



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJSP - POLÍCIA FEDERAL
SERVIÇO DE TELECOMUNICAÇÕES - SETEL/DTI/PF

LICI. TERMO DE REFERÊNCIA Nº 24830284/2022-SETEL/DTI/PF

Processo nº 08206.000997/2020-55

1. **DO OBJETO**

1.1. Processo para contratação de Empresa para fornecimento de aparelhos de televisão para uso em conjunto com equipamentos de videoconferência, conforme quantidade e especificações definidas na tabela abaixo.

Tabela - 01				
Item	Descrição do Item	Identificação CATMAT	Unidade de Medida	Quantidade
01	Aparelho de TV com tela de no mínimo 50"	443965	Unidade	89

2. **DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO**

2.1. Aquisição de aparelhos de Televisão para uso com equipamentos de videoconferência Licitados no PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 01/2022.

2.2. Especificação técnica do objeto:

- 2.2.1. Deverão ser entregues para a CONTRATANTE em caixas individuais;
- 2.2.2. Deverão ser acompanhados de manual técnico básico;
- 2.2.3. Deverão ter indicação na caixa e nos equipamentos, informando o nome do fabricante, o modelo ou tipo, e o número de série;
- 2.2.4. Deverão possuir certificação Anatel para dispositivos sem fio;
- 2.2.5. A instalação dos itens licitados será de responsabilidade da Contratante;
- 2.2.6. Aparelho de TV com tela de no mínimo 50";
- 2.2.7. Com tecnologia a LED ou superior;
- 2.2.8. Resolução FULL HD;
- 2.2.9. Formato de tela 16:9;

- 2.2.10. Com base de apoio;
- 2.2.11. Tensão de alimentação de 127/220 automático;
- 2.2.12. Rede Wi-fi, e RJ 45 10/100Mbps;
- 2.2.13. Com no mínimo 2 Entradas HDMI;
- 2.2.14. Com no mínimo 1 Entrada USB;
- 2.2.15. Entrada RF para Tv aberta Digital e Tv à cabo;
- 2.2.16. Saída de áudio de 2 canais, com no mínimo 10 W por canal;
- 2.2.17. Com furação Vesa;
- 2.2.18. Compatível com Isdb-T (Tv Digital);
- 2.2.19. Cor preta ou escura;
- 2.2.20. Taxa de atualização de 60 Hz ou superior;
- 2.2.21. Com controle remoto;
- 2.2.22. Com cabo de alimentação;
- 2.2.23. Deverá ser acompanhado de um cabo HDMI com no mínimo 1,5 metros.

2.3. **Classificação dos bens/serviço comuns**

2.3.1. Os itens são caracterizados como bens comuns, em conformidade com a Lei nº 10.520/2002 e o Decreto nº 3.555/2000, por possuírem especificações usuais praticadas no mercado que podem ser objetivamente definidos no edital, cujos padrões de desempenho e qualidade foram definidos neste instrumento.

3. **JUSTIFICATIVA PARA A CONTRATAÇÃO**

3.1. **Contextualização e Justificativa da Contratação:**

3.1.1. Este documento é uma edição do Termo de Referência SEI 23933198, processo SEI 08206 000997/2020-55, relativo a contratação de Aquisição de equipamentos para salas de videoconferência, de aparelhos de televisão para uso em conjunto com os equipamentos de videoconferência e aquisição de periféricos do tipo câmera de vídeo e Headset com conexão USB. A edição do documento é necessária para relançamento do pregão em razão do item 3 (Aparelho de TV com tela de no mínimo 50" - Cota reservada para ME/EPP) não receber ofertas durante o certame, a contratação do item continua sendo essencial para a implantação da solução descrita no processo SEI 08206 000997/2020-55.

3.1.2. A Polícia Federal adquiriu no ano de 2018 licenças da Microsoft que possibilitam a utilização da ferramenta de comunicação Microsoft, desde então, o recurso passou a ser utilizado como meio de comunicação oficial entre os servidores da Polícia Federal.

3.1.3. A ferramenta de comunicação Microsoft Teams, possibilita a comunicação entre usuários e a criação de grupos de comunicação, permitindo, ainda, a realização de videoconferência com o uso de som e vídeo.

3.1.4. Atualmente o Microsoft Teams vem sendo usado pelos usuários através de notebooks e desktops, no entanto, para uma melhor utilização da ferramenta verifica-se a necessidade de aquisição de periféricos com a finalidade de implementar e ampliar o uso da ferramenta. Desta forma serão licitados equipamentos com as seguintes características:

3.1.4.1. Terminal para uso em salas de videoconferência, com câmera de vídeo, microfone para captura de áudio, caixa de reprodução de som, e conexão USB, integrados em Hardware único, que serão usadas em salas de reunião com a presença física de até 8 (oito) usuários. Atualmente as reuniões presenciais são realizadas com notebooks, o que não atende de forma satisfatória, já que os periféricos orgânicos do notebook não são adequados para uso coletivo e sim individual **(item já licitado)**.

3.1.4.2. Aparelho de TV com tela de no mínimo 50", para uso em conjunto com os terminais de videoconferência, para assim possibilitar a visualização de todos os participantes da sala presencial e dos participantes remotos, além de facilitar a projeção de documentos e outros conteúdos.

3.1.4.3. Câmeras de vídeo com conexão USB para uso em desktops. Neste caso a aquisição se faz necessária uma vez que os desktops ao contrário dos notebooks, não possuem câmera de vídeo, sendo que a Polícia Federal possui em sua planta a quantidade de 2.631 desktops em uso **(item já licitado)**.

3.1.4.4. Headset com conexão USB, Microfone, e Alto-falantes Estéreo, para uso com desktops e notebooks, sendo que no caso do desktop a justificativa é que o desktop não é equipado com esse tipo de periférico, e no caso do ultrabook a utilização é para possibilitar uma maior privacidade do usuário em ambientes compartilhados **(item já licitado)**.

3.2. **Alinhamento aos Instrumentos de Planejamento Institucionais:**

3.2.1. A contratação está alinhada ao Planejamento Estratégico da Polícia Federal, de acordo com o Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação da instituição e incluído no PGC 2022, conforme dados abaixo:

3.2.2. **Alinhamento a Estratégia de Governo Digital**

3.2.2.1. A licitação segue as Normativas da IN nº 01, de 04 de abril de 2019 e suas atualizações.

3.2.2.2. Os modelos de documentação utilizados são os disponibilizados no endereço do Governo Digital, no link: <https://www.gov.br/governodigital/pt-br/contratacoes/templates-e-listas-de-verificacao>.

