser entregue instalado e fixado na parede e na porta;
- 5.7.1.39. A instalação deverá contemplar o cabeamento de dados e de energia da solução;
- 5.7.1.40. Deverá ser providenciado todos os acessórios como cabos, parafusos, chaves para a devida instalação de toda a solução;
- 5.7.1.41. A solução deverá ser entregue em pleno funcionamento, testado e sendo operada pela equipe do ITI;
- 5.7.1.42. A solução deverá ser entregue emitindo os dados de acesso com ao menos 2 biometrias cadastrada no sensor biométrico;

Garantia

- 5.7.1.43. A solução deverá possuir no mínimo garantia de 12 meses.

5.8. Requisitos de Projeto e de Implementação

- 5.8.1. A implementação das soluções serão precedidas de documento de planejamento contendo, no mínimo:
- 5.8.1.1. Ativos envolvidos;
 - 5.8.1.2. Topologia física com conectorização a ser feita no ambiente;
 - 5.8.1.3. Topologia lógica com as conexões, e identificação das estruturas cabeadas para fácil identificação;
 - 5.8.1.4. Configurações realizadas no equipamento para implementar no ambiente;
 - 5.8.1.5. *As-built* com o processo de instalação da ferramenta;
 - 5.8.1.6. Plano de migração e *rollback*;
 - 5.8.1.7. Contatos técnicos da CONTRATADA e de suporte técnico da solução.

5.9. Requisitos de Implantação.

- 5.9.1. A CONTRATADA deverá oferecer suporte quanto a operação e instalação do equipamento.
- 5.9.2. Para instalação a solução deverá seguir o padrão descrito abaixo:



Observação: Imagem meramente ilustrativa

5.10. Requisitos de Garantia e Manutenção

- 5.10.1. A Contratada deverá prestar garantia da solução, no local onde se encontrar instalado e o serviço estiver disponibilizado, pelo período de continuidade do contrato a contar da data de recebimento definitivo, sem prejuízo de qualquer política de garantia adicional oferecido pela Contratada;
- 5.10.2. A garantia será de 12 (doze) meses contado a partir do recebimento definitivo da solução.
- 5.10.3. A abertura de chamados na central de atendimento poderá ser feita através de telefone 0800, e-mail e portal web;
- 5.10.4. O suporte técnico deve ser 8X5, ou seja, 8 horas por dia em 5 dias da semana, no horário comercial.
- 5.10.5. A assistência técnica (on-site) será prestada nas instalações da Contratante ou em local anteriormente informado por ele;
- 5.10.6. Quanto à solução dos problemas, a CONTRATADA está obrigada a resolver 100% dos chamados técnicos solicitados;

5.10.7. Os serviços de suporte técnico têm por finalidade garantir a sustentação e a plena utilização da solução durante a vigência do contrato. Inclui o atendimento para sanar dúvidas relacionadas com instalação, configuração e uso do software e dos equipamentos ou para correção de problemas desses, em especial na configuração de parâmetros, falhas, erros, defeitos ou vícios identificados no funcionamento da solução. Deve contemplar, quando for o caso, atendimento a eventual problema de instalação ou configuração;

5.10.8. Deve compreender a manutenção técnica preventiva, corretiva e evolutiva dos componentes da solução;

5.10.9. Solicitações feitas pela Contratante sobre capacidade, instalação e configuração básica da solução devem ter o atendimento realizado e concluído em até 03 (três) dias úteis;

5.10.10. O prazo para substituição de hardware (equipamentos e componentes) deve ser de até 02 (DOIS) dias úteis;

5.10.11. Solicitações de atendimento para os casos em que houver impacto crítico nas operações do ambiente computacional da Contratada dever ser atendidos e concluídos em até 8 (oito) horas úteis;

