

MINISTÉRIO DA
CIÊNCIA, TECNOLOGIA
E INOVAÇÕES

COORDENAÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO-COADM
SERVIÇO DE COMPRAS E PATRIMÔNIO-SECOP
TERMO DE REFERÊNCIA

*Modelo de Termo de Referência (atualizado em 01/06/2021) obtido sítio eletrônico
www.gov.br/governodigital/pt-br/contratacoes/templates-e-listas-de-verificacao*

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 01205.000046/2023-30

**REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS E INSUMOS/PERIFÉRICOS DE INFORMÁTICA
DESTINADOS A ATENDER A DEMANDA DO MUSEU PARAENSE EMÍLIO GOELDI (MPEG) EM BELÉM/PA.**

HISTÓRICO DE REVISÕES

Data	Versão	Descrição	Autores
21/10/2022	1.0	Finalização da primeira versão do artefato	Dilson Junior, Lourdes Antunes, Heliton Castro
30/11/2022	1.1	Nova versão do artefato - adequação ao Parecer Jurídico AGU nº 5.403/2022-NUCJUR/CGU/AGU	Dilson Junior, Lourdes Antunes, Heliton Castro
14/02/2023	1.2	Nova versão do artefato - repetição de itens fracassados no Pregão SRP nº 16/2022	Dilson Junior, Lourdes Antunes, Heliton Castro

TERMO DE REFERÊNCIA

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

1-OBJETO DA CONTRATAÇÃO

1.1 Registro de preços para aquisição de equipamentos e insumos/periféricos de informática destinados atender a demanda do Museu Paraense Emílio Goeldi (MPEG) em Belém/PA, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

2-DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO DE TIC

2.1 A aquisição de equipamentos e de insumos/periféricos, visa atender as necessidades/demandas das Coordenações Científicas, de Administração, de Planejamento e de Comunicação e extensão e seus diversos setores assistenciais do MPEG, bem como, suportar o negócio fim da instituição. Esses materiais são necessários para fluir os processos internos que fazem uso da tecnologia da informação e comunicação. A aquisição de material de consumo atende itens que possuem um tempo de vida útil limitada, sendo necessário a substituição, além da aquisição de insumos, visando atender os diversos aspectos:

- Reposição: Equipamentos fora de garantia que possuem peças defeituosas em que a aquisição de peças é vantajosa.
- Periféricos: Itens que são utilizados pelos usuários finais e possuem um alto índice de substituição.
- Cabos de áudio/vídeo: Variedade de cabos de áudio e vídeo que visam atender as necessidades administrativas e assistenciais na utilização diária de equipamentos multimídia.
- Consumíveis de Cabeamento Estruturado: Suprir necessidades de manutenção e expansão da parte lógica de cabeamento estruturado do Museu Goeldi.
- Módulos eletrônicos e Ferramentas: Destinados a atender as atividades do SETIC nas tarefas de manutenção dos equipamentos e infraestrutura de TIC.

2.2 Descrição dos bens da Solução

Grupos	Item	Descrição dos equipamentos e insumos/periféricos de informática	Quantidade Demanda
Grupo 01* Exclusivo para ME/EPP	01	SSD de 500GB SATA	25
	02	SSD de 500GB NVMe	10
Grupo 02* Exclusivo para ME/EPP	03	Placa de rede - Low Profile - 10/100/1000 PCI	40
	04	Alicate de crimpagem	04
	05	Cabo UTP CAT6 Caixa 305 metros	06
	06	Decapador de cabos de rede	04
	07	Alicate de Inserção Punch Down	04
	08	Localizador e testador de cabos	04
Grupo 03* Exclusivo para ME/EPP	09	Rotulador Eletrônico Portátil	04
	10	Fita para Rotulador Eletrônico	06
	11	Conversor UTP/Fibra Óptica Gigabit	06
	12	Switch Gigabit Ethernet 8 Portas	30

LEGENDA: *Para a formação dos grupos foi levado em consideração as afinidades dos periféricos e a correlação entre si.

2.3 As especificações constantes deste Termo de Referência foram precedidas de estudos técnicos preliminares realizados conforme a Instrução Normativa SGD-ME nº 1, de 4 de abril de 2019. Os equipamentos e insumos/periféricos de informática constantes do item 2.2 deverão possuir as seguintes características mínimas:

nº	Descrição dos equipamentos e insumos/periféricos de informática
01	SSD de 500GB SATA - SSD interno de 2,5 polegadas. Interface SATA 6.0Gb/s, Capacidade: 500GB, Leitura 560 MB/s. Gravação 510 MB/s. Garantia de fábrica 60 meses. Modelo de referência: Crucial CT500MX500SSD1 ou modelo equivalente.
02	SSD de 500GB NVMe - SSD interno. Fator de Forma: M.2 2280. Capacidade: 500GB. Tecnologia NAND 3D TLC, Interface PCIe Gen3x4, MTBF: 2.000.000 horas. Leitura 3500 MB/s, Gravação 2300 MB/s. Garantia de fábrica 60 meses. Modelo de referência: XPG ASX8200PNP-512GT-C ou modelo equivalente.
03	Placa de rede - Low Profile - 10/100/1000 PCI - Placa de Rede Gigabit PCI Express. Espelho Low Profile. Taxa de transmissão: 10/100/1000. Características: PXE, Wake on LAN (WOL), Full Duplex mode, Flow control, Auto-negotiation, Half duplex mode, VLAN support, Suporte MSI e MSI-X, Velocidade de BUS: 32 bits - 33/66 MHz, Compatível com Windows 10 64 bits. Garantia de fábrica 12 meses.. Modelo de referência: Vinik PRV1000E ou modelo equivalente
04	Alicate de crimpagem - Ferramenta profissional de crimpagem de conectores RJ45. Deve possuir lâminas de aço para corte e para decapagem de cabos. Modelo de referência: GROSS 17719 ou modelo equivalente.
05	Cabo UTP CAT6 - Caixa de 305m cabo de rede UTP padrão CAT6. Cor Azul. Impedância: 100±15% Ohms. Condutor: Cobre 24AWG. Revestimento: PVC Retardante a Chama. Atendimento as normas ANSI/TIA-568C.2 e ISO/IEC11801. Atendimento as diretivas RoHS (Restriction of Hazardous Substances). Garantia de fábrica 12 meses. Modelo de referência: Soho Plus 62154 ou modelo equivalente
06	Decapador de cabos de rede - com lâminas em aço para decapagem de cabos UTP. Modelo de referência: PlusCable ou modelo equivalente
07	Alicate de Inserção Punch Down - Alicate de inserção impacto punch down para rj45 fêmea - ferramenta com impacto (punch down). Usado para inserção de fios em patch panel e keystone. Lâmina tipo 110. controle de impacto ajustável. Modelo de referência: Kokay 056-3140 ou modelo equivalente
08	Localizador e testador de cabos - Localizar, rastrear e testar cabos UTP. Teste de continuidade. Flash LED. Anti Interferência. Display de intensidade de sinal. Garantia de fábrica 12 meses. Modelo de referência: Multitoc TX1500 ou modelo equivalente
09	Rotulador Eletrônico Portátil - Teclado QUERTY e teclas numéricas dedicadas. Formatação de caracteres: tamanho, negrito e itálico. Previsualização da impressão em display. Funcionamento a pilhas ou bateria. Garantia de fábrica 12 meses. Modelo de referência: DYMO LabelManager 160 ou modelo equivalente
10	Fita para Rotulador Eletrônico Portátil - Cor branca para escrita em preto. 12mm. Modelo de referência: Dymo D1 ou modelo equivalente -- <u>A fita do rotulador deve ter plena e total compatibilidade com o modelo de rotulador ofertado.</u>
11	Conversor UTP/Fibra Óptica Gigabit - Porta óptica conector SC multimodo e porta elétrica RJ45 10/100/1000M (Auto MDI / MDIX). Padrões IEEE802.3z/ab, 10/100 /1000Base-T e 1000BaseSX. Fonte de alimentação AC/DC bivolt. Garantia