3.2.2.3. A contratação está alinhada à Estratégia de Governo Digital 2020-2022, instituída pelo Decreto 10.332/2020.

Tabela – 02: ALINHAMENTO AOS PLANOS ESTRATÉGICOS	
ID	Objetivos Estratégicos
N1	Objetivo Estratégico 1: Prestar serviços de TIC de acordo com as necessidades das áreas de negócio e dos usuários.
N109	Objetivo Estratégico 9: Garantir continuidade e disponibilidade de serviços de TIC.

Tabela – 03: ALINHAMENTO AO PDTIC 2020-2021
--

ID	Meta do PDTIC	ID	Ação do PDTIC associada
N5	Recursos que permita mobilidade no trabalho dos servidores.	A5	Adquirir equipamentos que permitam mobilidade aos servidores.
N132	Disponibilização de salas de videoconferência	A184	Adquirir equipamentos e implantar salas de videoconferência na Polícia Federal.

Tabela – 04: ALINHAMENTO AO PAC/PGC 2021		
Item no TR	Descrição do objeto	Nº do item no PGC
01	Terminal para uso em salas de videoconferência, com câmera de vídeo, microfone para captura de áudio, caixa de reprodução de som e conexão USB, integrados em hardware único.	143
02 e 03	Aparelho de TV com tela de no mínimo 50".	142
04 e 05	Câmeras de vídeo com conexão USB.	144
06 e 07	Headset com conexão USB, microfone, e alto-falantes estéreo.	145

3.3. Estimativa da demanda das unidades participantes da Polícia Federal

3.3.1. Parâmetros utilizados para o cálculo das demandas:

- 3.3.1.1. Quantidade de usuários nas Unidades da Polícia Federal.
- 3.3.1.2. Localidades com demandas para esses tipos de equipamentos.
- 3.3.1.3. Consulta nas Unidades da Polícia Federal realizada pelo SETEL/DTI/PF.

Tabela - 05				
ID	Local	UASG	Endereço Entrega	Quantidade Aparelho de TV
1	CGAD/DELOG/PF	200334	SAS, Quadra 06, Lotes 09/10 – Ed. Sede da Polícia Federal, Brasília/DF – CEP 70.037-900	52

2	DTI/PF	200342	SAIS, Quadra 07, Lote 23, Edifício CGTI, Brasília/DF - CEP 70.610-902	10
3	DITEC/PF	200406	Edifício INC, SPO Quadra 7 Lote 23, Setor Policial Sul, CEP: 70610-200 Brasília / DF	25
4	ANP/DGP/DF	200340	Rodovia DF 001 KM 02, Setor Habitacional Taquari – Lago Norte – Brasília/DF CEP 71559-900	2
Total:				89

3.4. Parcelamento da Solução de TIC

3.4.1. Por se tratar de Licitação por Sistema de Registro de Preços (SRP), não será aplicada reserva de cota para ME/EPP, devido a incompatibilidade de Sistema.

3.4.2. Será assegurada a preferência prevista no Decreto 7.174/2010.

3.5. Resultados e Benefícios a Serem Alcançados

3.5.1. Conforme descrito no Documento de Oficialização da Demanda e no Estudo Técnico Preliminar, os resultados a serem alcançados com a contratação são:

- 3.5.1.1. Aumentar e ampliar o uso do Microsoft Teams na Polícia Federal..
- 3.5.1.2. Possibilitar o uso dos desktops da Polícia Federal em videoconferência, com o auxílio de câmeras e headsets USB.
- 3.5.1.3. Possibilitar a realização de reuniões através de videoconferência.
- 3.5.1.4. Possibilitar a realização de treinamentos através de videoconferência.
- 3.5.1.5. Possibilitar a realização de reunião de várias equipes em várias unidades da PF, através de salas de videoconferência coletivas e individuais.

4. **ESPECIFICAÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

4.1. **Requisitos de Negócio:**

- 4.1.1. Aumentar e ampliar o uso dos recursos de videoconferência na Polícia Federal.
- 4.1.2. Possibilitar o uso dos desktops da Polícia Federal em videoconferência, com o auxílio de câmeras e headsets USB.
- 4.1.3. Possibilitar a realização de reuniões através de videoconferência.
- 4.1.4. Possibilitar a realização de treinamentos através de videoconferência.
- 4.1.5. Possibilitar a realização de reunião de várias equipes em várias Unidades da PF, através de salas de videoconferência coletivas e individuais.

4.2. **Requisitos Legais:**

4.2.1. No decorrer da execução contratual, a Contratada deverá manter aderência às legislações, padrões técnicos e demais normativos relacionados ao presente Termo de Referência, bem como os que, porventura, sejam regulamentados internamente ou pelos órgãos governamentais competentes e que sejam aplicáveis ao objeto contratado, em especial às seguintes normas:

- 4.2.1.1. Lei nº 8.666/1993 - regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências;
- 4.2.1.2. Lei nº 10.520/2002 - institui, no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, nos termos do art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências;
- 4.2.1.3. Decreto nº 3.555, de 8 de agosto de 2000 - regulamenta a modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns;
- 4.2.1.4. Decreto nº 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.;
- 4.2.1.5. Decreto 7.174, de 12 de maio de 2010 – regulamenta a contratação de bens e serviços de informática e automação pela administração pública federal direta ou indireta, pelas fundações instituídas ou mantidas pelo Poder Público e pelas demais organizações sob o controle direto ou indireto da União;

4.2.1.6. Decreto 7.892, de 23 de janeiro de 2013 - regulamenta o Sistema de Registro de Preços previsto no art. 15 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993;

4.2.1.7. Instrução Normativa nº 01/2019 – SGD/ME e suas alterações - dispõe sobre o processo de contratação de serviços de Tecnologia da Informação pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional.

4.2.2. NBR ISO 14001 (especifica requisitos para implementar um Sistema de Gestão Ambiental. Desenvolvimento de práticas sustentáveis).

4.2.3. Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990, que dispõe sobre a proteção ao consumidor.

4.3. **Requisitos de Manutenção:**

4.3.1. Para o Aparelho de TV de 50” a Garantia será de 12 meses, sendo esse o período de garantia padrão de mercado, na pesquisa de preço junto a fornecedores esse tempo de garantia é perfeitamente atendido, conforme apresentado nas cotações.