5.10.12. Havendo necessidade de substituição de hardware (equipamentos), a Contratada deverá efetuar a substituição por mesmo modelo de peça, ou por modelo superior em características técnicas, do mesmo fabricante, sem ônus para o Contratante, quando comprovados defeitos que comprometem seu desempenho, nas seguintes hipóteses, sem prejuízo de outras situações que caracterizem necessidade de troca:

a) Caso ocorram 04 (quatro) ou mais defeitos que comprometam seu uso normal, dentro de qualquer intervalo de 30 (trinta) dias;

b) Caso a soma dos tempos de paralisação do equipamento ultrapasse 80 (oitenta) horas, dentro de qualquer intervalo de 30 (trinta) dias. O equipamento somente poderá ser substituído por outro equivalente ou superior;

c) A CONTRATADA deverá disponibilizar e colocar em operação em até 2 horas um equipamento de igual configuração e modelo para suprir o equipamento defeituoso, até que o substituto seja entregue e instalado;

d) O equipamento substituto passará à propriedade da contratante, devendo o mesmo ser imediatamente incluído no contrato de manutenção vigente em substituição ao equipamento danificado;

e) O equipamento substituído deverá ser devolvido ao fabricante às expensas do mesmo, em até 5 (cinco) dias úteis.

5.10.13. Em caso de mudança da sede do ITI para outro local no Distrito Federal, a execução de garantia deverá continuar sendo prestada, nas condições estabelecidas neste Termo de referência e no endereço da nova sede.

5.11. **Requisitos de Experiência Profissional**

5.11.1. A CONTRATADA deverá prover pessoal qualificado em quantidade suficiente para a realização dos serviços.

5.11.2. Como apoio na implantação e na configuração dos softwares, o ITI dispõe de contrato com empresa terceirizada, a qual fornece serviços relativos à operação da infraestrutura de TIC do Instituto.

5.11.3. Deverá designar um responsável para contato direto com o ITI, sem custo adicional para a contratante. Além de ser o ponto focal da comunicação da contratante, ele deverá assumir as responsabilidades da contratada perante o ITI.

5.11.4. Deverá também indicar um substituto para o preposto que, na ausência deste, deverá assumir integralmente todas as responsabilidades perante a CONTRATANTE.

5.12. **Requisitos de Formação da Equipe**

5.12.1. Não se aplica para o objeto da presente contratação, por se tratar de um item simples para operação e de entrega imediata, onde foi inserido no item 5.2 Requisitos de Capacitação, que deverá ser feito o repasse de todas as informações necessárias da operação e utilização da solução.

5.13. **Requisitos de Metodologia de Trabalho**

5.13.1. Não será aplicável nenhuma metodologia de trabalho específica para essa contratação.

6. **RESPONSABILIDADES**

6.1. **Deveres e responsabilidades da CONTRATANTE**

- a. Nomear Gestor e Fiscais Técnico, Administrativo e Requisitante do contrato para acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos;
- b. 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;
- c. Receber o objeto fornecido pela contratada que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas;
- d. Aplicar à contratada as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis, comunicando ao órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços, quando aplicável;
- e. Liquidar o empenho e efetuar o pagamento à contratada, dentro dos prazos preestabelecidos em contrato;
- f. Comunicar à contratada todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento da solução de TIC;
- g. Definir produtividade ou capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC por parte da contratada, com base em pesquisas de mercado, quando aplicável; e
- h. 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
- i. Verificar, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes deste Termo de Referência e da proposta, para fins de aceitação e, posterior, recebimento definitivo;

6.2. **Deveres e responsabilidades da CONTRATADA**

- a. Atender prontamente quaisquer orientações e exigências da Equipe de Fiscalização do Contrato, inerentes à execução do objeto contratual;
- b. 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;
- c. 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;
- d. Manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições da habilitação;
- e. Quando especificada, manter, durante a execução do contrato, equipe técnica composta por profissionais devidamente habilitados, treinados e qualificados para fornecimento da solução de TIC;
- f. Quando especificado, manter a produtividade ou a capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC durante a execução do contrato; e
- g. 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.
- h. Executar o objeto do certame em estreita observância dos ditames estabelecido pela Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD).
- i. Não veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca da prestação dos serviços do contrato, sem prévia autorização da contratante;
- j. Não fazer uso das informações prestadas pela contratante para fins diversos do estrito e absoluto cumprimento do contrato em questão;

6.3. **Deveres e responsabilidades do órgão gerenciador da ata de registro de preços**

6.3.1. Não se aplica à contratação, pois a mesma será realizada por dispensa de licitação, prevista no inciso II do art. 24 da Lei nº 8.666, de 1993, nos termos da Portaria nº 306, de 13 de dezembro de 2001.

