

# Termo de Referência 3/2024

## Informações Básicas

<b>Número do artefato</b>	<b>UASG</b>	<b>Editado por</b>	<b>Atualizado em</b>
3/2024	200342-DIRETORIA DE TECN.DA INFORMAÇÃO E INOVAÇÃO	FRANCISCO CARLOS COELHO	22/08/2024 11:58 (v 10.0)
<b>Status</b>	ASSINADO		

## Outras informações

<b>Categoria</b>	<b>Número da Contratação</b>	<b>Processo Administrativo</b>
VII - contratações de tecnologia da informação e de comunicação/Bens de TIC	1/2024	08206.000344/2024-08

## 1. Termo de Referência

### 1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Aquisição de Solução de Videoconferência, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Tabela 01:					
Grupo	Item	Especificação	CATMAT /CATSER	Unidade d e Medida	Quant
1	1	Câmeras para Videoconferência.	610079	Unidade	2
	2	Microfones para captação de áudio.	610079	Unidade	4
	3	Caixas de Som para distribuição do áudio.	610079	Unidade	2
	4	Unidade de processamento e controle da videoconferência.	610079	Unidade	2
	5	Terminal portátil do tipo Tablet para configurações básicas e uso da solução.	610079	Unidade	1

6	Licença de software para processador de áudio.	610079	Unidade	6
7	Licença de software para processador de vídeo.	610079	Unidade	3
8	Licença de funcionamento com Sistemas de videoconferência.	610079	Unidade	2
9	Painel de LED (LED WALL) principal, com tela de aspecto 21:9, com no mínimo, 3,60m.	610079	Unidade	1
10	Painel de LED (LED WALL) auxiliar, com tela de aspecto 21:9, com no mínimo, 1,10m.	610079	Unidade	2
11	Controladora/Gerenciador gráfico dos painéis de VÍDEO WALL:	610079	Unidade	1
12	Kit de instalação do sistema de videoconferência.	610079	Unidade	1
13	Kit de instalação do painel de LED.	610079	Unidade	1
14	Serviço de Instalação e Configuração.	27510	Unidade	1

1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

1.3. Os bens objetos desta contratação são caracterizados como comuns, por apresentarem características que podem ser atendidas pelo mercado de forma competitiva.

1.4. O tempo de vigência do contrato deverá estar em conformidade com o artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.4.1. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

#### 1.5. Do Parcelamento ou não da Solução

1.5.1. A contratação é composta de itens em Grupo único, sendo os Itens de 1 a 13, a solução como um todo, e o item 14 o serviço de instalação e configuração.

1.5.2. Os itens da contratação deverão ser entregues por um único fornecedor, uma vez que a solução deverá ser entregue instalada e configurada.

1.5.3. A separação dos itens dificultaria a gestão da garantia da solução.

1.6. Trata-se de contratação na forma de investimento.

## 2. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

- 2.1. Solução de videoconferência e serviço de instalação.
- 2.2. A solução adotada exige que os itens sejam fornecidos por uma única contratada, para garantir a integração dos componentes, e a prestação da garantia.
- 2.3. A solução contempla o fornecimento de todos os componentes da solução, os materiais de instalação, a instalação física, e a configuração da solução como um todo.
- 2.4. A Solução deverá atender as dimensões da sala da Figura 1, e os componentes da solução deverão ser distribuídos conforme a Figura 1.
- 2.5. As câmeras, os microfones, as caixas de som, o terminal (tablet) de usuário, os acessórios, e os cabos, devem ser do mesmo fabricante.
- 2.6. A Unidade de processamento e controle da videoconferência (Mini PC), deve ser homologada pela fabricante, para funcionar com a solução de videoconferência ofertada.
- 2.7. A Solução deverá ser certificada para uso com Microsoft Teams, e compatível com as demais soluções de videochamada do mercado (Zoom, Google Meet).
- 2.8. A solução deverá ser integrada com todos os componentes, como câmeras, microfones, caixas de som, terminal portátil (Tablet) e com os painéis de LED (LEDWALL).
- 2.9. A solução de videoconferência deverá oferecer as seguintes funcionalidades de conferência:
  - 2.9.1. Detecção de figura humana;
  - 2.9.2. Enquadramento automático de participantes no início da reunião;
  - 2.9.3. Enquadramento automático de participantes sob demanda;
  - 2.9.4. Enquadramento automático dos participantes durante as reuniões;
  - 2.9.5. A Contratada deverá fazer a transferência de conhecimento sobre o uso da solução, para a Contratante, com um tempo mínimo de 4 horas.
- 2.10. **Câmeras para Videoconferência:**
  - 2.10.1. Com no mínimo duas câmeras;
  - 2.10.2. O conjunto de câmeras deverá permitir a visualização da imagem, o enquadramento, e o rastreamento, dos participantes da sala de reunião;
  - 2.10.3. Ao menos uma das câmeras deve ter recurso de PTZ, para permitir ajustes de Pan, Tilt e Zoom;
  - 2.10.4. Câmeras com resolução de 2160p, 4K UHD (3840 x 2160);
  - 2.10.5. O conjunto de câmeras deverá permitir uma capacidade de zoom ótico de 5X, e zoom digital de 3X, ou superior;

2.10.6.O conjunto de câmeras deverá possibilitar campo de visão horizontal de 80°, campo de visão Vertical de 50°, e campo de visão diagonal de 90°;

2.10.7.Com recurso de Compensação em baixa luminosidade;

2.10.8.Com recurso de Redução de ruídos em vídeo;

2.10.9.Com otimização de saturação em baixa luminosidade.

**2.11. Microfones para captação de áudio:**

2.11.1.Devem ser fornecidos e instalados, no mínimo, 4 microfones para captação de áudio, conforme disposto na Figura 1;

2.11.2.Os microfones devem possuir botão de acionamento da função mudo;

2.11.3.Frequência de resposta de 90Hz a 16kHz;

2.11.4.Taxa de saída de dados do microfone 48 kHz;

2.11.5.Faixa de alcance 4 m;

2.11.6.Com AEC (cancelamento de eco acústico), VAD (detector de atividade de voz);

2.11.7.Com recurso de Supressão de ruídos.

**2.12. Caixas de Som para distribuição do áudio:**

2.12.1.Devem ser fornecidas e instaladas, no mínimo, duas caixas de som, as caixas reprodutoras de som devem ser instaladas conforme disposto nas Figura 1;

2.12.2.Volume das caixas de som 95 dB;

2.12.3.Distorção aceitável de 200 Hz a 300 Hz < 2.5%, 300 Hz a 10 kHz < 1%;

2.12.4.Potência de saída por caixa de 7,5 W;

2.12.5.Taxa de amostragem da caixa de som de 48 KHz.