	de fábrica 12 meses. Modelo de referência: TP-Link MC200CM ou modelo equivalente
12	Switch Gigabit Ethernet, de Mesa com 8 Portas RJ45 10/100/1000Mbps - Controle de Fluxo IEEE 802.3. Auto Negociação / Auto MDI / MDIX. Fonte de alimentação AC / DC 110v bivolt. Certificação CE, FCC, RoHS. Garantia de fábrica 12 meses. Modelo de referência: TP-Link LS1008G ou modelo equivalente.

3-JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

3.1 Contextualização e Justificativa da Contratação

O Museu Paraense Emílio Goeldi - MPEG é um dos institutos de pesquisa do Ministério da Ciência, Tecnologia, Inovações que integra o Sistema Nacional de Ciência e Tecnologia, tendo como missão institucional a geração e a comunicação de conhecimentos sobre os sistemas naturais e processos socioculturais relacionados à Amazônia. Assim, para o adequado desenvolvimento de suas atividades, devido cumprimento de sua missão e alcance de seus objetivos organizacionais conta com a atuação de diversas áreas estratégicas, como as de tecnologia da informação.

O Museu Paraense Emílio Goeldi (MPEG) possui uma gama de atividades que requerem a produção, o registro, o tráfego, e a guarda, a reprodução e o arquivamento e a veiculação de dados e de informações a respeito do conhecimento, das coleções científicas e do acervo patrimonial do MPEG gerados durante a realização das atividades tanto científicas, administrativas, de planejamento e de comunicação e extensão, decorrentes dos processos de negócios do MPEG.

Portanto, a área estratégica de Tecnologia da Informação - TI, visa atender as necessidades/demandas das Coordenações Científicas, de Administração, de Planejamento e de Comunicação e extensão e seus diversos setores assistenciais do MPEG, bem como, suportar o negócio fim da instituição.

Para tanto, dentre as diversas atividades que envolvem a missão institucional do SETIC, está a de viabilizar a sustentação, a evolução e a manutenção do parque computacional para que este se mantenha em perfeito funcionamento, de forma mais eficiente possível, em diversos níveis de complexidade operacional, dos mais simples aos mais complexos e elaborados sistemas e equipamentos necessários para fluir os processos internos que fazem uso da tecnologia da informação e comunicação e comunicação.

A continuidade deste serviço demanda uma gama de bens e serviços auxiliares, que requerem materiais periféricos, ferramentas, insumos, eletrônicos e componentes de informática diversos que possuem um tempo de vida útil limitada, sendo necessário sua substituição. Contudo, devido aos cortes orçamentários que limitaram a tramitação de processos de aquisição voltado a compra de insumos/periféricos como estes, sendo o último processo ocorrido apenas em 2019, o SETIC/MPEG acumulou uma demanda severa desses materiais.

Em decorrência deste cenário, a qualidade dos serviços de suporte técnico de informática ficaram comprometidos, assim como o cumprimento de responsabilidades contratuais assumidas pelo MPEG que, visando reduzir custos na contratação de empresa terceirizada de serviço de Helpdesk, assumiu o dever de fornecer esses materiais necessários para a continuidade deste serviço, que inclui a substituição de peças para a manutenção preventiva e corretiva das estações de trabalho do parque computacional do MPEG.

Neste sentido, a aquisição desses bens de consumo faz-se necessário, não só como forma de garantir que a especificação funcional do serviço de suporte técnico seja realizada de modo mais apropriado, como para demais atividades necessárias para a continuidade dos serviços de tecnologia da

informação do MPEG, sem as quais pode não só comprometer o atendimento das demandas dos usuários do Museu Goeldi, como causar sérios prejuízos em nossa rede de computadores.

Vale ressaltar que a contratação para a aquisição dessa solução que garante o fornecimento desses insumos/periféricos (peças, ferramentas, insumos, acessórios, componentes de informática e eletrônicos) de acordo com a efetividade da demanda e disponibilidade orçamentária da instituição visa superar eventuais dificuldades na prestação do serviço de TI e se traduz na melhoria na qualidade e eficiência dos serviços de TIC.