4.4. **Requisitos Temporais:**

4.4.1. O prazo de entrega dos bens deverá ser de, no máximo, 90 (sessenta) dias corridos, a partir do envio da Ordem de Fornecimento emitida pela Contratante.

4.4.2. O prazo de aceite provisório será de até 15 (quinze) dias corridos.

4.4.3. O prazo de aceite definitivo será de até 10 (dez) dias corridos do recebimento provisório.

4.5. **Requisitos de Segurança:**

4.5.1. Devido os critérios de segurança a serem observados para acesso às instalações da CONTRATANTE, os representantes e técnicos da CONTRATADA que necessitarem entrar nas dependências da CONTRATANTE deverão encaminhar à esta, o nome completo e número de documento oficial de identidade, com antecedência mínima de 3 (três) dias úteis, para fins de credenciamento.

4.5.2. Nas dependências da Contratante, os técnicos da Contratada deverão estar devidamente vestidos e identificados com crachá e portando documentos originais de identificação com foto, aceitos pela legislação vigente.

4.5.3. CONTRATADA se submeterá às demais regras de segurança e acesso adotadas pela CONTRATANTE.

4.6. **Requisitos Culturais:**

4.6.1. A CONTRATADA deverá utilizar softwares licenciados e originais.

4.6.2. Os softwares e treinamento deverão ser disponibilizados, preferencialmente em língua Portuguesa do Brasil ou, na ausência desta, no mínimo em língua inglesa.

4.7. **Requisitos Ambientais:**

4.7.1. A Contratada deverá contribuir para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável no cumprimento de diretrizes e critérios de sustentabilidade ambiental, devendo ser priorizado o emprego de mão-de-obra, materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local para sua execução, de acordo com o art. 225 da Constituição Federal/88, e em conformidade com o art. 3º da Lei nº 8.666/93 e com o art. 5º da Instrução Normativa/MP nº 01, de 19 de janeiro de 2010.

4.7.2. A Contratada deverá, ainda, respeitar as normas contidas no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, disponibilizado no site da AGU (https://antigo.agu.gov.br/page/content/detail/id_conteudo/852432).

4.8. **Requisitos de Garantia:**

4.8.1. Com atualização de software e drivers durante todo o período da garantia.

4.8.2. Os locais para garantia são os mesmos de entrega, indicados na Tabela 8 deste Termo de Referência.

4.9. **Requisitos de Segurança da Informação e privacidade:**

4.9.1. A Contratada deverá manter em caráter confidencial, através de Termo de compromisso de manutenção de sigilo, mesmo após o término do prazo de vigência ou eventual rescisão do contrato, todas as informações a que teve acesso, o modelo de documento utilizado será o disponibilizado no link: <https://www.gov.br/governodigital/pt-br/contratacoes/templates-e-listas-de-verificacao>.

4.9.2. Deverá ser garantida a disponibilidade, integridade, confidencialidade e sigilo dos documentos e informações inerentes ao contrato e seus itens, podendo ser responsabilizado legalmente quem porventura causar perdas e danos à Polícia Federal e a terceiros.

4.9.3. A Contratada será responsabilizada pelo não cumprimento, por parte de seus profissionais, do Termo de compromisso de manutenção de sigilo.

5. **RESPONSABILIDADES**

5.1. **Deveres e responsabilidades da CONTRATANTE**

5.1.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos.

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

5.1.3. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido, bem como acerca de desvios de condutas, irregularidades, fraudes ou atos ilícitos, praticados na execução do contrato.

5.1.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão especialmente designada.

5.1.5. Liquidar o empenho e efetuar o pagamento à contratada, no valor correspondente ao fornecimento do objeto e dentro dos prazos preestabelecidos no Edital e seus Anexos.

5.1.6. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas e os termos contratuais e os termos de sua proposta.

5.1.7. 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 n. 5/2017.

5.1.8. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

5.1.8.1. Exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

- 5.1.8.2. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;
- 5.1.8.3. Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e
- 5.1.8.4. Considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.
- 5.1.9. Considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.
- 5.1.10. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada.
- 5.1.11. Nomear Gestor e Fiscais Técnico, Administrativo e Requisitante do contrato para acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos.
- 5.1.12. Encaminhar formalmente a demanda por meio de Ordem de Serviço ou de Fornecimento de Bens, de acordo com os critérios estabelecidos neste Termo de Referência.
- 5.1.13. Receber o objeto fornecido pela contratada que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas.
- 5.1.14. Aplicar à contratada as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis, comunicando ao órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços, quando aplicável.
- 5.1.15. Comunicar à contratada todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento da solução de TIC.
- 5.1.16. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do Contrato derivado deste Termo de Referência, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

5.2. **Deveres e responsabilidades da CONTRATADA**

- 5.2.1. A Contratada deve 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 e, ainda:
 - 5.2.1.1. 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. O objeto deve estar acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português e da relação da rede de assistência técnica autorizada.
 - 5.2.1.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos.
 - 5.2.1.3. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos ou serviço efetuado em que se verificar vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução.

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

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

5.2.1.6. Indicar formalmente preposto apto a representá-la junto à contratante, que deverá responder pela fiel execução do contrato.

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

5.2.1.8. Prestar todo esclarecimento ou informação relacionados à execução do contrato, solicitados pela Contratante ou por seus prepostos.

5.2.1.9. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

5.2.1.10. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças no cronograma de entrega que fujam às especificações desta contratação.

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

5.2.1.12. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

5.2.1.13. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

5.2.1.14. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante.

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

5.2.1.16. 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 do contrato pela contratante.

5.2.1.17. 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, desde que motivadas as causas e justificativas desta decisão.