**2.13. Unidade de processamento e controle da videoconferência:**

2.13.1.No formato de Minicomputador;

2.13.2.Com processador Intel Core I5 ou AMD Ryzen 5, de 12 núcleos, ou superior;

2.13.3.O processador deve ter Frequência base de 1,4 GHz, e frequência de 4,0 GHz em modo Turbo, ou superior;

2.13.4.Com 16 GB de memória RAM do tipo DDR5, em configuração de duplo canal;

2.13.5.Com placa de vídeo, com resolução FULL HD;

2.13.6.Com dispositivo de armazenamento em massa do Tipo solido de 256GB, ou superior;

2.13.7.Com porta de rede sem fio Wi-Fi 6E AX211 802.11ax;

- 2.13.8. Porta de rede RJ45 Gigabit;
  - 2.13.9. Com 2 portas USB-A;
  - 2.13.10. Com 1 porta USB-C;
  - 2.13.11. Com 2 Portas tipo Display Port 1.4, ou superior;
  - 2.13.12. Com 1 porta HDMI;
  - 2.13.13. Deve ser acompanhado de teclado e mouse;
  - 2.13.14. Com Chip de segurança incorporado TPM 2.0;
  - 2.13.15. Com sistema operacional Microsoft Windows 10 profissional ou superior.
- 2.14. **Terminal do tipo Tablet para configurações básicas e uso da solução:**
- 2.14.1. Com tela sensível ao toque de 10";
  - 2.14.2. Porta RJ 45;
  - 2.14.3. Com suporte a POE IEEE 802.3at.
  - 2.14.4. Deve possibilitar o agendamento e a condução de reuniões.
  - 2.14.5.1 (um) Painel de LED principal (LED WALL), completo, inclusive com a controladora.
  - 2.14.6.2 (dois) painéis de LED auxiliares.
  - 2.14.7. Estrutura, cabeamento e acessórios para instalação.
- 2.15. Licença de software para processador de áudio
- 2.16. Licença de software para processador de vídeo
- 2.17. Licença de funcionamento com Sistemas de videoconferência.
- 2.18. **Painel de LED WALL:**
- 2.18.1. **Painéis de LED WALL principal:** O painel principal deverá formar uma tela de aspecto 32:9, com, no mínimo, 3,60m (três metros e sessenta centímetros) de largura.
  - 2.18.2. **Painéis de LED WALL auxiliares:** Os dois painéis auxiliares deverão formar telas individuais de 16:9, com, no mínimo, 1,20m (um metro e vinte centímetros) de largura.
  - 2.18.3. Caso seja necessário algum recurso de software ou/ ou hardware extra para instalação, ativação e perfeito funcionamento dos painéis, estes deverão ser fornecidos pela Licitante /Contratada.
  - 2.18.4. Com Pixel pitch máximo de 0,9375mm (zero virgula nove, três, sete, cinco milímetros);
  - 2.18.5. Com sistema de LEDs: RGB (1R, 1G, 1B – COB) - "Full color";
  - 2.18.6. Com ângulo de visão mínima de 160° na horizontal e 140° na vertical;

- 2.18.7. Com Taxa de contraste típico de 10000:1, ou superior;
- 2.18.8. Com MTBF (tempo médio entre falhas) de, no mínimo, 100.000h;
- 2.18.9. Com Brilho dos LED de 600 cd/m<sup>2</sup>, ou superior;
- 2.18.10. Os painéis não devem apresentar bordas de junção (Borda de junção zero com os módulos adjacentes);
- 2.18.11. Não deve se utilizar de ventiladores para resfriamento do conjunto (fan less);
- 2.18.12. Deve possuir índice de proteção de, no mínimo, IP20;
- 2.18.13. Devido as características das paredes do local de instalação, os painéis devem ser instalados em estruturas metálicas autoportantes, fornecidas junto coma solução;
- 2.18.14. A Alimentação elétrica deve ser de 100 a 240 V, 50-60 Hz, com chaveamento automático;
- 2.18.15. O painel deve possuir uma densidade de pixels de 1.100.000, ou superior, por metro quadrado;
- 2.18.16. O conjunto do LED WALL deve disponibilizar no mínimo as seguintes conexões: 1 entrada HDMI, 4 (portas) RJ45, 1 porta USB, Portas UART IN e UART OUT para empilhamento de dispositivos, e 1 porta de rede (10/100/1000 Mbps).

**2.19. Controladora/Gerenciador gráfico dos painéis de VÍDEO WALL:**

- 2.19.1. A Controladora das imagens exibidas no led wall deverá possibilitar a exibição dos vídeos em mosaicos pré-definidos ou personalizados através de presets, e deverá ser capaz de controlar os 3 painéis de vídeo que compõem a solução de videoconferência;
- 2.19.2. A Controladora de vídeo deverá prover as funcionalidades básicas de gerenciamento de ledwall, a exemplo de: fluxos de vídeos individuais, um fluxo de vídeo integrado para múltiplos painéis contíguos, e acesso ao sistema de reprodução de vídeo;
- 2.19.3. Com capacidade de interligar, no mínimo, a quantidade de painéis fornecidos;
- 2.19.4. Deve permitir a conexão de fontes de vídeo originada no sistema de videoconferência fornecido, e ainda suportar conexões de vídeos fornecidas por computadores;
- 2.19.5. Deve permitir a exibição de até 5 (cinco) imagens de pontos de coleta, simultaneamente em layouts pré-configurados;
- 2.19.6. Deverá ter capacidade de decodificar vídeo com resolução de pelo menos 4K e ser compatível com protocolo de compressão H.265;
- 2.19.7. Com processador de imagens embarcado;
- 2.19.8. Deverá vir acompanhado de qualquer cabo, conexão, adaptador, ferramenta ou qualquer outro equipamento ou acessório necessário para a instalação, conexão dos diferentes componentes do ledwall e seu perfeito funcionamento;

2.19.9. Deve permitir o controle do conteúdo das imagens exibidas nos painéis;

2.19.10. Por meio do software cliente, deverá permitir a configuração dos recursos dos painéis de LED, pelo usuário;

2.19.11. Deve permitir a visualização de vídeos ao vivo;

2.19.12. Deve permitir a visualização de: Mapas, Mapas Inteligentes (Bing/Google), Imagens Estáticas, Páginas HTTP, e Textos;

2.19.13. Deve permitir que as imagens possam assumir posições ou serem exibidas no painel a partir da ativação de regras ou eventos específicos configurados;

2.19.14. Deve admitir a configuração de sequenciamento de exibição de determinadas imagens, de forma automática e ordenada;

2.19.15. Deve permitir que o controlador permita alterar a o fluxo de vídeo dos canais exibidos, visando preservar recursos de processamento gráfico e de rede através de interface web;

2.19.16. Deve ter capacidade de atender até 39.000.000 (Trinta e nove milhões) de pixels.

**2.20. Kit de instalação do sistema de videoconferência.**

**2.21. Kit de instalação do painel de LED.**

**2.22. Serviço de Instalação e Configuração:**

2.22.1. A instalação deverá ser realizada conforme disposto na Figura 1;

2.22.2. Fica a contratada responsável pela desembalagem dos componentes, fixação, montagem, interligação e configuração, de todos os itens que compõem a solução;

2.22.3. Todo o material necessário a instalação deve ser fornecida pela Contratada, a exemplo de: parafusos, cabos e acessórios.