3.2 Alinhamento aos Instrumentos de Planejamento Institucionais

ALINHAMENTO AO PDTIC 2020-2022
Metas Estratégicas associadas: IE1: Prover infraestrutura tecnológica atualizada de TIC compatível com as necessidades do Museu Goeldi IE2: Desenvolver e Implementar soluções em serviços de TIC de forma sustentável e alinhada às boas práticas de governança tecnológica. IE3: Desenvolver e manter competências para atender as necessidades de TIC do Museu Goeldi. IE4: Desenvolver e implantar soluções em serviços de TIC e em Pesquisa Computacional Aplicada, de forma sustentável e alinhada às boas práticas de governança tecnológica
Ações estratégicas Associadas: Ação 08: Desenvolver soluções de TI para apoio à gestão institucional; Ação 14: Contratar serviços e soluções para apoio à operação geral de TIC no MPEG Ação 16: Contratar ativos e insumos de TIC para manutenção e funcionamento da rede e do parque computacional do MPEG Ação 19: Planejar, implementar e manter soluções para a rede interna institucional;

ALINHAMENTO AO PGC 2022
Descrição: A demanda está registrada no Plano Anual de Contratações-PGC/MPEG - 2022 nos itens: 291, 292, 436, 447, 448, 449, 450, 451, 455, 456, 458, 471, 567, 677, 680, 779, 780, 1060
² O Plano Anual de Contratações - PGC / MPEG 2022 será atualizado em breve. (os bens que ainda não estão registrado no sistema será incluído na próxima atualização)

3.3 Estimativa da demanda

Diante do exposto, realizamos o levantamento dessas demandas com base no histórico de chamados dos últimos 3 (três) anos e chegamos à demanda dos materiais necessários para a garantia da qualidade e eficiência dos serviços de TIC, em um período de 2022/2023.

3.4 Parcelamento da Solução de TIC

Justificativa pelo Não Parcelamento da Solução: o agrupamento de itens justifica-se pelo fato de tratar-se de periféricos que possuem afinidades entre si, o que garante maior eficiência no gerenciamento e controle do fornecimento e com essa dinâmica podemos obter ganho de escala. Salientamos que a adoção

da divisão dos itens em grupos levou em consideração os fatos que:

a) não é não economicamente viável dividir a solução;

b) poderá haver perda de escala ao dividir a solução;

c) haverá um melhor aproveitamento do mercado e ampliação da competitividade com a junção dos itens afins em grupos específicos.

Um certame licitatório em que os itens estão dispostos em diversos grupos de afinidades tem a tendência de atrair mais licitantes para a disputa e consequente maior concorrência.

Por fim, **esclarecemos que os itens foram organizados em vários grupos de modo a propiciar ampla participação de variado perfil de fornecedores, não restringindo assim o caráter competitivo do certame.**

Embora o critério de julgamento com relação a alguns itens seja o menor preço do Grupo, não se afasta a possibilidade do pregoeiro negociar o preço de qualquer um dos produtos que compõem o referido Grupo, estando exorbitante em relação ao preço praticado no mercado.

3.5 Resultados e benefícios a serem alcançados

A contratação para a aquisição de insumos/periféricos (peças, ferramentas, insumos, acessórios, componentes de informática e eletrônicos) de acordo com a efetividade da demanda e disponibilidade orçamentária da instituição visa superar eventuais dificuldades na prestação do serviço de TIC e se traduz na melhoria na qualidade e eficiência dos serviços de TIC.

A presente solução ao atender satisfatoriamente a diversidade de serviços de informática do MPEG, que engloba desde serviços básicos de atendimento a usuários a serviços mais complexos de rede, data center e afins, estão relacionadas diretamente ao cumprimento da Missão Institucional.

Assim, com a contratação pretendida garantirá o SETIC pretende alcançar os seguintes resultados e benefícios:

- Reposição e insumos: Equipamentos fora de garantia que possuem peças defeituosas, e itens consumíveis;
- Periféricos: Itens que são utilizados pelos usuários finais e possuem um alto índice de substituição;
- Cabos de áudio/vídeo: Variedade de cabos de áudio e vídeo que visam atender as necessidades das atividades científicas, administrativas, planejamento, comunicação e extensão do MPEG, durante a utilização diária de equipamentos multimídia;
- Consumíveis de Cabeamento Estruturado: Suprir necessidades de manutenção e expansão da parte lógica de cabeamento estruturado do MPEG.
- Módulos eletrônicos e Ferramentas: Destinados a atender as atividades do SETIC nas ações preventivas, evolutivas e corretivas dos equipamentos e infraestrutura de TIC.
- Economia no valor da contratação em função do ganho de escala da compra em diversos grupos;
- Eficiência com a redução do custo administrativo em função da redução da fragmentação de compras/pedidos;

4-ESPECIFICAÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 Requisitos de Negócio

A presente contratação orienta-se pelos seguintes requisitos de negócio:

Os equipamentos e insumos/periféricos deverão ser novos de primeiro uso; Necessário atender no mínimo a legislação vigente referente a garantia, exceto nos itens em que a garantia é discriminada nas especificações

4.2 Requisitos de Capacitação

Estes Requisitos não são aplicáveis ao presente objeto de contratação, por envolver apenas o fornecimento de equipamentos e insumos/periféricos de TIC.

4.3 Requisitos Legais

O presente processo de contratação está aderente à Constituição Federal, à Lei nº 8.666/93, (Lei de Licitações), à Lei nº10.520/01 (Lei do Pregão), ao Decreto nº 10.024/2019 (Pregão Eletrônico), ao Decreto nº 7.892/2013 (Registro de Preços), à Instrução Normativa SGD-ME nº 01/2019 (Contratação de Soluções de TIC), à Instrução Normativa SEGES/ME nº 73/2020 (Pesquisa de Preços), à Instrução Normativa 01/2010 (Critérios de Sustentabilidade Ambiental), e a outras legislações aplicáveis.

4.4 Requisitos de Manutenção

Estes Requisitos não são aplicáveis ao presente objeto de contratação, por envolver apenas o fornecimento de de equipamentos e insumos/periféricos de TIC.

4.5 Requisitos Temporais

A Entrega dos equipamentos e insumos/periféricos deverá ser efetivada no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, a contar do recebimento do Termo de Contrato ou Autorização de Fornecimento, emitida pela CONTRATANTE, podendo ser prorrogada, excepcionalmente, por até igual período, desde que justificado previamente pela CONTRATADA e autorizado pela CONTRATANTE.

4.6 Requisitos de Segurança e Privacidade

Estes Requisitos não são aplicáveis ao presente objeto de contratação, por envolver apenas o fornecimento de equipamentos e insumos/periféricos de TIC.

4.7 Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais

Os equipamentos devem estar aderente à [Lei nº 12.305, de 2 de agosto de 2010](#), que Institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos.

No que couber, visando a atender ao disposto na legislação aplicável – em destaque às Instruções Normativas nº 05/2017/SEGES e nº 01/2019/SGD – a CONTRATADA deverá priorizar, para o fornecimento do objeto, a utilização de bens que sejam no todo ou em parte compostos por materiais recicláveis, atóxicos e biodegradáveis.