7. **MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO**

7.1. Rotinas de Execução

7.1.1. Após a assinatura do Contrato, a execução do contrato terá início com a emissão da Ordem de Fornecimento de Bens (OFB) – ANEXO I (SEI 0513249) , que detalhará as atividades e o cronograma de fornecimento dos equipamentos.

7.1.2. A OFB deverá ser atendida pela CONTRATADA de acordo com o item 4.5 - Requisitos de Implantação.

7.1.3. Os equipamentos deverão ser entregues na sede do Instituto Nacional de Tecnologia da Informação, seguindo a estimativa do item 2.1 - *Bens e serviços que compõem a solução*, durante horário comercial, de segunda a sexta-feira.

7.1.3.1. Os componentes da solução serão entregues no edifício sede do ITI, localizado no endereço SCN Quadra 2 Bloco E - Térreo - CEP 70.712-905 - Brasília/DF.

7.1.4. Os bens serão recebidos PROVISORIAMENTE, no prazo de 10 (dez) dias a partir da entrega, para efeito de verificação da conformidade com as especificações constantes deste Termo de Referência e da proposta.

7.1.4.1. O prazo poderá ser estendido no interesse da Administração, caso haja pendências ou demais fatores que ensejam maior detalhamento na análise do recebimento.

7.1.5. Os bens serão recebidos DEFINITIVAMENTE, após a verificação da conformidade com as especificações constantes deste Termo de Referência e da proposta, realizada a instalação como descrito no item 4.5 - *Requisitos de Implantação*, e sua consequente aceitação, que se dará até 15 (quinze) dias.

7.1.6. Caberá à equipe de gestão e fiscalização do Contrato a emissão dos Termos de Recebimento Provisório (TRP) – ANEXO II (SEI 0513250) e Termo de Recebimento Definitivo (TRD) – ANEXO III (SEI 0513251) dos equipamentos entregues.

7.1.7. Os equipamentos poderão ser rejeitados no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência ou na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 10 (dez) dias, a contar da notificação da CONTRATADA, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

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

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

7.2.1. Não se aplica a contratação, por ser tratar de aquisição e item unitário e de entrega imediata.

7.3. Mecanismos formais de comunicação

Reunião Inicial: Será registrada em ata, convocada pelo Gestor do Contrato com a participação dos Fiscais Técnico, Requisitante e Administrativo do Contrato, da CONTRATADA e dos demais interessados por ele identificados, para apresentação formal do preposto, conforme elencado no Art. 31 da IN 01/2019, cuja pauta observará, pelo menos:

- a. presença do representante legal da contratada, que apresentará o preposto da mesma;
- b. entrega, por parte da CONTRATADA, do Termo de Compromisso e dos Termos de Ciência, conforme art. 18, inciso V da IN 01/2019; e
- c. esclarecimentos relativos a questões operacionais, administrativas e de gestão do contrato.

Ordem de Fornecimento de Bens (OFB): utilizada para solicitar formalmente à CONTRATADA o fornecimento de um item do objeto.

Emissor: Gestor do Contrato.

Destinatário: Preposto da Contratada.

Periodicidade: conforme Plano de Inserção e Cronograma Físico-Financeiro.

Termo de Recebimento Provisório: utilizado para declarar formalmente à CONTRATADA o recebimento dos serviços prestados ou dos bens entregues, para posterior análise das conformidades de qualidade.

Emissor: Fiscal Técnico do Contrato.

Destinatário: Preposto da Contratada.

Periodicidade: a cada entrega.

Termo de Recebimento Definitivo: utilizado para declarar formalmente à CONTRATADA o aceite dos serviços prestados ou os bens entregues.

Emissor: Gestor e Fiscal Requisitante do Contrato.