2.22.4. A Contratada deverá apresentar um documento técnico, antes da instalação, o documento deverá ser precedido de visita técnica pela contratada ao local de instalação, o documento técnico deverá conter as seguintes informações:

2.22.4.1. Desenho da distribuição dos itens no ambiente;

2.22.4.2. local de instalação de cada item;

2.22.4.3. Detalhamento da interligação dos cabos e dos equipamentos;

2.22.4.4. Material a ser utilizado na instalação;

2.22.4.5. Forma de descarte de restos e resíduos;

2.22.4.6. Necessidades de adequação no ambiente, que deverá ser realizado pela Contratada, detalhando locais de furação, fixação ou adaptação;

2.22.4.7. Cronograma de instalação, ativação e testes.

2.22.5. Não faz parte da instalação os serviços de alvenaria;

2.22.6. Os cabos de interligação devem sempre que possível, ser embutido, evitando-se cabeamento aparente;

2.22.7. Quaisquer danos causados a infraestrutura da Contratante, deverá ser reparado pela Contratada sem custos extras para a Contratante.

2.22.8. Os pontos de energia e de rede de dados serão entregues pela Contratante, na sala onde a solução será instalada.

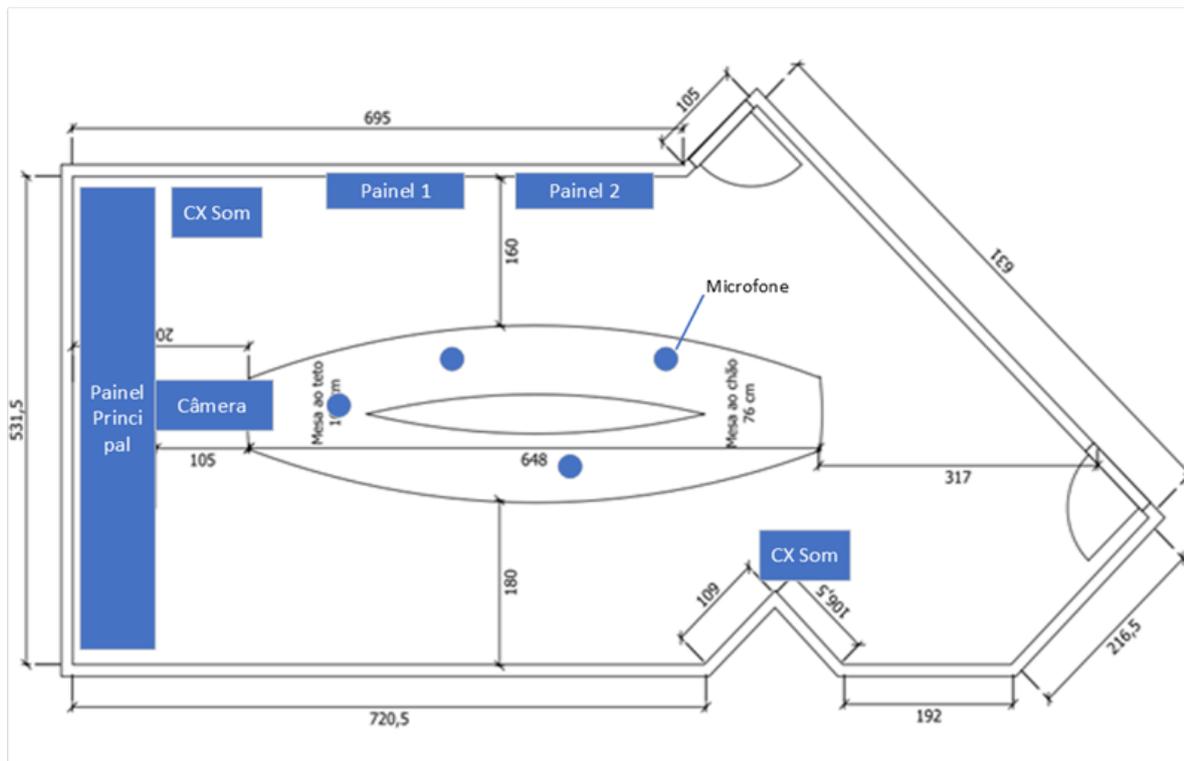


Figura 1

### 3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

#### 3.1. Motivação:

3.1.1. Necessidade de disponibilizar uma solução de videoconferência adequada, para a Sala de reunião da Direção Geral da Polícia Federal.

#### 3.2. Justificativa:

3.2.1. A sala de reunião da Direção Geral da Polícia Federal possui atualmente um equipamento com capacidade para reuniões de até 8 pessoas. Recentemente a instituição passou por uma reestruturação a qual aumentou o número de Diretorias. Nesta esteira, os equipamentos existentes que possuem baixa capacidade, já não atendem as necessidades institucionais.

3.2.2. Os principais problemas encontrados no uso do sistema de videoconferência atualmente instalado, são:

3.2.2.1. A deficiência na captação de áudio ao longo da mesa de reuniões.

3.2.2.2. A deficiências na captação de vídeos, principalmente para os usuários posicionados em pontos mais distantes do sistema de videoconferência.

3.2.2.3. A deficiência na distribuição do áudio ao longo da sala.

3.2.2.4. A deficiência na visualização de imagens, que atualmente está sendo feita por um televisor de 55", o que dificulta a interação para os usuários mais distantes do equipamento.

3.3. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2024, conforme consta das informações básicas deste termo de referência.

3.3.1. Id PCA PNCP: 00394494000136-0-000008/2024

3.3.2. Data de Publicação no PNCP: 20/05/2023

3.3.3. Link de acesso: <https://pncp.gov.br/app/pca/00394494000136/2024>

3.3.4. Itens do PCA: 87, 88 e 89

3.3.5. Classe/Grupo: 7040, 5965 e 7730

3.3.6. Id/ Contratação: 200342-1/2024

3.4. O objeto da contratação também está alinhado com a Estratégia de Governo Digital 2024 e em consonância com o Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação (PDTIC) 2023 versão 10 da Polícia Federal, conforme demonstrado abaixo:

<b>Tabela 02:</b>	
ALINHAMENTO AOS PLANOS ESTRATÉGICOS	
ID	Objetivos Estratégicos
09	Garantir continuidade e disponibilidade de serviços de TIC, ID nº 132 - Disponibilização de Salas de videoconferência

<b>Tabela 03: ALINHAMENTO AO PDTIC 2023 versão 10</b>			
ID	Ação do PDTIC	ID	Meta do PDTIC associada
		N132	

A188	Adquirir equipamentos e implantar salas de videoconferência na Polícia Federal.	Disponibilização de salas de videoconferência.
------	---	--

3.5. Por tratar de oferta de serviços públicos digitais, o objeto da contratação será integrado à Plataforma Gov.br, nos termos do Decreto nº 8.936, de 19 de dezembro de 2016, e suas atualizações, de acordo com as especificações deste Termo de Referência.