A CONTRATADA deverá observar as recomendações contidas na Instrução Normativa nº 01/2010-SLTI e Decreto nº 7.746/2012, em especial à política reversa que é imprescindível, visto que o descarte de alguns materiais e suas embalagens podem ser altamente perigosos (Os produtos devem apresentar manuais, orientação e/ou garantias atreladas à logística reversa, que especifiquem ações que viabilizem o retorno dos resíduos aos seus geradores envolvidos na cadeia de produção e comercialização, para que sejam tratados ou reaproveitados adequadamente, de acordo com a Política Nacional de Resíduos Sólidos).

4.8 Requisitos de Arquitetura Tecnológica

Estes Requisitos não são aplicáveis ao presente objeto de contratação, por envolver apenas o fornecimento de equipamentos e insumos/periféricos de TIC.

4.9 Requisitos de Projeto e de Implementação

Estes Requisitos não são aplicáveis ao presente objeto de contratação, por envolver apenas o fornecimento de equipamentos e insumos/periféricos de TIC.

4.10 Requisitos de Implantação

Estes Requisitos não são aplicáveis ao presente objeto de contratação, por envolver apenas o fornecimento de equipamentos e insumos/periféricos de TIC.

4.11 Requisitos de Garantia e Manutenção

Os equipamentos e insumos/periféricos devem possuir GARANTIA do FABRICANTE contra defeitos de fabricação (conforme disposto na descrição do equipamento na Tabela do subitem 2.3), onde serão acionados a fabricante para realizar a substituição e/ou reparo.

4.12 Requisitos de Experiência Profissional

Estes Requisitos não são aplicáveis ao presente objeto de contratação, por envolver apenas o fornecimento de equipamentos e insumos/periféricos de TIC.

4.13 Requisitos de Formação de Equipe

Estes Requisitos não são aplicáveis ao presente objeto de contratação, por envolver apenas o fornecimento de equipamentos e insumos/periféricos de TIC.

4.14 Requisitos de Metodologia de Trabalho

O fornecimento dos produtos está condicionado ao recebimento pela CONTRATADA de Autorização de Fornecimento juntamente da Nota de Empenho emitida pela CONTRATANTE.

A Autorização de Fornecimento indicará a relação, a quantidade e a localidade na qual os produtos deverão ser entregues.

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

4.15. Requisitos de Segurança da Informação e Privacidade

Estes Requisitos não são aplicáveis ao presente objeto de contratação, por envolver apenas o fornecimento de equipamentos e insumos/periféricos de TIC.

5-DEVERES E RESPONSABILIDADES

5.1 Deveres e responsabilidades da CONTRATANTE

- a) Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos produtos recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e, posterior, recebimento definitivo;
- b) Observar e fazer cumprir o que estabelece este Termo de Referência, em particular no que se refere as configurações mínimas dos produtos especificados;
- c) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais avençadas;
- d) Nomear Gestor e Fiscais Técnico, Administrativo e Requisitante do contrato para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato;
- e) Receber o objeto fornecido pela contratada que esteja em conformidade com a proposta aceita e as especificações deste TR, conforme inspeções realizadas;
- f) Realizar, no momento da licitação, diligências com o LICITANTE classificado provisoriamente em primeiro lugar, para fins de comprovação de atendimento das especificações técnicas, exigindo, no caso do fornecimento de produtos, a descrição em sua proposta da marca e modelo dos produtos ofertados;
- g) Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, fixando prazo para que seja substituído, reparado ou corrigido; certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;
- h) Efetuar o pagamento à CONTRATADA no valor correspondente ao fornecimento do objeto, de acordo com as condições contratuais, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência.
- i) Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP nº. 5/2017;
- j) Aplicar à CONTRATADA as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis, assegurando à CONTRATADA a ampla defesa e o contraditório;
- k) Liquidar o empenho e efetuar o pagamento à CONTRATADA, dentro dos prazos preestabelecidos em contrato;
- l) 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.

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

5.2 Deveres e responsabilidades da CONTRATADA

a) Cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;

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

c) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor ([Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990](#));

d) Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, o objeto com avarias ou defeitos;

e) Comunicar à CONTRATANTE, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas que antecede a data da entrega, os motivos e justificativas que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

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

g) Apresentar Nota Fiscal/Fatura com a descrição dos produtos fornecidos, nas condições deste Termo de Referência, como forma de dar início ao processo de pagamento pela CONTRATANTE;

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

i) Assumir as responsabilidades pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da adjudicação da licitação oriunda deste Termo de Referência.

j) Responsabilizar-se pelo cumprimento por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à CONTRATANTE;

k) Assumir inteira responsabilidade técnica e operacional do objeto contratado, não podendo, sob qualquer hipótese, transferir a outras empresas a responsabilidade por quaisquer problemas relacionados ao fiel cumprimento do contrato;

l) Propiciar todos os meios necessários à fiscalização do contrato pela CONTRATANTE, cujo o Gestor do contrato terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcial, em qualquer tempo, sempre que considerar a medida necessária;

m) Comunicar à CONTRATANTE, por escrito, qualquer anormalidade e prestar os esclarecimentos julgados necessários;

n) Sujeitar-se aos acréscimos e supressões contratuais estabelecidos na forma do art. 65 da Lei nº 8.666/93, quais sejam, alterações quantitativas do contrato de acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor atualizado do contrato.

5.3 Deveres e responsabilidades do órgão gerenciador da ata de registro de preços

O órgão gerenciador será o Museu Paraense Emílio Goeldi (UASG 240125), Instituto de Pesquisa vinculado ao Ministério da Ciência Tecnologia e Inovação-MCTI;

São deveres e responsabilidades do órgão gerenciador da ata de registro de preços:

- a) Compilar as demandas envolvidas, os quantitativos mínimos por requisição e os máximos, os locais de entrega e prazos, entre outras informações fornecidas pelos órgãos participantes, para sistematizar e harmonizar as disposições do Edital e Termo de Referência, e dispor os itens do objeto licitatório da forma mais adequada para a obtenção da melhor proposta para a Administração Pública;
- b) Confirmar junto aos órgãos participantes a sua concordância com o objeto a ser licitado, inclusive quanto aos quantitativos e termo de referência;
- c) Realizar o pregão, efetuar o registro do licitante vencedor, efetivar a homologação da licitação e firmar a correspondente Ata de Registro de Preços;
- d) Conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações de condições, produtos ou preços registrados;
- e) Definir mecanismos de comunicação com os órgãos participantes e não participantes, contendo:
 - 1. as formas de comunicação entre os envolvidos, a exemplo de ofício, telefone, e-mail, ou sistema informatizado, quando disponível; e
 - 2. definição dos eventos a serem reportados ao órgão gerenciador, com a indicação de prazo e responsável;
- f) Avaliar e decidir, garantida a realização da Homologação dos produtos, acerca da eventual substituição da solução registrada em função de fatores supervenientes e imperativos;
- g) Cumprir outras obrigações que se apliquem ao objeto da contratação; e
- h) Definir mecanismos de controle de fornecimento da solução de TIC, observando, dentre outros:
 - 1. a definição da produtividade ou da capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC;
 - 2. as regras para gerenciamento da fila de fornecimento da solução de TIC aos órgãos participantes e não participantes, contendo prazos e formas de negociação e redistribuição da demanda, quando esta ultrapassar a produtividade definida ou a capacidade mínima de fornecimento e for requerida pela contratada; e

6-MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

6.1 Rotinas de Execução do Contrato

- a) A execução contratual se dará após a emissão da Nota de Empenho e sua correspondente Autorização de Fornecimento (AF) para a entrega dos produtos desejados.

b) O prazo para entrega dos produtos será de até 30 (trinta) dias corridos contados do recebimento da Nota de Empenho e AF por parte da CONTRATADA.

c) O prazo de entrega especificado acima poderá ser prorrogado desde a CONTRATADA apresente as referidas justificativas.

d) Os produtos serão recebidos provisoriamente no prazo de 02 (dois) dias úteis, quando da entrega do objeto, 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.

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

f) O recebimento provisório será realizado pela Equipe Técnica do SETIC-MPEG quando da entrega do OBJETO resultante de cada Autorização de Fornecimento e consiste na emissão do documento "TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO" que, por sua vez, consiste na declaração formal de que os produtos foram entregues, para posterior análise das conformidades e qualidades baseadas nos requisitos e nos critérios de aceitação deste Termo de Referência.

g) O recebimento provisório ou definitivo não modifica, restringe ou elide a plena responsabilidade da CONTRATADA de fornecer os produtos de acordo com as especificações, quantidades e condições estabelecidas, inclusive na proposta de preços, nem invalida qualquer reclamação que o CONTRATANTE venha a fazer em virtude de posterior constatação da entrega de produtos fora de especificação, garantido o devido reparo, sem custo adicional.

h) Após o recebimento provisório, os membros TÉCNICO e REQUISITANTE realizarão análise do(s) bem(ns) entregue(s), considerando:

Verificação de aderências aos requisitos e especificações técnicas;

Identificação de eventuais não conformidade com os termos contratuais;

Verificação de aderência aos termos contratuais, a cargo do membro Administrativo;

i) Encaminhamento à CONTRATADA das eventuais demandas de correção, a cargo do Membro Técnico e/ou Membro Requisitante;

j) Os produtos serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado, desde que estejam de acordo com os critérios de aceitação constante da seção 7.1 deste Termo de Referência.

k) Concluída a avaliação da qualidade e da conformidade dos produtos entregues e provisoriamente recebidos, a CONTRATANTE confeccionará o documento "TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO", com base nas informações da etapa de avaliação da qualidade e contendo a autorização para emissão e posterior pagamento da(s) NOTA(S) FISCAL(IS), devendo ser inserido nos autos para posterior rastreabilidade.

l) Nos casos aplicáveis, observando de forma complementar o disposto na alínea "c" do inciso II do art. 50 da IN nº 05/SEGES/MPDG, de 26/05/2017, quando houver glosa parcial das faturas, o GESTOR deverá comunicar a empresa para que emita a(s) NOTA(S) FISCAL(IS) com o valor exato dimensionado, evitando, assim, efeitos tributários sobre valor glosado pela Administração.

m) A(s) Nota(s) Fiscal(is) apresentadas pela CONTRATADA devem estar aderentes aos requisitos legais e tributários firmados pelos órgãos competentes, sendo que o pagamento somente será autorizado após ATESTE pelo(s) servidor(es) competente(s), condicionado este ato à verificação da conformidade e da adequação em relação aos produtos efetivamente entregues.

6.2 Quantidade Mínima de Bens

O fornecimento correrá preferencialmente de forma parcelada, sendo garantido no mínimo 40% da quantitativo registrado de cada item.

Para aqueles produtos que possuem uma quantidade registrada bem pequena, será feito todo esforço de adquirir todo o quantitativo de forma integral.

Cada Autorização de Fornecimento conterà a quantidade a ser fornecida, incluindo local e prazo de entrega, conforme definições deste TR.

6.3 Mecanismos formais de comunicação

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

- a) Autorização de Fornecimento de produtos;
- b) Ofício;
- c) E-mails e Cartas.

6.4 Manutenção de Sigilo e Normas de Segurança

Estes Requisitos não são aplicáveis ao presente objeto de contratação, por envolver apenas o fornecimento de equipamentos e insumos/periféricos de TIC.

7-MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1 Critérios de Aceitação

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 (incluindo todas as peças e componentes presentes nos produtos), de primeiro uso (sem sinais de utilização anterior), não recondicionados e em fase de comercialização normal no Brasil.
- b) Serão recusados os produtos que possuam componentes ou acessórios com 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) Os produtos, considerando a marca e modelo apresentados na licitação, devem ser fornecidos completos e prontos para a utilização, com todos os acessórios, componentes, cabos etc.
- d) Todos os componentes que farão parte do(s) equipamento(s) deverão atender às especificações técnicas mínimas apresentadas na seção 2.3 deste Termo de Referência. Serão aceitos produtos de configuração superior à requerida.
- e) 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.

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

g) Serão aceitos para fins de emissão de Termo de Recebimento Definitivo: 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.

h) Será REJEITADO, no todo ou em parte, o bem fornecido em desacordo com as especificações constantes deste TERMO DE REFERÊNCIA e seus ANEXOS. 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.

i) Só haverá o recebimento definitivo, após a análise da qualidade dos produtos 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. Quando for o caso, a empresa será convocada a refazer todos os serviços rejeitados, sem custo adicional.