Destinatário: Preposto da Contratada.

Periodicidade: a cada entrega aceita.

Termo de Ciência: utilizado para declarar formalmente ao CONTRATANTE a ciência por todos os empregados da contratada envolvidos na contratação do Termo de Compromisso assinado entre as partes.

Emissor: CONTRATADA.

Destinatário: Gestor do Contrato.

Periodicidade: entregue na Reunião Inicial do contrato.

Autorização de Emissão de Nota Fiscal: utilizado para notificar que a solução foi recebida definitivamente e que a CONTRATADA pode emitir Nota Fiscal, faturando os produtos/serviços entregues.

Emissor: Autoridade Competente.

Destinatário: Preposto da Contratada.

Periodicidade: após o Aceite Definitivo.

7.4. **Manutenção de Sigilo e Normas de Segurança**

7.4.1. 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.

7.4.2. O **Termo de Ciência**, a ser assinado por todos os empregados da Contratada diretamente envolvidos na contratação, e o **Termo de Compromisso**, contendo declaração de manutenção de sigilo e respeito às normas de segurança vigentes na entidade, a ser assinado pelo representante legal da Contratada, encontram-se nos ANEXOS IV (SEI 0513252) e V (SEI 0513253), respectivamente.

8. **MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

8.1. **Critérios de Aceitação**

8.1.1. O prazo de entrega, configuração e instalação dos bens, contados da abertura da ordem de serviço, em remessa única, será no seguinte endereço: SCN Quadra 2 Bloco E - Térreo - CEP 70.712-905 - Brasília/DF.

8.1.1.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, no prazo do item 6.1.4 (10 dias), pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

8.1.2. 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 45 dias, a contar da notificação da Contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.1.3. Os bens serão recebidos definitivamente no prazo do item 6.1.5 (15 dias), contados do após a instalação do equipamento, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

8.1.4. 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.

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

8.2. Procedimentos de Teste e Inspeção

8.2.1. Os procedimentos de teste e inspeção para fins de elaboração dos Termos de Recebimento Definitivo e Provisório, abrangendo:

Metodologia

8.2.1.1. Os produtos e serviços entregues deverão ser plenamente atendidos pelas especificações descritas nesse Termo de Referência;

8.2.1.2. A inspeção e testes serão realizados com base em todas as funcionalidades implementadas a partir das exigências do Termo de Referência e definidas durante o planejamento da implementação;

8.2.1.3. Para avaliação, serão considerados relatórios das ferramentas, verificação das configurações, testes de uso das funcionalidades, documentações de projeto, manuais das soluções e quaisquer outros documentos pertinentes.

8.3. Níveis Mínimos de Serviço Exigidos

8.3.1. Os prazos aceitáveis para a solução são os definidos na tabela a seguir:

Indicador	Descrição do cenário	Prazo
Entrega dos equipamentos	Os equipamentos serão entregues, configurados e instalados nos endereços especificados entre contratante e contratada.	Até 30 (trinta) dias após a emissão da Ordem de Fornecimento.
Resolução de incidentes com nível de severidade ALTA	Um ou mais serviços não estão acessíveis ou não podem ser usados. A produção, as operações ou as datas limite para implantação são gravemente afetadas, ou há grave impacto sobre a produção. Vários usuários ou serviços são afetados.	Até 24 (vinte e quatro) horas úteis para atendimento e até 48 (quarenta e oito) horas úteis para solução.
Resolução de incidentes com nível de severidade MÉDIA	O serviço pode ser usado, mas com limitações. A situação tem impacto comercial moderado e é possível lidar com ela durante o horário comercial. Um único usuário, cliente ou serviço é parcialmente afetado.	Até 24 (vinte e quatro) horas úteis para atendimento e até 7 (sete) dias úteis para solução.
Resolução de incidentes com nível de severidade BAIXA	A situação tem impacto comercial mínimo. O problema é importante, mas não tem impacto expressivo na produtividade e no serviço atual do cliente. Um único usuário experimenta interrupção parcial, mas existe uma solução alternativa aceitável.	Até 24 (vinte e quatro) horas úteis para atendimento e até 5 (cinco) dias úteis para solução.