3.6. A Solução não consta dos Catálogos de Soluções de TIC com Condições Padronizadas, do Governo Digital.

#### 4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

##### 4.1. Requisitos de Negócio:

4.1.1. A contratação deverá disponibilizar uma Solução de videoconferência, para uma sala física com no mínimo 30 participantes, e com capacidade de se conectar através da internet as Unidades remotas da Polícia Federal, para permitir reuniões das diretorias, superintendências e órgãos externos.

##### 4.2. Requisitos de Transferência de Conhecimento

4.2.1. Será necessário transferência de conhecimento para a equipe que atuará com a solução, com duração mínima de 4 (quatro) horas de duração.

##### 4.3. Requisitos Legais

4.3.1. O presente processo de contratação deve estar aderente à Constituição Federal, à Lei nº 14.133/2021, à Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 2022, Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 7 de julho de 2021, Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD) e a outras legislações aplicáveis.

##### 4.4. Requisitos de Manutenção

4.4.1. Devido às características da solução, há necessidade de realização de manutenções corretiva em garantia, e atualização de software e firmware, pela Contratada, visando à manutenção da disponibilidade da solução.

##### 4.5. Requisitos Temporais

4.5.1. A Entrega dos itens que compõem a solução deverá ocorrer no prazo máximo de 30 dias corridos, a contar do recebimento da Ordem de Fornecimento (OF), emitida pela Contratante.

4.5.2. A instalação e configuração da solução deverá ocorrer em um prazo máximo de 45 dias corridos, a contar do recebimento da Ordem de Fornecimento (OF), emitida pela Contratante.

4.5.3. A transferência de conhecimento deverá ocorrer em um prazo máximo de 50 dias corridos, a contar do recebimento da Ordem de Fornecimento (OF), emitida pela Contratante, devendo o evento ser realizado após a montagem e configuração da solução de videoconferência.

4.5.4. O tempo de Garantia deverá ser no mínimo de 24 meses.

#### 4.6. Requisitos de Segurança e Privacidade

4.6.1. A solução deverá atender aos princípios e procedimentos elencados na Política de Segurança da Informação do Contratante.

#### 4.7. Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais

4.7.1. Os equipamentos devem estar aderentes às seguintes diretrizes sociais, ambientais e culturais:

4.7.1.1. A garantia deverá ser prestada em língua portuguesa do Brasil.

4.7.1.2. Os softwares embarcados na solução deverão possibilitar o uso na língua portuguesa do Brasil.

4.7.1.3. A Solução deverá estar em conformidade com as normas elétricas brasileiras, equipamentos do Tipo Bluetooth e de rede sem fio deverão estar homologados pela Anatel, baterias quando utilizadas deverão ser do tipo recarregável.

#### 4.8. Requisitos de Implantação

4.8.1. A Contratada deverá apresentar um projeto executivo, antes da instalação, contendo:

4.8.1.1. Desenho da distribuição dos itens no ambiente;

4.8.1.2. local de instalação de cada item;

4.8.1.3. Detalhamento da interligação dos cabos e dos equipamentos;

4.8.1.4. Material a ser utilizado na instalação;

4.8.1.5. Forma de descarte de restos e resíduos;

4.8.1.6. Necessidades de adequação no ambiente, que deverá ser realizado pela Contratada, detalhando locais de furação, fixação ou adaptação;

4.8.1.7. Tempo necessário para a instalação.

4.8.2. A Contratada deverá apresentar um cronograma de ativação e testes do equipamento, e o cronograma de transferência de conhecimento que deverá ocorrer logo após a ativação da solução.

#### 4.9. Requisitos de Garantia, Manutenção e Assistência Técnica

4.9.1. A Solução fornecida, incluindo todos seus componentes e acessórios, deverão possuir garantia do Fabricante, por todo o tempo de garantia especificado neste Termo de Referência.

4.9.1.1. A garantia do Fabricante deverá ser comprovada através de apresentação de carta de solidariedade, a carta de solidariedade deverá ser fornecida pelo fabricante do conjunto formado pelos Itens 1, 2, 3, 4 e 5 (equipamentos de Videoconferência), e pelo fabricante do conjunto formado pelos itens 9, 10 e 11 (painéis de LED e controlador do painel), deste Termo de Referência, a exigência está em conformidade com o previsto na Lei 14.133, de 01 de abril de 2021.

4.9.2. Deverá ser disponibilizado meios para abertura de chamados para atendimento da garantia da Solução, o atendimento aos chamados de garantia, deve seguir um procedimento padrão, com o objetivo de realizar o diagnóstico do defeito e/ou orientar a solução do problema por telefone e um endereço eletrônico, para suporte técnico e abertura de chamados técnicos, comprometendo-se a Contratada em manter a Contratante informada de qualquer mudança deste contato durante a vigência da garantia. Os chamados serão registrados e deverão estar disponíveis para acompanhamento pela equipe da PF, contendo data e hora da chamada, o problema ocorrido, a resolução, data e hora de conclusão. A central de atendimento deverá atender das 08h às 18h (horário oficial de Brasília), em dias úteis de segunda-feira a sexta-feira.

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

4.9.4. A CONTRATADA poderá optar pela substituição do equipamento por outro idêntico, sem gerar qualquer tipo de custos para a Contratante, mesmo nesses casos os tempos de atendimento de garantia deverão ser cumpridos.

4.9.5. O prazo de garantia contratual total dos bens e do serviço de instalação, será de, no mínimo, 24 (vinte e quatro) meses, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

4.9.6. A garantia será prestada com vistas a manter a solução fornecida em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para o Contratante.

4.9.7. A garantia abrange a realização da manutenção corretiva pelo próprio Contratado, ou, se for o caso, por meio de assistência técnica autorizada, de acordo com as normas técnicas específicas.

4.9.8. Entende-se por manutenção corretiva aquela destinada a corrigir os defeitos apresentados pela solução, compreendendo a substituição de peças, a realização de ajustes, reparos e correções necessárias, inclusive as falhas decorrentes do serviço de instalação.

4.9.9. 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.

4.9.10. Uma vez notificado, o Contratado realizará a reparação ou substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de retirada do equipamento das dependências da Administração pelo Contratado ou pela assistência técnica autorizada.

4.9.10.1. O prazo poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada do Contratado, aceita pelo Contratante.

4.9.11. O Contratado 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.

4.9.12. Decorrido o prazo para reparos e substituições sem o atendimento da solicitação do Contratante ou a apresentação de justificativas pelo Contratado, 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 do Contratado o reembolso pelos custos respectivos, sem que tal fato acarrete a perda da garantia dos equipamentos.

4.9.13.O custo referente ao transporte dos equipamentos cobertos pela garantia será de responsabilidade do Contratado.