5.2.1.18. Assinar o Contrato no prazo estipulado pela Contratante.

5.2.2. Para contratações de empresa que excedam o valor de R\$ 10.000.000,00, a Contratada deverá:

- 5.2.2.1. Estabelecer, em conformidade à Portaria MJSP nº 513, de 2020, normas gerais de integridade em até 06 (seis) meses. A implantação ou a adequação do Programa de Integridade poderá ser comprovada por qualquer documento hábil a ser encaminhado à equipe de fiscalização do contrato, preferencialmente, em meio digital.
- 5.2.2.2. Orientar seus empregados alocados para a execução do contrato sobre as normas de integridade e a indispensabilidade de seu cumprimento;
- 5.2.2.3. Adotar práticas de governança e gestão capazes de identificar e mitigar desvios de conduta, irregularidades, fraudes e atos ilícitos, de acordo com as normas de integridade previstas na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, e no Decreto nº 8.420, de 18 de março de 2015;
- 5.2.2.4. Relatar ao órgão contratante, por escrito, qualquer descumprimento das normas de integridade praticado por agentes públicos com os quais mantenha contato em decorrência da execução do contrato;
- 5.2.2.5. Substituir com presteza qualquer profissional que tenha cometido desvios de conduta, irregularidades, fraudes e atos ilícitos, conforme observado e notificado pelo agente público competente;
- 5.2.2.6. Apresentar à equipe de fiscalização do contrato, juntamente com o rol de documentos obrigatórios do empregado alocado para a execução do contrato, Termo de Ciência e Concordância, devidamente assinado pelo empregado, conforme modelo constante no anexo à Portaria MJSP nº 513, de 2020;
- 5.2.2.7. Encaminhar à equipe de fiscalização do contrato, observados os prazos estabelecidos no item 5.2.2.1., documentação que evidencie, em alinhamento com os parâmetros do Capítulo IV do Decreto nº 8.420, de 2015, a realização das seguintes ações e atividades:
 - 5.2.2.8. promoção e participação em reuniões, apresentações, palestras e quaisquer outros eventos de natureza semelhante que evidenciam o comprometimento da alta direção da empresa em temas relacionados à integridade
 - 5.2.2.9. mapeamento dos riscos de integridade e estabelecimento de ações mitigadoras, revisadas periodicamente;
 - 5.2.2.10. canal de denúncia, aberto e amplamente divulgado, com garantia do devido sigilo ao denunciante;
 - 5.2.2.11. código de ética ou de conduta aplicável a todos os dirigentes, administradores e empregados, independente de cargo, emprego, posto ou função exercidos;
 - 5.2.2.12. treinamentos periódicos sobre o Programa de Integridade, que envolvam as vedações incidentes na relação público-privada;
 - 5.2.2.13. promoção de campanhas para divulgar os princípios e valores que regem a empresa contratada e o serviço público, bem como outros temas sobre integridade e combate a desvios de conduta, fraudes, irregularidades e atos ilícitos;
 - 5.2.2.14. adoção de medidas disciplinares, em caso de violação do Programa de Integridade, e de procedimentos e determinações que assegurem a pronta interrupção da tentativa ou da prática de desvios de conduta, fraudes, irregularidades e atos ilícitos;
 - 5.2.2.15. monitoramento contínuo do Programa de Integridade, com objetivo de aperfeiçoar os mecanismos de prevenção de atos lesivos, bem como sua detecção e combate
 - 5.2.2.16. encaminhamento semestral de relatório da execução do Programa de Integridade à equipe de fiscalização do contrato;

5.2.2.17. Cumprir e exigir que os empregados alocados para a execução do contrato nas repartições administrativas cumpram, no que couber, as regras estabelecidas pelos órgãos do Ministério da Justiça e Segurança Pública.

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

5.3.1. A gerenciadora da Ata de Registro de Preços - ARP resultante desta contratação será a Diretoria de Tecnologia da Informação e Inovação da Polícia Federal - DTI/PF e, caberá a ela:

5.3.1.1. Efetuar o registro do licitante fornecedor e firmar a correspondente Ata de Registro de Preços.

5.3.1.2. Conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações de condições, produtos ou preços registrados.

5.3.1.3. A definição dos mecanismos de comunicação com os órgãos participantes e não participantes: as formas de comunicação entre os envolvidos serão por meio de ofício, ou através de ofício utilizando o Sistema SEI sempre que possível, e comunicação por e-mail.

5.3.1.4. A definição dos eventos a serem reportados ao órgão gerenciador, com a indicação de prazo e responsável.

5.3.1.5. Definir mecanismos de controle de fornecimento dos bens, observando, dentre outros:

5.3.1.6. a definição da produtividade ou da capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC;

5.3.1.7. 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: Inicialmente as aquisições não seguirão a uma ordem de compra, as unidades participantes irão adquirindo os itens à medida em que houver disponibilidade de orçamento.

5.3.1.8. as regras para a substituição da solução registrada na Ata de Registro de Preços, em função de fatores supervenientes que tornem necessária e imperativa a substituição da solução tecnológica.

5.3.2. Das regras para a substituição da solução registrada na Ata de Registro de Preços, em função de fatores supervenientes que tornem necessária e imperativa a substituição da solução tecnológica.

5.3.2.1. Será aceita no caso de situação da retirada de um produto do mercado pelo fabricante, inviabilizando o cumprimento da obrigação de um fornecedor, nos termos ajustados. Pode a Administração Pública aceitar produto de qualidade equivalente ou superior pelo mesmo preço.

5.3.2.2. A Contratada deverá comprovar a equivalência operacional do modelo eleito com aquele informado pela contratada ainda na fase de licitação e também de equivalência de preço.

5.3.2.3. Serão aceitos produtos de qualidade superior às especificações mínimas exigidas em edital, desde que os atributos de desempenho atendam às especificações definidas pela Administração e que não haja majoração do preço originalmente ofertado, quando do julgamento e aceitação da proposta.

6. **MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO**

6.1. **Rotinas de Execução**

6.1.1. **Procedimentos para encaminhamento e controle de solicitações:** As solicitações deverão ser formalizadas por e-mail e/ou por ofício.

6.1.2. **Forma de execução e acompanhamento da Contratação:**

6.1.2.1. Níveis de serviços exigidos para entrega do objeto, conforme descrito no item 7.7.1.

6.1.2.2. Níveis de serviço para atendimento em garantia, conforme descrito no item 7.7.2.

6.1.3. **Prazos, horários de fornecimento de bens:** As entregas deverão ocorrer entre segunda e sexta-feira, entre 08 e 12h e entre 14h e 18h, em dias úteis, obedecido o fuso horário de cada unidade participante.

6.1.4. **Locais de entrega, quando aplicáveis:** A entrega referente aos itens deverão ser realizadas nos locais e quantidades especificadas na Tabela 05 deste Termo de Referência

6.2. **Documentação mínima exigida:**

6.2.1. Nota fiscal.

6.2.2. Lista de produtos entregues.

6.2.3. Manuais e documentos correlatos, todos em formato digital.

6.3. **Dos eventos a serem reportados ao órgão gerenciador, pela Contratante:** As unidades contratantes deverão comunicar à Gerenciadora da Ata (DTI/PF), por ofício, sempre que ocorrer a aplicação de sanções e/ou penalidades à Contratada, no prazo de até 10 (dez) dias corridos da aplicação da sanção/penalidade.