8.3.2. Eventual pedido de prorrogação do prazo de reparo somente será deferido se apresentado formalmente, devidamente justificado, antes do término do prazo de resolução do problema.

8.3.3. É garantido à CONTRATADA o direito à ampla defesa frente aos resultados da apuração do Nível Mínimo de Serviço, bem como a apresentação de justificativas que se fizerem necessárias.

8.3.4. As justificativas aceitas pela equipe de gestão e fiscalização do contrato poderão anular a incidência de glosas e advertências na aplicação do Nível Mínimo de Serviço.

8.4. Sanções Administrativas

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

8.4.1.1. inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

8.4.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;

8.4.1.3. falhar ou fraudar na execução do contrato;

8.4.1.4. comportar-se de modo inidôneo;

- 8.4.1.5. cometer fraude fiscal;
- 8.4.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à Contratada as seguintes sanções:
- 8.4.2.1. Advertência, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;
- 8.4.2.2. multa moratória de 1% (por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 dias;
- 8.4.2.3. multa compensatória de 20% (por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.
- 8.4.2.4. em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual descrita acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida.
- 8.4.2.5. suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos.
- 8.4.2.6. impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo e até cinco anos;
- 8.4.2.7. A Sanção do impedimento de licitar e contratar prevista acima também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, previstas neste instrumento.
- 8.4.2.8. 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.
- 8.4.3. As sanções previstas acima poderão ser aplicadas à Contratada juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.
- 8.4.4. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei n. 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:
- 8.4.4.1. tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- 8.4.4.2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- 8.4.4.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
- 8.4.5. 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 n. 8.666/93, de 1993, e subsidiariamente a Lei n. 9.784, de 1999.
- 8.4.6. 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.
- 8.4.6.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 8.4.7. 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.
- 8.4.8. 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.
- 8.4.9. 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.

8.4.10. 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.

8.4.11. 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.

8.4.12. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

8.5. **Do Pagamento**

8.5.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

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

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

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

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

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

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

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

8.5.8. 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.

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

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

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

8.5.11.1. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

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

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

8.5.13. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

I = (TX)	$I = \left(\frac{6}{100} \right)$ 365	I = 0,00016438 TX = Percentual da taxa anual = 6%
----------	---	--

9. ESTIMATIVA DE PREÇOS DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado da contratação é de R\$ 3.200,00 (três mil e duzentos reais), conforme Mapa Comparativo de Preços (SEI 0513256).

9.2. Quadro-resumo:

ID	Descrição/Especificação	CATMAT	Unidade de Medida	Quantidade Estimada	Preço unitário	Preço total
1	Leitor Biométrico com leitor de proximidade de crachá, instalação e garantia de 12 meses	150635	Unidade	1	R\$ 3.200,00	R\$ 3.200,00
TOTAL						R\$ 3.200,00

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO

10.1. A fonte de recursos atual é a 04.125.2201.217Z.0001 / PO 0003 - 172700

11. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

11.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 meses.

12. DO REAJUSTE DE PREÇOS

12.1. Os preços são fixos e irreeajustáveis.

13. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

13.1. Regime, Tipo e Modalidade da Licitação

13.1.1. O regime da execução do contrato é o de empreitada por preço unitário, e o tipo e critério de julgamento da licitação é o de menor preço para a seleção da proposta mais vantajosa, utilizado para compras e serviços de modo geral e para contratação de bens e serviços de informática.

13.1.2. De acordo com o Decreto nº 10.024/2019, esta licitação deverá ser realizada mediante o Sistema de Cotação Eletrônica de Preços, tendo como julgamento o de menor preço.

13.1.3. A fundamentação pauta-se na premissa que a contratação de bens e serviços baseiam-se em padrões de desempenho e qualidade claramente definidos neste Termo de Referência, havendo diversos fornecedores capazes de prestá-los. Caracterizando-se como “bens e serviços comuns” conforme Art. 9º, §2º do Decreto 7.174/2010.