4.9.14.A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência própria 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.

4.9.15.A Contratada deverá disponibilizar através de endereço eletrônico próprio ou do fabricante, todos os softwares necessários ao funcionamento da solução, e as atualizações de software e firmware dos equipamentos que compõem a Solução, durante todo o tempo de garantia.

#### **4.10. Requisitos de Experiência Profissional**

4.10.1.Os serviços de assistência técnica, suporte, garantia, deverão ser prestados por técnicos devidamente capacitados nos produtos em questão, bem como com todos os recursos ferramentais necessários para a prestação dos serviços.

#### **4.11. Requisitos de Formação da Equipe**

4.11.1.Os serviços de instalação, configuração e assistência técnica, deverão ser prestados por técnicos devidamente capacitados, e certificados na solução fornecida.

#### **4.12. Requisitos de Metodologia de Trabalho**

4.12.1.O fornecimento dos equipamentos está condicionado ao recebimento pelo Contratado de Ordem de fornecimento de Bens (OFB) e da Ordem de Serviços (OS) emitida pela Contratante.

4.12.2.A OFB e a OS indicarão o item, a quantidade e a localidade na qual deverão ser entregues, instalados e configurados.

4.12.3.O andamento do fornecimento dos equipamentos deve ser acompanhado pelo Contratado, que dará ciência de eventuais acontecimentos à Contratante.

#### **4.13. Requisitos de Segurança da Informação e Privacidade**

4.13.1.O Contratado deverá observar integralmente os requisitos de Segurança da Informação e Privacidade descritos a seguir:

4.13.1.1. Não fornecer informações referentes ao contrato a terceiros.

4.13.1.2. Não manter senhas ou outros meios de acesso remoto a solução contratada sem conhecimento da Contratante.

4.13.1.3. Informar a Contratante, durante a garantia, sobre possíveis falhas de segurança.

4.13.1.4. Não armazenar quaisquer informações sensíveis da Contratante, em sistemas fora do ambiente da Contratante.

4.13.1.5. Manter discricção sobre os acessos realizados nos ambientes da Polícia Federal, tanto para instalação como para manutenção.

#### 4.14. Requisitos de Sustentabilidade

4.14.1. Só será admitida a oferta que contenha equipamentos que cumpram os critérios de segurança, compatibilidade eletromagnética e eficiência energética, previstos na Portaria nº 170, de 2012 do INMETRO.

4.14.2. A logística reversa é de responsabilidade da contratada, devendo ela obedecer a todas as normas específicas vigentes para a destinação final, inclusive de restos de resíduos e embalagens dos produtos utilizados. Dentre as normas da legislação obrigatória a ser seguida, destacam-se: o Decreto nº 10.936, de 12 de janeiro de 2022, a IN/SLTI/MP nº 1, de 19 de janeiro de 2010, e o Decreto nº 7.746, de 5 de junho de 2012.

#### 4.15. Requisitos de exigência de carta de solidariedade

4.15.1. Em caso de fornecedor revendedor ou distribuidor, será exigida carta de solidariedade emitida pelo fabricante, que assegure a execução do contrato.

4.15.2. A carta de solidariedade não será exigida para os itens de instalação.

4.15.3. A exigência de carta de solidariedade, para a pretendida contratação, justifica-se pela necessidade de que o fornecedor seja capaz de prestar a garantia em conformidade com os Requisitos de Garantia, Manutenção e Assistência Técnica.

#### 4.16. Requisitos de subcontratação

4.16.1. É admitida a subcontratação parcial do objeto, nas seguintes condições:

4.16.1.1. Para instalação física dos equipamentos, instalações elétricas e cabeamento.

### 5. PAPÉIS E RESPONSABILIDADES

#### 5.1. São obrigações da CONTRATANTE:

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

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

5.1.3. receber o objeto fornecido pelo Contratado que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas;

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

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

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

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

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

## 5.2. **São obrigações do CONTRATADO:**

5.2.1. indicar formalmente preposto apto a representá-la junto à Contratante, que deverá responder pela fiel execução do contrato;

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

5.2.3. 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;

5.2.4. 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;

5.2.5. manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições da habilitação;

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

5.2.7. quando especificado, manter a produtividade ou a capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC durante a execução do contrato.

## 6. **MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO**

### 6.1. **Rotinas de Execução**

#### 6.1.1. **Do Encaminhamento Formal de Demandas**

6.1.1.1. O gestor do contrato emitirá a Ordem de fornecimento (OF) para a entrega dos bens desejados.

6.1.1.2. O Contratado deverá fornecer os itens com as mesmas configurações e quantidades definidas na OF.

6.1.1.3. Os itens serão recebidos de forma provisória inicialmente, e de forma definitiva após os testes e aceite da solução em funcionamento.

### 6.2. **Forma de execução e acompanhamento do contrato**

### 6.2.1. Condições de Entrega

6.2.1.1. A Entrega dos itens que compõem a solução deverá ocorrer no prazo máximo de 30 dias corridos, a contar do recebimento da Ordem de Fornecimento (OF), emitida pela Contratante.

6.2.1.2. A instalação e configuração da solução deverá ocorrer em um prazo máximo de 45 dias corridos, a contar do recebimento da Ordem de Fornecimento (OF), emitida pela Contratante.

6.2.1.3. A transferência de conhecimento deverá ocorrer em um prazo máximo de 50 dias corridos, a contar do recebimento da Ordem de Fornecimento (OF), emitida pela Contratante, devendo o evento ser realizado após a montagem e configuração da solução de videoconferência.

6.2.1.4. Os itens deverão ser entregues no seguinte endereço:

6.2.1.4.1. SCN, Quadra 4, Bloco A Torres B, C e D do Edifício Multibrasil Corporate - Asa Norte, Brasília - DF, 70714-903.

### 6.3. Formas de transferência de conhecimento

6.3.1. A transferência do conhecimento deverá ser realizada observando-se o que segue:

6.3.1.1. Duração mínima de 4 horas.

6.3.1.2. Presencial.

6.3.1.3. Deverá compreender a apresentação de todos os itens que compõem a solução e a função de cada item.

6.3.1.4. Demonstração da configuração e da utilização da solução.

### 6.4. Procedimentos de transição e finalização do contrato

6.4.1. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

### 6.5. Quantidade mínima de bens ou serviços para comparação e controle

6.5.1. A Ordem de Fornecimento conterá a quantidade a ser fornecida, incluindo a sua localização e o prazo, conforme definições deste TR.

### 6.6. Mecanismos formais de comunicação

6.6.1. São definidos como mecanismos formais de Comunicação, entre a Contratante e o Contratado, os seguintes:

6.6.1.1. Ordem de Fornecimento de Bens;

6.6.1.2. Ata de Reunião;

6.6.1.3. Ofício;

6.6.1.4. Sistema de abertura de chamados;

6.6.1.5. E-mails e Cartas.

#### 6.7. Formas de Pagamento

6.7.1. Os critérios de medição e pagamento serão tratados em tópico próprio do Modelo de Gestão do Contrato.

#### 6.8. Manutenção de Sigilo e Normas de Segurança

6.8.1. O Contratado 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 do contrato, não podendo, sob qualquer pretexto, divulgar, reproduzir ou utilizar, sob pena de lei, independentemente da classificação de sigilo conferida pelo Contratante a tais documentos.