7.2 Procedimentos de teste e inspeção

a) A inspeção nos equipamentos fornecidos/entregues será realizada por meio de comparação das especificações constantes dos prospectos do fabricante do equipamento juntamente da proposta da proposta da licitante CONTRATADA.

b) O CONTRATANTE reserva-se ao direito de promover avaliações, inspeções e diligências visando esclarecer quaisquer situações relacionadas ao fornecimento do bem ou à prestação dos serviços contratados, sendo obrigação da CONTRATADA acolhê-las.

c) Não será realizado procedimentos de amostra durante a fase licitatória.

7.3 Níveis mínimos de serviço

Estes Requisitos não são aplicáveis ao presente objeto de contratação, por envolver apenas o fornecimento de equipamentos e insumos/periféricos de TIC.

7.4 Sanções Administrativas e Procedimentos para glosa no pagamento

a) 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.

b) 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.

c) Comete infração administrativa nos termos da [Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002](#), a CONTRATADA que:

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

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

d-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.

d-2 Multa moratória de 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas moderadas ou graves, assim entendidas aquelas que acarretam prejuízos para o serviço contratado.

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

d3- Multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto".

d-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;

d-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;

d-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.

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

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

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

g) 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.

- h) 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.
- i) 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.
- j) 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.
- k) 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.
- l) 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).
- m) 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.
- n) 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.
- o) As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

7.5 Do Pagamento

- a) O pagamento será efetuado pela CONTRATANTE no prazo de 30 dias corridos, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura, por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- b) Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.
- c) 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.
- d) 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.
- e) Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou nos 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.

- f) O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal/Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
- o prazo de validade;
 - a data da emissão;
 - os dados do contrato e do órgão contratante;
 - a descrição dos produtos fornecidos;
 - o valor a pagar; e
 - eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- g) Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- h) Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.
- i) 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.
- j) Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.
- k) 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.
- l) 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.
- m) 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.
- n) 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.
- o) Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1991, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP nº 5/2017, quando couber.
- p) 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 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 diário= 0,00016438, assim apurado:

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

8-ESTIMATIVA DE PREÇOS DA CONTRATAÇÃO

8.1 O custo total estimado da contratação é de R\$ 37.112,25 (trinta e sete mil cento e doze reais e vinte e cinco centavos).

8.2 O custo estimado individualizado de cada produto será tornado público apenas após o encerramento do envio de lances na sessão pública do Pregão Eletrônico, nos termos do Art. 15 do Decreto nº 10.024/2019.

9-ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO

9.1 A indicação da dotação orçamentária fica postergada para o momento da assinatura do contrato ou instrumento equivalente.

10-DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

10.1 Na presente contratação não será formalizado Termo de Contrato.

10.2 Este documento será substituído por Autorização de Fornecimento acompanhada da Nota de Empenho.

10.3 O prazo de vigência da contratação é de 180 (cento e oitenta) dias contados a partir da data de emissão da Nota de Empenho, prorrogável na forma do disposto no art. 57, §1º da Lei nº 8.666/93.

11-DO REAJUSTE DE PREÇOS

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

11.2 Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido da CONTRATADA, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pela CONTRATANTE, do Índice de Custos de Tecnologia da Informação – ICTI, mantido pela Fundação Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada – IPEA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, com base na seguinte fórmula (art. 5º do Decreto n.º 1.054, de 1994):

$$R = V (I - I^0) / I^0, \text{ onde:}$$

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual a ser reajustado;

I^o = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data fixada para entrega da proposta na licitação;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento;

11.3 No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

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

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

11.6 O reajuste será realizado por apostilamento.

12-DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

12.1 Da natureza dos produtos e/ou serviços

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*”.

12.2 Do regime de execução

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 produtos para fornecimento de uma só vez ou parceladamente*” a ser processada mediante Sistema de Registro de Preços. Já o regime de execução do objeto qualifica-se como indireto, na modalidade empreitada por preço global.

12.3 Do Tipo e Critério de Julgamento

Na forma do art. 23 da IN SGD/ME nº 01/2019, 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

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 grupo ou o menor preço por item** (para os itens isolados), se for o caso.

Mesmo com critério de menor preço por grupo não afastará a necessidade do pregoeiro negociar um preço que esteja manifestamente acima do estimado. O Modo de Disputa será ABERTO E FECHADO.

12.5 Da utilização do Sistema de Registro de Preços

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 produtos 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 produtos 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:

II – quando o for conveniente a aquisição de produtos com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços remunerados por unidade de medida ou em regime de tarefa;

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.

12.6 Critérios de Qualificação Técnica para a Habilitação

Para efeito de qualificação técnica, a LICITANTE deve demonstrar sua aptidão e capacidade técnico-operacional para a execução do OBJETO mediante comprovação de prestação bem-sucedida **de fornecimento de equipamentos e/ou produtos em características e quantidades compatíveis com a presente licitação, mediante apresentação de um ou mais ATESTADO(S) DE CAPACIDADE TÉCNICA que deverão comprovar o fornecimento do item em disputa e com características compatíveis com o objeto da presente pretensão contratual.**

A licitante deve disponibilizar, quando solicitado, todas as informações necessárias à comprovação de legitimidade do(s) atestado(s) apresentado(s), podendo ser solicitado a apresentação de cópia de Contrato, ou cópia de faturas, ou cópia de empenhos que deram origem ao Atestado apresentado.

13-DA NÃO APLICAÇÃO DE COTAS DE RESERVA

13.1 Por fim, destaca-se que não será aplicada a cota de reserva de 25% para empresas classificadas como microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP), prevista no inciso I do art. 48 da Lei Complementar nº 123/2006 e no Decreto nº 8.538/2015. Como motivação para a não aplicação dessa cota, utiliza-se a própria orientação constante nos modelos de Termo de Referência elaborados pela Advocacia Geral da União (AGU). Em tais modelos, enfatiza-se que há a possibilidade de não utilização de tal cota de reserva nas hipóteses do art. 10, incisos I, II e IV do Decreto nº 8.538, de 2015, transcritos a seguir:

I – se não houver o mínimo de três fornecedores competitivos enquadrados como microempresas [...] capazes de cumprir as exigências estabelecidas no instrumento convocatório;

II - o tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e as empresas de pequeno porte não for vantajoso para a administração pública ou representar prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado, justificadamente;

(...)

IV - o tratamento diferenciado e simplificado não for capaz de alcançar, justificadamente, pelo menos um dos objetivos previstos no art. 1º.

13.2 Cumpre também enfatizar que se considera “*não vantajosa a contratação*” quando: I - resultar em preço superior ao valor estabelecido como referência; ou II - a natureza do bem, serviço ou obra for incompatível com a aplicação do benefício (Decreto nº 8.538, de 2015, art. 10, parágrafo único)."