6.4. **Mecanismos formais de comunicação**

6.4.1. A comunicação entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA se dará preferencialmente por meio escrito, especialmente por e-mail ou ofício, sempre que se entender necessário o registro de ocorrência relacionada com a execução do contrato.

6.4.2. As reuniões poderão ser presenciais ou virtuais. Quando virtuais, será utilizada a plataforma Microsoft Teams, ou outra plataforma designada pela CONTRATANTE.

6.4.3. Para abertura de chamados em garantia deverá ser usada a comunicação por e-mail e por telefone.

6.5. **Manutenção de Sigilo e Normas de Segurança:** 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, sem a autorização expressa da Contratante, sob qualquer pretexto, divulgar, reproduzir ou utilizá-los, sob pena de lei, independentemente da classificação de sigilo conferida pela CONTRATANTE a tais documentos.

7. **MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

7.1. **Critérios de Aceitação**

7.1.1. Todos os componentes de hardware que compõem a solução devem estar de acordo com este Termo de Referência.

7.1.2. Deverão ser obedecidos todos os prazos de entrega.

7.1.3. Deverá ser entregue a documentação dos equipamentos.

7.1.4. Deverá ser informado pela CONTRATADA, as informações referentes a abertura de chamados em garantia (e-mail, telefone...).

7.2. **Procedimentos de Teste, Inspeção e avaliação**

7.2.1. Os equipamentos não podem apresentar danos físicos.

7.2.2. As especificações deverão estar de acordo com o Termo de Referência.

7.2.3. Deverá ser comprovado todos os requisitos de funcionamento do equipamento, conforme descrito neste Termo de Referência.

7.3. **Do fluxo de fiscalização**

7.3.1. A Contratante realizará inspeção minuciosa de todos os itens recebidos, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados, com a finalidade de verificar a adequação dos itens contratados.

7.3.1.1. 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.

7.3.2. Para cada entrega realizada será feito o recebimento provisório e definitivo.

7.3.3. O recebimento provisório dos itens será feito em até 15 (quinze) dias corridos após a entrega dos equipamentos e o recebimento definitivo, em até 10 (dez) dias corridos do recebimento provisório.

7.3.4. Para efeito de recebimento provisório, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da entrega dos bens, fazendo a verificação do atendimento à conformidade técnica exigida neste Termo de Referência e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade dos objetos contratados realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à Contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.3.5. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

7.3.6. A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última medição da entrega dos bens até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.3.7. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de até 20 (vinte) dias úteis, a contar da notificação à Contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3.8. Os recebimentos provisório e definitivo serão formalizados através do Termo de recebimento provisório e Termo de recebimento definitivo, respectivamente, a serem realizados pelo fiscal técnico com o auxílio do fiscal requisitante do contrato.

7.3.9. Na hipótese de a verificação para o recebimento provisório não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se no dia do esgotamento do prazo.

7.3.10. Os relatórios de recebimento provisório e definitivo deverão ser encaminhados ao Gestor do Contrato.

7.3.10.1. No prazo previsto para a entrega do recebimento definitivo do objeto, deverão ser elaborados os relatórios do fiscal técnico e do fiscal requisitante, e ambos serem encaminhados ao gestor do contrato.

7.3.11. Após o recebimento do Termo de recebimento definitivo e demais relatórios, o gestor do contrato deverá realizar a análise desses e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à Contratada, por escrito, as respectivas correções. Não havendo irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa e estando o processo instruído com a nota fiscal de venda, o gestor encaminhará o processo ao fiscal administrativo, para que este, em até 4 (quatro) dias úteis, verifique a regularidade da Nota Fiscal/Fatura e verifique as rotinas previstas na IN 01/2019 – ME, sobretudo o disposto no artigo 33, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.

7.3.11.1. Em caso de no processo conter somente a nota fiscal de remessa de mercadoria, o gestor deverá entrar em contato com a Contratada e solicitar a emissão da nota fiscal de venda, para fins de pagamento.

7.3.12. Após o recebimento dos relatórios dos fiscais técnico, requisitante e administrativo, o gestor do Contrato emitirá o ateste da Nota Fiscal, momento em que começará a contar o prazo para o pagamento, e enviará o processo para a autorização do pagamento.

7.3.13. Caberá à equipe de fiscalização do contrato acompanhar o cumprimento do prazo para apresentação dos documentos comprobatórios quanto à obrigação prevista no item 5.2.2. deste Termo de Referência.

7.3.13.1. Após análise da conformidade das informações, a equipe de fiscalização do contrato deverá dar ciência à unidade do Ministério da Justiça e Segurança Pública responsável pelo Programa de Integridade e à empresa contratada.

7.3.13.2. Em caso de descumprimento da obrigação de apresentar o Programa de Integridade dentro dos prazos estabelecidos, a equipe de fiscalização deverá tomar as providências cabíveis para a aplicação de penalidade à empresa contratada.

7.3.13.3. Após a implementação ou adequação do Programa de Integridade pela contratada, a equipe de fiscalização deverá realizar acompanhamento da execução do programa, por meio do relatório encaminhado pela empresa contratada, semestralmente.

7.3.13.4. Em caso de descumprimento do envio do relatório semestral, a equipe de fiscalização deverá notificar a empresa contratada e proceder com o registro do ocorrido.

7.4. **Definição de vistas de verificação e de roteiros de testes para subsidiar a ação dos fiscais do contrato**

7.4.1. Os aparelhos de televisão deverão ser testados conforme o manual, devendo ser verificadas todas as funcionalidades.

7.5. **Garantia de inspeções e diligências, quando aplicáveis, e suas formas de exercício:** Caberá aos fiscais verificar se os equipamentos atendem ao especificado, realizar diligências junto a fabricantes e realizar diligências para verificação dos certificados entregues pela Contratada.

7.6. **Disponibilidade de recursos humanos necessários às atividades de gestão e fiscalização do contrato:** Considerando que cada Unidade Contratante firmará seu(s) contrato(s), será também responsabilidade de cada Unidade Contratante, nomear sua equipe de fiscalização do contrato (gestor e fiscais técnico, requisitante e administrativo), sendo que os integrantes requisitante e técnico deverão ter conhecimento em informática suficiente para realizar os recebimentos provisório e definitivo dos objetos, incluindo a realização de testes dos equipamentos.