6.8.2. O Termo de Compromisso e Manutenção de Sigilo, contendo declaração de manutenção de sigilo e respeito às normas de segurança vigentes na entidade, a ser assinado pelo representante legal do Contratado, e Termo de Ciência, a ser assinado por todos os empregados do Contratado diretamente envolvidos na contratação, encontram-se nos ANEXOS II e III.

### 7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

7.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

7.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e o Contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

7.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

#### 7.5. Reunião Inicial

7.5.1. Após a assinatura do Contrato e a nomeação do Gestor e Fiscais do Contrato, será realizada a Reunião Inicial de alinhamento com o objetivo de nivelar os entendimentos acerca das condições estabelecidas no Contrato, Edital e seus anexos, e esclarecer possíveis dúvidas acerca da execução do contrato.

7.5.2. A reunião será realizada em conformidade com o previsto no inciso I do Art. 31 da IN SGD /ME nº 94, de 2022, e ocorrerá em até 5 (cinco) dias úteis da assinatura do Contrato, podendo ser prorrogada a critério da Contratante.

7.5.3. A pauta desta reunião observará, pelo menos:

7.5.3.1. Presença do representante legal da contratada, que apresentará o seu preposto;

7.5.3.2. Entrega, por parte da Contratada, do Termo de Compromisso e dos Termos de Ciência;

7.5.3.3. esclarecimentos relativos a questões operacionais, administrativas e de gestão do contrato;

7.5.3.4. A Carta de apresentação do Preposto deverá conter no mínimo o nome completo e CPF do funcionário da empresa designado para acompanhar a execução do contrato e atuar como interlocutor principal junto à Contratante, incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder as principais questões técnicas, legais e administrativas referentes ao andamento contratual;

7.5.3.5. Apresentação das declarações/certificados do fabricante, comprovando que o produto ofertado possui a garantia solicitada neste termo de referência.

## 7.6. Fiscalização

7.6.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) e Gestor do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput), nos termos do art. 33 da IN SGD nº 94, de 2022, observando-se, em especial, as rotinas a seguir.

### 7.6.2. Fiscalização Técnica

7.6.2.1. O fiscal técnico do contrato, além de exercer as atribuições previstas no art. 33, II, da IN SGD nº 94, de 2022, acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

7.6.2.2. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

7.6.2.3. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

7.6.2.4. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV).

7.6.2.5. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).

7.6.2.6. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

### 7.6.3. Fiscalização Administrativa

7.6.3.1. O fiscal administrativo do contrato, além de exercer as atribuições previstas no art. 33, IV, da IN SGD nº 94, de 2022, verificará a manutenção das condições de habilitação do Contratado, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

7.6.3.2. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

7.6.3.3. Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

#### 7.6.4. Gestor do Contrato

7.6.4.1. O gestor do contrato, além de exercer as atribuições previstas no art. 33, I, da IN SGD nº 94, de 2022, coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

7.6.4.2. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação do Contratado, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

7.6.4.3. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

7.6.4.4. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

7.6.4.5. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

7.6.4.6. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

7.6.4.7. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

## 7.7. Critérios de Aceitação

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

7.7.1.1. 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 reconicionados e em fase de comercialização normal através dos canais de venda do fabricante no Brasil (não serão aceitos produtos end-of-life).

7.7.1.2. Todos os componentes do(s) equipamento(s) e respectivas funcionalidades deverão ser compatíveis entre si, sem a utilização de adaptadores, frisagens, pinturas, usinagens em geral, furações, emprego de adesivos, fitas adesivas ou quaisquer outros procedimentos não previstos nas especificações técnicas ou, ainda, com emprego de materiais inadequados ou que visem adaptar forçadamente o produto ou suas partes que sejam fisicamente ou logicamente incompatíveis.

7.7.1.3. Todos os componentes internos do(s) equipamento(s) deverá(ão) estar instalado(s) de forma organizada e livres de pressões ocasionados por outros componentes ou cabos, que possam causar desconexões, instabilidade, ou funcionamento inadequado.

7.7.1.4. O número de série de cada equipamento deve ser obrigatório e único, afixado em local visível, na parte externa do gabinete e na embalagem que o contém. Esse número deverá ser identificado pelo fabricante, como válido para o produto entregue e para as condições do mercado brasileiro no que se refere à garantia e assistência técnica no Brasil.

7.7.1.5. 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.

7.7.1.6. Os produtos, considerando a marca e modelo apresentados na licitação, não poderão estar fora de linha comercial, considerando a data de LICITAÇÃO (abertura das propostas). Os produtos devem ser fornecidos completos e prontos para a utilização, com todos os acessórios, componentes, cabos etc.

7.7.1.7. Todas as licenças, referentes aos softwares e drivers solicitados, devem estar registrados para utilização do Contratante, em modo definitivo (licenças perpétuas), legalizado, não sendo admitidas versões "shareware" ou "trial". O modelo do produto ofertado pelo licitante deverá estar em fase de produção pelo fabricante (no Brasil ou no exterior), sem previsão de encerramento de produção, até a data de entrega da proposta.

7.7.1.8. A Contratante poderá optar por avaliar a qualidade de todos os equipamentos fornecidos ou uma amostra dos equipamentos, atentando para a inclusão nos autos do processo administrativo de todos os documentos que evidenciem a realização dos testes de aceitação em cada equipamento selecionado, para posterior rastreabilidade.

7.7.1.9. Só haverá o recebimento definitivo, após a análise da qualidade dos bens e/ou serviços, em face da aplicação dos critérios de aceitação, resguardando-se ao Contratante o direito de não receber o OBJETO cuja qualidade seja comprovadamente baixa ou em desacordo com as especificações definidas neste Termo de Referência – situação em que poderão ser aplicadas à CONTRATADA as penalidades previstas em lei, neste Termo de Referência e no CONTRATO. Quando for o caso, a empresa será convocada a refazer todos os serviços rejeitados, sem custo adicional.

#### 7.8. Procedimentos de Teste e Inspeção

7.8.1. Serão adotados procedimentos de teste e inspeção, para fins de elaboração dos Termos de Recebimento Provisório e Definitivo.