Com fulcro no art. 10, inciso II do Decreto nº 8.538, de 2015, justifica-se a não utilização da cota de reserva de 25% para este processo centralizado de aquisição. Isso porque, a fixação de cotas para a presente contratação apresenta riscos ao alcance dos resultados pretendidos, em especial no que tange à obtenção de ganho de escala. A redução do potencial de ganho de escala na comercialização dos itens do certame, que se configuram como produtos altamente padronizados, podem trazer impactos negativos ao preço final do processo de licitação centralizada, o que vai de encontro a um dos principais objetivos das licitações conduzidas pela Central de Compras, que é reduzir o preço dos produtos contratados em função do ganho de escala com o número expressivo de itens adquiridos de forma centralizada em nome de diversos Órgãos Participantes. Além disso, espera-se que a empresa vencedora do certame em questão tenha estrutura para realizar a distribuição de um volume expressivo de equipamentos ao longo de todo o território nacional. Isso, a nosso ver, também não é compatível com o porte das empresas beneficiárias da política pública que o Decreto nº 8.538/2015 busca alcançar.

13.3 Por fim esclarecemos que TODOS OS ITENS e grupos SÃO destinados para participação exclusiva de ME e EPP.

14-DA SUBCONTRATAÇÃO

14.1 Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

15-DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

15.1 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.

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.

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

17-DA GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

17.1 Não haverá exigência de garantia contratual da execução, pois trata-se de fornecimento de bens de pronta entrega.

18-DA GARANTIA DE FÁBRICA

18.1 O prazo de garantia dos equipamentos e insumos/periféricos devem observar o disposto na descrição de cada item constante na tabela contida no subitem 2.3 deste Termo de Referência.

18.2 O prazo de garantia será contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

18.3 Caso o prazo da garantia oferecida pelo fabricante seja inferior ao estabelecido nesta cláusula, o licitante deverá complementar a garantia do bem ofertado pelo período restante.

18.4 A garantia será prestada com vistas a manter os equipamentos fornecidos em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para o Contratante.

18.5 A garantia abrange a realização da manutenção corretiva dos bens pela própria Contratada, ou, se for o caso, por meio de assistência técnica autorizada, de acordo com as normas técnicas específicas.

18.6 Entende-se por manutenção corretiva aquela destinada a corrigir os defeitos apresentados pelos bens, compreendendo a substituição de peças, a realização de ajustes, reparos e correções necessárias, ou mesmo a substituição do produto por outro novo.

18.7 As peças que apresentarem vício ou defeito no período de vigência da garantia deverão ser substituídas por outras novas, de primeiro uso, e originais, que apresentem padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos das peças utilizadas na fabricação do equipamento.

18.8 Uma vez notificada, a Contratada realizará a reparação ou substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados a partir da data de retirada do equipamento das dependências da Administração pela Contratada ou pela assistência técnica autorizada.

18.9 O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada da Contratada, aceita pelo Contratante.

18.10 Na hipótese do subitem acima, a Contratada deverá disponibilizar equipamento equivalente, de especificação igual ou superior ao anteriormente fornecido, para utilização em caráter provisório pelo Contratante, de modo a garantir a continuidade dos trabalhos administrativos durante a execução dos reparos.

18.11 Decorrido o prazo para reparos e substituições sem o atendimento da solicitação do Contratante ou a apresentação de justificativas pela Contratada, fica o Contratante autorizado a contratar empresa diversa para executar os reparos, ajustes ou a substituição do bem ou de seus componentes, bem como a exigir da Contratada o reembolso pelos custos respectivos, sem que tal fato acarrete a perda da garantia dos equipamentos.

18.12 O custo referente ao transporte dos equipamentos cobertos pela garantia será de responsabilidade da Contratada.

18.13 A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado no contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.

19-EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO E DA APROVAÇÃO

A Equipe de Planejamento da Contratação foi instituída pelo Documento de Oficialização da Demanda MPEG-SETIC (SEI 10026546).

Conforme o §6º do Art. 12 da Instrução Normativa SGD-ME nº 01, de 2019, o Termo de Referência será assinado pela Equipe de Planejamento da Contratação e pela Autoridade máxima da Área de TIC e aprovado pela autoridade competente.

EQUIPE DE PLANEJAMENTO		
<i>[assinado eletronicamente]</i> Lourdes de Fátima Araújo Antunes Assistente em C&T Matrícula/SIAPE: 2001231 Integrante Requisitante	<i>[assinado eletronicamente]</i> Heliton Augusto Palma Castro Assistente em C&T Matrícula/SIAPE: 1999439 Integrante Técnico	<i>[assinado eletronicamente]</i> Dilson A. de Araujo Junior Assistente em C&T Matrícula/SIAPE: 2000291 Integrante Administrativo

AUTORIDADE MÁXIMA DA ÁREA DE TIC
<i>[assinado eletronicamente]</i> Adenilson Raniery Sarges Pontes Tecnologista/ Chefe do Serviço de Tecnologia da Informação e Comunicação / SETIC Matrícula/SIAPE: 2047398

Aprovo o presente Termo de Referência, bem como a metodologia de pesquisa de preço constante na Declaração (SEI 10814328) em conformidade com o preconizado pelo § 1º do Art. 6º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 73, de 05 de agosto de 2020.

[assinado eletronicamente]
Amílcar Carvalho Mendes
Coordenador de Planejamento e Acompanhamento do MPEG

Matrícula/SIAPE: 1143082

APÊNDICE 01 TERMO DE REFERÊNCIA - MODELO DE AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO

À sua Senhoria o(a) Senhor(a) xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

Representante da empresa xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

Av. xxxxxxxx, nº xxxx, Bairro: xxxxxxxxxxxx Cep. xx.xxxx-xxx – xxxxxxxx/xx

Assunto: Autorização para fornecimento de produtos

Objeto: xx

Autorização de Fornecimento de Produtos xxx/2023

Senhor Representante,

Considerando o que consta no Processo n.º 01205.000046/2023-90, bem como no constante na Ata de Registro de Preços nº XX/2023, oriunda do Pregão Eletrônico por Registro de Preços nº xx/2023, em conformidade com a Nota de Empenho nº xxxxxx, AUTORIZAMOS a entrega dos produtos descritos nesta AF, os quais deverão guardar estrita conformidade com o disposto na proposta adjudicada pelo Pregoeiro, condutor do certame licitatório, bem como com os termos e condições descritos no Termo de Referência.