7.7. **Níveis Mínimos de Serviço Exigidos**

7.7.1. **Níveis de serviços exigidos para entrega do objeto:**

Tabela - 06		
ID	Entrega	Penalidade – Aplicada por cada Unidade

		Contratante de forma individual.
01	Entrega com até 10 dias úteis de atraso	Advertência formalizada.
02	Entrega com mais de 10 dias úteis até 20 dias úteis de atraso	Multa de 0,5% sobre o valor da compra, por dia de atraso.
03	Entrega com mais de 20 dias úteis até 30 dias úteis de atraso	Multa de 0,75% sobre o valor da compra, por dia de atraso.
04	Entrega com atraso maior que 30 dias úteis.	Poderá ser considerado inexecução total do objeto, estando a Contratada sujeita às demais Sanções Administrativas previstas neste Termo de Referência, inclusive a rescisão contratual.

7.7.2. Níveis de serviço para atendimento em garantia:

7.7.2.1. A solicitação de reparo deverá ser enviada por e-mail, para endereço eletrônico disponibilizado pela Contratada, ou deverá ser aberto um chamado através de número telefônico disponibilizado pela CONTRATADA.

7.7.2.2. A Contratada deverá em até 10 (dez) dias úteis, recolher o material defeituoso, fazer o reparo e devolver, os custos com transporte e reparo são de inteira responsabilidade da contratada e sem custos adicionais para a Contratante. o Equipamento deverá ser recolhido e devolvido no mesmo local onde foi realizada a entrega inicial do objeto.

7.7.2.3. Para atrasos de até dois dias corridos será aplicada advertência por escrito.

7.7.2.4. Para atrasos maiores que dois dias corridos serão aplicadas multas de 1% (um por cento) por dia, sobre o valor do objeto enviado para manutenção, até o limite de 8% (oito por cento), além das penalidades previstas no item 7.8 e seus subitens deste Termo de Referência.

7.7.2.5. Atrasos maiores que 10 dias corridos serão considerados como inexecução parcial do contrato.

7.8. Sanções Administrativas e Procedimentos para retenção ou glosa no pagamento

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

7.8.1.1. Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

7.8.1.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto;

7.8.1.3. Falhar ou fraudar na execução do contrato;

7.8.1.4. Comportar-se de modo inidôneo;

7.8.1.5. Cometer fraude fiscal;

7.8.1.6. Recusar-se a assinar o contrato.

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

- 7.8.2.1. Multa moratória de 0,2% (dois décimos por cento) sobre o valor total do contrato, por dia, limitado a 2% (dois por cento) no caso de descumprimento de cláusula deste Termo de Referência, do Edital ou de Contrato, caso não haja percentual específico para a obrigação;
 - 7.8.2.2. Multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;
 - 7.8.2.3. Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida.
 - 7.8.2.4. O item 7.7.1 deste Termo de Referência traz os níveis de serviços para a entrega dos objetos e as respectivas sanções no caso de atraso.
 - 7.8.2.5. O item 7.7.2 deste Termo de Referência traz os níveis de serviços para a prestação de garantia dos itens e as respectivas sanções no caso de descumprimento.
 - 7.8.2.6. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;
 - 7.8.2.7. Impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União com o conseqüente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos;
 - 7.8.2.8. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 7.8.1 deste Termo de Referência.
 - 7.8.2.9. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados.
 - 7.8.2.10. Rescisão contratual, no caso de entrega dos equipamentos com atraso maior do que trinta dias úteis, conforme item 7.7.1 deste Termo de Referência.
- 7.8.3. As sanções previstas nos subitens 7.8.2.1, 7.8.2.4, 7.8.2.5 e 7.8.2.6 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.
- 7.8.4. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:
- 7.8.4.1. Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
 - 7.8.4.2. Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
 - 7.8.4.3. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
- 7.8.5. 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 nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.
- 7.8.6. 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.

7.8.6.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

7.8.7. 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.

7.8.8. 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.

7.8.9. 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.

7.8.10. 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.

7.8.11. 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.

7.8.12. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

7.9. **Do Pagamento**

7.9.1. 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.

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

7.9.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

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

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

7.9.4. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.9.4.1. O prazo de validade;

7.9.4.2. A data da emissão;

- 7.9.4.3. Os dados do contrato e do órgão contratante;
 - 7.9.4.4. O período de prestação dos serviços;
 - 7.9.4.5. O valor a pagar; e
 - 7.9.4.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 7.9.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.
- 7.9.6. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 7.9.7. Antes de cada pagamento à Contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.
- 7.9.8. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da Contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.
- 7.9.9. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.
- 7.9.10. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da Contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 7.9.11. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à Contratada a ampla defesa.
- 7.9.12. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a Contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.
- 7.9.12.1. 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.
- 7.9.13. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 7.9.13.1. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

7.9.14. 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:

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

7.10. Da garantia contratual dos bens

7.10.1. O prazo das garantias começará a contar a partir do aceite definitivo.

7.10.2. A garantia será de 12 (doze) meses e do tipo balcão.

7.10.3. A contratada poderá também utilizar a rede de assistência técnica do fabricante do equipamento, dentro da mesma localidade onde o equipamento foi entregue.

7.10.4. Deverá ser informado pela CONTRATADA, o endereço eletrônico na internet para suporte aos produtos ofertados, na qual poderão ser obtidos drivers, softwares, atualizações e ativação de produtos.

7.10.5. Os prazos de garantia deverão ser respeitados pela CONTRATADA mesmo após o término do prazo de vigência do contrato, que é de 12 (doze) meses.

7.10.6. Durante o prazo de garantia, todos os eventuais erros ou falhas, locomoções, trocas de equipamentos, atualizações de firmware e todos os serviços envolvidos na execução da garantia deverão ser corrigidos/fornecidos pela CONTRATADA, sem ônus para a CONTRATANTE.

7.10.7. As hipóteses de exclusão da garantia são as seguintes:

7.10.7.1. Os danos provocados por imperícia ou negligência dos usuários, após análise comprobatória de tal situação; e

7.10.7.2. O rompimento indevido de lacres de garantia dos equipamentos, desde que bem identificados.

7.10.8. Nos casos de defeitos repetitivos em várias unidades de um mesmo produto, a CONTRATADA deverá realizar um programa de análise e reparo da falha em todo o lote fornecido.