#### 7.9. Níveis Mínimos de Serviço Exigidos

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

Tabela 04		
IAE – INDICADOR DE ATRASO NO FORNECIMENTO DA SOLUÇÃO		
Tópico	Descrição	
Finalidade	Medir o tempo de atraso na entrega dos produtos e serviços constantes na Ordem de Fornecimento.	
Meta a cumprir	IAE < = 0	A meta definida visa garantir a entrega dos produtos e serviços constantes nas Ordens de Fornecimento dentro do prazo previsto.
Instrumento de medição	OF, Termo de Recebimento Provisório (TRP)	
Forma de acompanhamento	A avaliação será feita conforme linha de base do cronograma registrada na OF.  Será subtraída a data de entrega dos produtos da OF (desde que o fiscal técnico reconheça aquela data, com	

	registro em Termo de Recebimento Provisório) pela data de início da execução da OF.
Periodicidade	Para cada Ordem de Fornecimento encerrada e com Termo de Recebimento Definitivo.
Mecanismo de Cálculo (métrica)	<p>IAE = TEX – TEST</p> <p>Onde:</p> <p>IAE – Indicador de Atraso de Entrega da OF;</p> <p>TEX – Tempo de Execução – corresponde ao período de execução da OF, da sua data de início até a data de entrega dos produtos da OF.</p> <p>A data de início será aquela constante na OF; caso não esteja explícita, será o primeiro dia útil após a emissão da OF.</p> <p>A data de entrega da OF deverá ser aquela reconhecida pelo fiscal técnico, conforme critérios constantes neste Termo de Referência. Para os casos em que o fiscal técnico rejeita a entrega, o prazo de execução da OF continua a correr, findando-se apenas quando o Contratado entrega os produtos da OF e haja aceitação por parte do fiscal técnico.</p> <p>TEST – Tempo Estimado para a execução da OF – constante na OF, conforme estipulado no Termo de Referência.</p>
Observações	Obs1: Serão utilizados dias corridos na medição.
Início de Vigência	Obs2: Os dias com expediente parcial no órgão /entidade serão considerados como dias corridos no cômputo do indicador.
Faixas de ajuste no pagamento e Sanções	A partir da emissão da Ordem de Fornecimento.

### 7.10. Sanções Administrativas e Procedimentos para retenção ou glosa no pagamento

7.10.1. Nos casos de inadimplemento na execução do objeto, as ocorrências serão registradas pela Contratante, conforme a tabela abaixo:

Tabela 05:		
Id	Ocorrência	Glosa / Sanção
1	Não prestar os esclarecimentos imediatamente, referente à execução do contrato, salvo quando implicarem em indagações de caráter técnico, hipótese em que serão respondidos no prazo máximo de (8) horas úteis.	Multa de 0.1 % sobre o valor total do Contrato por dia útil de atraso em prestar as informações por escrito, ou por outro meio quando autorizado pela Contratante, até o limite de 30 dias úteis.  Após o limite de 30 dias úteis, aplicar-se-á multa de 10 % do valor total do Contrato.
2	Não atender os prazos de garantia	Advertência.  Multa de 1 % sobre o valor do item enviado para reparo, por dia útil de atraso, até o limite de 15 dias.  Após o limite de 15 dias úteis, aplicar-se-á multa de 30 % do valor do item que estiver em reparo.
N	Não cumprir qualquer outra obrigação contratual não citada nesta tabela.	Advertência.  Em caso de reincidência ou configurado prejuízo aos resultados pretendidos com a contratação, aplica-se multa de 10 % do valor total do Contrato.

7.11. Nos termos do art. 19, inciso III da Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 2022, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, nos casos em que o Contratado:

7.11.1. não atingir os valores mínimos aceitáveis fixados nos critérios de aceitação, não produzir os resultados ou deixar de executar as atividades contratadas; ou

7.11.2. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para fornecimento da solução de TIC, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

## **8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO**

### **8.1. Recebimento do Objeto**

8.1.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

8.1.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 10 (dez) dias, a contar da notificação do Contratado, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.1.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dias) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

8.1.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

8.1.5. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que concerne à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

8.1.6. O prazo para a solução, pelo Contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

8.1.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

### **8.2. Liquidação**

8.2.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

8.2.2. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

8.2.2.1. o prazo de validade;

8.2.2.2. a data da emissão;

- 8.2.2.3. os dados do contrato e do órgão Contratante;
- 8.2.2.4. o período respectivo de execução do contrato;
- 8.2.2.5. o valor a pagar; e
- 8.2.2.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.2.3. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o Contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Contratante;

8.2.4. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado 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. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.2.5. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

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

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

8.2.8. Persistindo a irregularidade, o Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao Contratado a ampla defesa.

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

### 8.3. **Prazo de pagamento**

8.3.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

### 8.4. **Forma de pagamento**

8.4.1. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo Contratado.

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

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

8.4.4. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

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

#### **8.5. Cessão de crédito**

8.5.1. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, conforme as regras deste presente tópico.

8.5.2. As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação do Contratante.

8.5.3. A eficácia da cessão de crédito, de qualquer natureza, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

8.5.4. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do Contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, tudo nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

8.5.5. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (Contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração. (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 53, DE 8 DE JULHO DE 2020 e Anexos)

8.5.6. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto Contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do Contratado.

### **9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO**

#### **9.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

9.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço Global.

9.1.2. Conforme art. 12, § 4º, da IN SGD/ME nº 94, de 2022, cada item do lote deverá estar discriminado de forma separado nas propostas de preços, de modo a permitir a identificação do seu preço individual na composição do preço global.

## 9.2. Da Aplicação da Margem de Preferência

9.2.1. Trata-se de solução única composta de equipamentos, instalação e configuração, não será aplicada margem de preferência na presente contratação, uma vez que não se enquadra no DECRETO Nº 11.890, DE 22 DE JANEIRO DE 2024.

## 9.3. Da participação de cooperativas

9.3.1. Em observação ao Art. 16 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, não será permitido a participação de cooperativas, devido a natureza do objeto não se enquadrar nos artigos previstos na LEI Nº 12.690, DE 19 DE JULHO DE 2012.

## 9.4. Do Consórcio

9.4.1. Em observação ao Art. 15 da LEI 14.133, pessoa jurídica poderá participar da licitação em consórcio, observadas as seguintes normas:

9.4.1.1. I - Comprovação de compromisso público ou particular de constituição de consórcio, subscrito pelos consorciados;

9.4.1.2. II - Indicação da empresa líder do consórcio, que será responsável por sua representação perante a Administração;

9.4.1.3. III - admissão, para efeito de habilitação técnica, do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, do somatório dos valores de cada consorciado;

9.4.1.4. IV - Impedimento de a empresa consorciada participar, na mesma licitação, de mais de um consórcio ou de forma isolada;

9.4.1.5. V - Responsabilidade solidária dos integrantes pelos atos praticados em consórcio, tanto na fase de licitação quanto na de execução do contrato.

9.4.1.6. Fica estabelecido para o consórcio acréscimo de 10% (dez por cento) sobre o valor exigido de licitante individual para a habilitação econômico-financeira.

9.4.1.6.1. Este item não se aplica aos consórcios compostos, em sua totalidade, de microempresas e pequenas empresas, assim definidas em lei.

9.4.1.7. O licitante vencedor é obrigado a promover, antes da celebração do contrato, a constituição e o registro do consórcio.