13.1.4. O procedimento adotado será o de dispensa de licitação, prevista no inciso II do art. 24 da Lei nº 8.666, de 1993, nos termos da Portaria nº 306, de 13 de dezembro de 2001.

14. DO USO DE REGISTRO DE PREÇOS

14.1. Não se aplica a contratação.

15. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

15.1. Não será exigida a prestação de garantia de execução.

16. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

16.1. Nos termos do art. 67 Lei nº 8.666, de 1993, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

16.1.1. O recebimento de material de valor superior a R\$ 176.000,00 (cento e setenta e seis mil reais) será confiado a uma comissão de, no mínimo, 3 (três) membros, designados pela autoridade competente.

16.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

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

17. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

17.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

18. DA SUBCONTRATAÇÃO

18.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

19. DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO E DA APROVAÇÃO

19.1. A Equipe de Planejamento da Contratação foi instituída pela Portaria nº 56, de 06 de outubro de 2021 (SEI 0513182).

19.2. Conforme o §6º do art. 12 da IN SGD/ME nº 01, 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.

19.3. Pelo exposto, a EPC e a Autoridade Máxima da Área de TIC consideram **viável** a contratação em pauta e tencionam pelo prosseguimento do feito destacando-se terem sido elegidos e colacionados aos autos os artefatos necessários para referida contratação.

<p>Integrante Requisitante ROBERTO WAGNER DE CARVALHO ARAÚJO <i>Analista de Tecnologia da Informação</i> <i>Matrícula/SIAPE: 1686826</i></p>	<p>Integrante Técnico GIORDANNO AZEVEDO COSTA MARTINS <i>Analista de Tecnologia da Informação</i> <i>Matrícula/SIAPE: 1820024</i></p>	<p>Integrante Administrativo ORNEL COSTA DE AZEVEDO <i>Assistente Administrativo</i> <i>Matrícula/SIAPE: 1779212</i></p>
--	---	--

Encaminhe-se ao Sr. Coordenador-Geral de Planejamento, Orçamento e Gestão para apreciação e se, de acordo, posterior remessa ao Sr. Diretor-Presidente.

<p>Autoridade Máxima da Área de TIC FELIPE BIMBATO RODRIGUES <i>Coordenador de Tecnologia da Informação e Comunicações - COTIC</i> <i>Matrícula/SIAPE: 1820968</i></p>
--

De acordo, encaminhe-se ao Sr. Diretor-Presidente considerando a relevância e o interesse público manifestos.

<p>RICARDO FERRI CONZATTI <i>Coordenador-Geral de Planejamento, Orçamento e Administração - CGPOA</i> <i>Matrícula/SIAPE: 1654429</i></p>
--

APROVO,

<p>Autoridade Competente CARLOS ROBERTO FORTNER <i>Diretor-Presidente</i> <i>Matrícula/SIAPE: 1324440</i></p>



Documento assinado eletronicamente por **Giordanno Azevedo Costa Martins, Integrante Técnico**, em 18/10/2021, às 10:48, conforme horário oficial de Brasília, com o emprego de certificado digital emitido no âmbito da ICP-Brasil, com fundamento no art. 6º, caput, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).
Nº de Série do Certificado: 48033346914305620050757767996



Documento assinado eletronicamente por **Roberto Wagner de Carvalho Araújo, Integrante Requisitante**, em 18/10/2021, às 11:02, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Ferri Conzatti, Coordenador-Geral de Planejamento, Orçamento e Administração**, em 20/10/2021, às 12:44, conforme horário oficial de Brasília, com o emprego de certificado digital emitido no âmbito da ICP-Brasil, com fundamento no art. 6º, caput, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).
Nº de Série do Certificado: 22701



Documento assinado eletronicamente por **Felipe Bimbato Rodrigues, Coordenador**, em 20/10/2021, às 15:14, conforme horário oficial de Brasília, com o emprego de certificado digital emitido no âmbito da ICP-Brasil, com fundamento no art. 6º, caput, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).
Nº de Série do Certificado: 22850



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.iti.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0513248** e o código CRC **084EBC73**.