7.10.9. No caso de vícios insanáveis nos equipamentos e sempre que determinado pela CONTRATADA ou pela rede oficial de atendimento do fabricante, o equipamento deverá ser substituído por um novo.

7.10.10. Qualquer defeito cuja ocorrência atinja a marca de 20% (vinte por cento) dos equipamentos fornecidos, obrigará o fornecedor à substituição on site da respectiva peça ou componente, num prazo de até 30 (trinta) dias corridos. Na impossibilidade de substituição da peça ou componente defeituoso isoladamente, caberá ao fornecedor fazer todas as substituições necessárias, inclusive, no limite, do equipamento como um todo, se for o caso.

- 7.10.11. A garantia deverá englobar todas as falhas em peças, no serviço de mão-de-obra, de fabricação, em defeitos na instalação e funcionamento dos equipamentos e dos softwares, por meio de manutenção preventiva e corretiva.
- 7.10.12. Entende-se como manutenção corretiva, a realização dos consertos, reparos e substituições de peças ou de componentes dos elementos do sistema, para corrigir falhas ou defeitos.
- 7.10.13. A desmontagem, o transporte e a remontagem de qualquer componente do sistema que deva ser reparado, dentro ou fora das dependências da Contratante, deverá ser realizado pela CONTRATADA, sem ônus para a CONTRATANTE.
- 7.10.14. As visitas para prestação dos serviços de manutenções corretiva, durante o período da garantia e independentemente da quantidade necessária, não implicarão em custos adicionais para a Contratante.
- 7.10.15. Eventuais despesas de custeio com deslocamento de técnicos da CONTRATADA ao local de prestação do serviço de garantia, bem como todas as despesas de transporte, diárias, seguro ou quaisquer outros custos envolvidos ficam a cargo exclusivo da CONTRATADA.
- 7.10.16. Para o serviço de manutenção corretiva, a CONTRATADA deverá atender aos prazos de atendimento estabelecidos neste Termo de Referência.
- 7.10.17. Durante o período da garantia, a CONTRATADA deverá disponibilizar toda e qualquer atualização de software ou firmware dos equipamentos fornecidos, sem ônus adicional à CONTRATANTE.
- 7.10.18. Os equipamentos, componentes ou partes dos equipamentos entregues ou equipamentos substituídos em garantia deverão ser originais, novos, de primeiro uso, estarem em linha de produção e possuir configuração igual ou superior ao do componente substituído.

8. ESTIMATIVA DE PREÇOS DA CONTRATAÇÃO

8.1. A estimativa de preço da contratação foi realizada com a elaboração de memória de cálculo e mapas de preços, compostos por preços unitários e fundamentada em pesquisa de preços realizada em conformidade com os procedimentos administrativos estabelecidos na Instrução Normativa nº 73/2020 – SEGES/ME e da Portaria nº 449/2021 – MJ. Os documentos utilizados para embasar a pesquisa de preços integram o processo administrativo.

8.2. A contratação ficou estimada, conforme tabela 10, no valor de: **R\$ 213.573,30**

Tabela - 7						
Item	Descrição dos Itens	Natureza da Despesa (Investimento ou custeio)	Quantidade	Métrica de medida	Valor unitário máximo (R\$)	Valor total máximo (R\$)
3.	Aparelho de TV com tela de no mínimo 50"	Investimento	89	Unidade	R\$ 2.399,70	R\$ 213.573,30
Valor Máximo da Contratação						R\$ 213.573,30

9. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO

- 9.1. Como não há a previsão de aquisição imediata, a fonte de recursos será informada no momento da contratação.
- 9.2. Abaixo segue a tabela com o Cronograma Físico-Financeiro:

Tabela - 8		
Item	Descrição	Pagamento
01	Aparelho de TV com tela de no mínimo 50”	100% - Após entrega.

10. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

10.1. O prazo de vigência dos contratos será de 12 (doze) meses contados da assinatura destes, prorrogáveis na forma do art. 57, § 1º, da Lei nº 8.666/93.

10.2. A prorrogação do contrato dependerá da verificação da manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação, acompanhada da realização de pesquisa de mercado que demonstre a vantajosidade dos preços contratados para a Administração.

10.3. Da alteração subjetiva

10.3.1. 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.

11. DO REAJUSTE DE PREÇOS

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

11.1.1. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o Índice IPCA para o item 1, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

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. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

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

11.5. 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.

11.6. 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.

11.7. O reajuste será realizado por apostilamento.

12. **DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

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

12.1.1. O presente processo se trata de contratação por registro de preço, na modalidade PREGÃO-SRP, na forma eletrônica, com base no art. 3º, inciso I do Decreto 7.892/2013. Tal justificativa se dá porque as unidades da Polícia Federal constantemente realizam licitações separadas para o mesmo objeto e está contratação de forma centralizada, tem por fim, além de reduzir os custos da realização de várias licitações para um mesmo objeto, padronizar a solução em todo o Órgão. Além disso, as unidades participantes deverão alinhar as aquisições à disponibilidade orçamentária.

12.1.2. O critério de julgamento da proposta é o menor preço por item.

12.1.3. As regras de desempate entre propostas são as discriminadas no edital.

12.1.4. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.

12.1.5. Os critérios de qualificação econômica a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.

12.1.6. Na Tabela 07 deste Termo de Referência constam os valores máximos aceitos nesta contratação.

12.1.7. A presente contratação adotará como regime de execução a empreitada por preço unitário.

12.2. **Crítérios de Qualificação Técnica para a Habilitação**

12.2.1. **Elaboração das Propostas**

12.2.1.1. A proposta deverá conter as especificações do objeto de forma clara, indicando o modelo, o fabricante, e descrevendo detalhadamente as características técnicas e outros elementos que de forma inequívoca identifiquem e constatem os equipamentos e softwares cotados, comprovando-os através de certificados homologados pela Anatel, manuais técnicos, folders, laudos e demais literaturas.

12.2.1.2. A proposta da empresa deverá vir acompanhada de especificação clara e completa dos itens oferecidos, devendo conter o detalhamento de todas as suas características, tais como equipamentos, peças, acessórios, softwares e demais itens oferecidos na solução contendo, no mínimo, e no que couber, as seguintes informações: nome do fabricante, modelo, quantidade e código de identificação do equipamento utilizado pelo fabricante (também conhecido como part number).

12.2.1.3. O licitante deverá comprovar, por meio de catálogos, especificações técnicas via sítio na Internet, folders, entre outros, no que couber, as especificações técnicas constantes do Termo de Referência.