De acordo com o previsto no instrumento convocatório, **a empresa deverá providenciar a entrega dos materiais relacionados abaixo, em até 30 (trinta) dias corridos**, contados do recebimento desta presente autorização, ficando sujeita às sanções administrativas previstas no Termo de Referência no caso de descumprimento do referido prazo.

<u>AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO</u>	<u>Nº xx/2023</u>
ÓRGÃO CONTRATANTE	Museu Paraense Emílio Goeldi
<u>LOCAL DA ENTREGA</u> Museu Paraense Emílio Goeldi - Campus de Pesquisa	

Serviço de Tecnologia da Informação e Comunicação-SETIC**Avenida Perimetral, nº 1901 - Bairro Terra Firme - Belém/PA CEP: 66.077-830****email: setic@museu-goeldi.br secop@museu-goeldi.br****Telefones: (91) 3075-6273 / 3217-6002 ou (91) 3211-1758 / 3211-1761****DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS E QUANTIDADES**

Grupo	nº do Item	Descrição do Equipamento/Produto	Quantidade	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
<hr/> <i>empresa xxxxx</i> <i>ciência e assinatura do recebimento desta AF</i>			<hr/> <i>Nome do Servidor do Órgão Contratante</i> <i>Matrícula Siape: xxxxxxxx</i>		

APÊNDICE 02 DO TERMO DE REFERÊNCIA - MODELO DE TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO

<u>TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO</u>	
Autorização de Fornecimento nº:	
Objeto:	

Contratante:	
Contratada:	
Nota de Empenho nº :	
Valor total Nota de Empenho:	
Data da Entrega dos produtos:	
Prazo Originalmente Estipulado:	
<p>Por este instrumento, atestamos, que os produtos, integrantes da Autorização de Fornecimento acima identificada, foram recebidos nesta data e serão objetos de avaliação quanto à adequação da Solução de Tecnologia da Informação e à conformidade de qualidade, de acordo com os Critérios de Aceitação previamente definidos no TR</p>	
<p>Obs. Deverá ser especificado aqui as observações acerca da entrega exemplo:</p> <p>o item xx constante na AF não foi entregue na quantidade empenhada faltando xx quantidade.</p> <p>o item xx constante na AF não foi entregue</p>	
<p>Ressaltamos que o recebimento definitivo destes serviços ou produtos ocorrerá em até ____ dias, desde que não ocorram problemas técnicos ou divergências quanto às especificações constantes Contrato Administrativo acima identificado e do Termo de Referência do qual se originou.</p>	
<p style="text-align: center;"><i>Nome e assinatura do Servidor do Órgão Contratante responsável pelo recebimento provisório</i></p>	

APÊNDICE 03 DO TERMO DE REFERÊNCIA - MODELO DE TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO

<u>TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO</u>	
Autorização de Fornecimento nº:	
Objeto:	
Contratante:	
Contratada:	
Nota de Empenho nº :	
Valor total Nota de Empenho:	

Data da Entrega dos produtos:	
Data do Aceite dos Produtos:	
Por este instrumento, atestamos, <u>que todos os produtos, integrantes da Autorização de Fornecimento acima identificada, possuem qualidade compatível com os Critérios de Aceitação previamente definidos no TR.</u>	
Obs. Deverá ser especificado aqui as observações acerca da análise quantitativa e qualitativas dos produtos entregues, exemplo: o item xx constante na AF e entregue não atende às especificações do TR, pois xxxx	
<div style="text-align: center;"><hr/><i>Nome e assinatura do Servidor do Órgão Contratante responsável pelo recebimento definitivo - ACEITE DOS PRODUTOS</i></div>	

APÊNDICE 04 DO TERMO DE REFERÊNCIA - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS**PREGÃO ELETRÔNICO N. xx/2023**

OBJETO: Registro de Preços para aquisição de equipamentos e insumos/periféricos (peças, acessórios, periféricos, insumos, eletrônicos e componentes de informática) destinados a atender a demanda do Museu Paraense Emílio Goeldi (MPEG).

EMPRESA: _____

CNPJ: _____

ENDEREÇO: _____ TELEFONE: _____

E-MAIL: _____

AO MUSEU PARAENSE EMÍLIO GOELDI/BELÉM-PA

Em atendimento ao Edital do Pregão à epígrafe, apresentamos a seguinte proposta de preços:

ITEM	DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS	MARCA /MODELO	origem do produto (nacional / importado)	QUANT.	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL
PREÇO TOTAL POR EXTENSO: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx						
Declaramos que os itens constantes desta proposta correspondem exatamente às especificações descritas no Termo de Referência - Anexo 01 do Edital, às quais aderimos formalmente.						
PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA: 60 (sessenta) dias						
PRAZO DE ENTREGA DO OBJETO: 30 (trinta) dias após recebimento da AF c/ Nota de Empenho						
Declaramos que: a) os equipamentos e materiais ofertados, caso necessário, receberão atendimento de garantia na rede de assistência autorizada pelo fabricante; b) no preço final ofertado de cada item nesta proposta, já inclusos todos os custos administrativos, margem de lucro, bem como despesas inerentes com fretes e recolhimento tributários.						
Observação: <i>juntamente da proposta de preços, a licitante deverá encaminhar documento, podendo ser folder, panfleto, prospecto, etc, de modo que seja possível ao Pregoeiro e à equipe Técnica de TIC fazer a correta análise dos produtos, e assim posteriormente proceder com o Aceite da Proposta.</i>						
<hr/> local cidade - data				<hr/> nome de assinatura do representante da licitante		



Documento assinado eletronicamente por **Amilcar Carvalho Mendes, Pesquisador Adjunto**, em 14/02/2023, às 12:41 (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 **Dilson Augusto de Araújo Júnior, Assistente em Ciência e Tecnologia**, em 14/02/2023, às 13:57 (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 **Heliton Augusto Palma Castro, Assistente em Ciência e Tecnologia**, em 14/02/2023, às 16:11 (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 **Lourdes de Fátima Araújo Antunes, Assistente em Ciência e Tecnologia**, em 14/02/2023, às 16:40 (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 **Adenílson Raniery Sarges Pontes, Chefe do Serviço de Tecnologia da Informação e Comunicação**, em 14/02/2023, às 16:51 (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 <https://sei.mcti.gov.br/verifica.html>, informando o código verificador **10814325** e o código CRC **DAA3F523**.