12.2.1.4. O licitante deverá ainda realçar a evidência de cada comprovação na documentação física apresentada, de modo a facilitar a análise por parte da equipe técnica da CONTRATANTE.

12.2.1.5. Nos valores ofertados já deverão estar inclusas todas e quaisquer despesas incidentes no fornecimento do objeto, tais como serviços de frete, impostos, taxas, transporte, seguro com transporte e assistência técnica, dentre outras. A instalação dos itens contratados será de responsabilidade da CONTRATANTE.

12.2.1.6. A proposta deverá especificar o prazo de garantia dos equipamentos e software, e prestação de assistência técnica dentro dos prazos e das condições estabelecidas neste Termo de referência.

12.2.1.7. O licitante que ofertar produto importado deverá apresentar juntamente com as notas fiscais da fatura, Guia de Recolhimento do Imposto de Importação sobre os produtos a serem fornecidos, mesmo que seja em nome do seu fornecedor, evitando assim a entrega de produtos com entrada ilegal no país, sob pena de ter a Ata cancelada, sem prejuízo das sanções administrativas cabíveis.

12.2.1.8. A Licitante deve garantir, por meio de declaração própria, que todos os componentes dos produtos são novos e de primeiro uso (sem uso, reforma ou recondicionamento) e que os produtos se encontram em linha de fabricação.

12.2.1.9. A Licitante que não apresentar, junto a proposta, as declarações e atestados solicitados neste Termo de Referência, será desclassificada do certame.

12.2.1.10. Na proposta deverão ser apresentadas quaisquer outras informações afins, que a proponente julgar necessárias ou convenientes.

12.2.1.11. A Licitante deverá cotar cada item separadamente.

12.2.2. **Atestado de Capacidade e Habilitação Técnica da Licitante**

12.2.2.1. A Licitante, detentora da melhor proposta, deverá apresentar, para fins de habilitação técnica, 1 (um) ou mais ATESTADOS DE CAPACIDADE TÉCNICA, a ser (em) fornecido (s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, em documento timbrado, e que comprove (m) que a licitante já forneceu quantidade igual ou superior a 15% (quinze por cento) de equipamento/solução compatível, referente ao item para o qual ofertou a proposta.

12.2.2.2. A Licitante poderá apresentar tantos atestados de capacidade técnica quantos julgar necessários para comprovar que já forneceu objeto semelhante ao deste Termo de Referência.

12.2.2.3. Serão descartados os atestados de contratos que não são compatíveis com os itens licitados neste Termo de Referência.

12.2.2.4. A apresentação de Atestado de Capacidade técnica visa a comprovação de aptidão da Licitante para atender de modo pertinente e compatível o objeto desta licitação, conforme o art. 30 da Lei nº 8.666/93;

12.2.2.5. A Licitante, detentora da melhor proposta, deverá garantir em sua proposta, para avaliação e concordância, documentação contendo os detalhes técnicos que comprovem o atendimento das especificações dos equipamentos e funcionalidades dos softwares eventualmente incluídos.

12.3. **Vistoria:** Não há necessidade de vistoria.

12.4. **Subcontratação:** Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

12.5. **Dos consórcios:** Não será admitida a participação de consórcios por não se tratar de solução complexa que afete a competitividade e por haver no mercado fornecedores aptos a fornecer individualmente todos os produtos e serviço descritos neste Termo de Referência.

12.6. **Das adesões futuras ("caronas")**

12.6.1. Considerando o que dispõe a Portaria nº 682/2017 - MJ, nos termos do Decreto 7.892/2013, serão permitidas adesões futuras de unidades pertencentes ao Ministério da Justiça e Segurança Pública, que não tenham participado do certame licitatório, no item 3;

12.6.2. As referidas unidades, quando desejarem fazer uso da ata de registro de preços, deverão consultar o órgão gerenciador da ata para manifestação sobre a possibilidade de adesão.

12.6.2.1. A manifestação do órgão gerenciador de que trata o item acima fica condicionada à realização de estudo, pelos órgãos e pelas entidades que não participaram do registro de preços, que demonstre o ganho de eficiência, a viabilidade e a economicidade para a administração pública federal da utilização da ata de registro de preços, conforme estabelecido em ato do Secretário de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão.

12.6.2.2. O estudo de que trata o item 12.7.2.1, após aprovação pelo órgão gerenciador, será divulgado no Portal de Compras do Governo federal.

12.6.3. Caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.

12.6.4. As aquisições ou as contratações adicionais de que trata este item 12.7 não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes.

12.6.5. Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a aquisição solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata

12.6.6. Compete ao órgão não participante os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.

13. DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO E DA APROVAÇÃO

13.1. A Equipe de Planejamento da Contratação foi instituída pelo documento SEI 16224781 de 21 de julho de 2020.

13.2. 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.

Integrante Requisitante Substituto Henderson Dias de Oliveira Agente de Telecomunicações Matrícula SIAPE 1452946 Chefe do STO/SETEL/DTI/PF	Integrante Técnico Francisco Carlos Coelho Agente de Telecomunicações Matr. SIAPE 1477909 NTI/SR/PF/SE	Integrante Administrativo Substituto Tito Wolney de Melo Agente Administrativo Matr. SIAPE 2172271 SELIC/DAD/DTI/PF
--	--	---

Aprovo o presente Termo de Referência
Robson Negrão Fonseca
Chefe do Serviço de Telecomunicações
Escrivão de Polícia Federal

Autoridade Máxima da Área de TIC - Autoridade Competente

Nos termos do art. 12, § 6º da Instrução Normativa nº 01/2019 – Ministério da Economia, **APROVO** o presente Termo de Referência.

João Vianey Xavier Filho

Delegado de Polícia Federal

Diretor de Tecnologia da Informação e Inovação/PF



Documento assinado eletronicamente por **ROBSON NEGRAO FONSECA, Escrivão(ã) de Polícia Federal**, em 12/09/2022, às 16:06, 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 **HENDERSON DIAS DE OLIVEIRA, Chefe de Serviço - Substituto(a)**, em 12/09/2022, às 17:25, 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 **ADOLFO BREMEN DE SOUSA NOGUEIRA, Escrivão(ã) de Polícia Federal**, em 13/09/2022, às 08:25, 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 **JOAO VIANEY XAVIER FILHO, Diretor(a)**, em 13/09/2022, às 10:48, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.dpf.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **24936197** e o código CRC **F088AB0F**.