9.4.1.8. A substituição de consorciado deverá ser expressamente autorizada pelo órgão ou entidade contratante e condicionada à comprovação de que a nova empresa do consórcio

possui, no mínimo, os mesmos quantitativos para efeito de habilitação técnica e os mesmos valores para efeito de qualificação econômico-financeira apresentados pela empresa substituída para fins de habilitação do consórcio no processo licitatório que originou o contrato.

#### 9.5. Cotas

9.5.1. Como os itens serão agrupados devido à natureza da solução a ser contratada, o quantitativo dos itens não terá cotas EXCLUSIVOS ME/EPP.

#### 9.6. Vistoria

9.6.1. A avaliação prévia do local de instalação da solução é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 09 horas às 17 horas.

9.6.2. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.

9.6.3. Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

9.6.4. Caso o licitante opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

9.6.5. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

9.6.6. A vistoria deve ser agendada pelo e-mail [setel.dti@pf.gov.br](mailto:setel.dti@pf.gov.br).

9.6.7. Local da vistoria: SCN, Quadra 4, Bloco A Torres B, C e D do Edifício Multibrasil Corporate - Asa Norte, Brasília - DF, 70714-903.

#### 9.7. Apresentação das Propostas:

9.7.1. A Licitante deverá apresentar junto com a proposta, e em conformidade com o descrito neste Termo de Referência, a seguinte documentação:

9.7.1.1. Declaração de que nos valores ofertados já estão inclusas todas e quaisquer despesas incidentes no fornecimento do objeto, tais como serviços de frete, impostos, taxas, transporte, seguro com transporte e assistência técnica, e garantia.

9.7.1.2. Declaração de atendimento dos prazos de garantia, e prestação de assistência técnica dentro dos prazos e das condições estabelecidas no Termo de Referência.

9.7.1.3. Declaração de que todos os equipamentos e acessórios fornecidos são novos, de primeiro uso, e em fase de comercialização normal através dos canais de venda do fabricante no Brasil.

9.7.1.4. Declaração de que que tem o pleno conhecimento das condições necessárias para fornecimento do objeto.

9.7.1.5. Comprovação da habilitação jurídica.

9.7.1.6. Comprovação da Habilitação fiscal, social e trabalhista.

9.7.1.7. Comprovação da Qualificação Econômico-Financeira.

9.7.1.8. Comprovação da Qualificação Técnica.

9.7.1.9. A Proposta deverá descrever os itens, os modelos ofertados, o fabricante, o preço unitário de cada item, e o preço total do Grupo.

9.7.1.10. A proposta deve ser acompanhada de documentação técnica detalhada, desenhos, e demais informações que comprovem o atendimento das especificações técnicas deste Termo de Referência.

## 9.8. Exigências de habilitação

9.8.1. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos.

## 9.9. Habilitação jurídica

9.9.1. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

9.9.2. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

9.9.3. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.9.4. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

9.9.5. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.9.6. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

9.9.7. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

#### 9.10. **Habilitação fiscal, social e trabalhista**

9.10.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

9.10.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

9.10.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

9.10.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

9.10.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.10.6. Prova de regularidade com a Fazenda do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

9.10.7. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

#### 9.11. **Qualificação Econômico-Financeira**

9.11.1. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

9.11.2. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II).

#### 9.12. **Qualificação Técnica**

9.12.1. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

9.12.1.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

9.12.1.1.1. Fornecimento de solução de videoconferência para salas grandes, com instalação, e com garantia de 2 anos.

9.12.1.1.2. Também serão aceitos atestados de fornecimento e de instalação de sistemas de controle de acesso e videomonitoramento, por apresentar complexidade similar ao objeto Licitado, desde que o período de garantia seja de 2 anos.

9.12.1.2. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

9.12.1.3. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

9.12.1.4. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da Contratante e local em que foi executado o objeto Contratado, dentre outros documentos.

## 10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 663.853,70 (seiscentos e sessenta e três mil oitocentos e cinquenta e três reais e setenta centavos), conforme custos unitários apostos na tabela 6.

Tabela 06:							
Grupo	Item	Especificação		Unidade de Medida	Quantidade	Valor Unitário	Valor do Item
1	1	Solução de	Câmeras para	Unidade	2	R \$ 21.350,00	R \$ 42.700,00
		Videoconferência	Videoconferência.				
	2		Microfones para	Unidade	4	R \$ 2.722,50	R \$ 10.890,00
			captação de áudio.				
	3		Caixas de Som para	Unidade	2	R \$ 2.159,09	R \$ 4.318,18
		distribuição do áudio.					
	4		Unidade de	Unidade	2	R \$ 18.566,00	R \$ 37.132,00
			processamento e				
			controle da				
			videoconferência.				
	5			Unidade	1	R \$ 10.999,00	R \$ 10.999,00

		Terminal portátil do tipo Tablet para configurações básicas e uso da solução.				
6		Licença de software para processador de áudio.	Unidade	6	R\$ 847,50	R \$ 5.085,00
7		Licença de software para processador de vídeo.	Unidade	3	R \$ 4.295,00	R \$ 12.885,00
8		Licença de funcionamento com Sistemas de videoconferência.		2	R \$ 4.300,00	R \$ 8.600,00
9		Painel de LED (LED WALL) principal, com tela de aspecto 21:9, com no mínimo, 3,60m.	Unidade	1	R \$ 335.000,00	R \$ 335.000,00
10		Painel de LED (LED WALL) auxiliar, com tela de aspecto 21:9, com no mínimo, 1,10m.	Unidade	2	R \$ 65.386,52	R \$ 130.773,04
11		Controladora /Gerenciador gráfico dos painéis de VÍDEO WALL:	Unidade	1	R \$ 28.520,00	R \$ 28.520,00
12		Kit de instalação do sistema de videoconferência.	Unidade	1	R \$ 8.711,48	R \$ 8.711,48
13		Kit de instalação do painel de LED.	Unidade	1	R \$ 3.875,00	R \$ 3.875,00
14		Serviço de Instalação e Configuração.	Unidade	1	R \$ 24.365,00	R \$ 24.365,00

Valor Total da Contratação: R\$ 663.853,70 (seiscentos e sessenta e três mil oitocentos e cinquenta e três reais e setenta centavos).

## 11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.

11.2. Cronograma Físico Financeiro

<b>Tabela 07:</b>			
ID	Evento	Prazo estimado	Pagamento
01	Entrega dos itens que compõem a solução	Deverá ocorrer no prazo máximo de 30 dias corridos, a contar do recebimento da Ordem de Fornecimento (OF), emitida pela Contratante.	Será realizado após a entrega de todas as etapas, e, conformidade com o Item 8 do Termo de Referência.
02	Instalação e configuração da solução	Deverá ocorrer em um prazo máximo de 45 dias corridos, a contar do recebimento da Ordem de Fornecimento (OF), emitida pela Contratante.	
03	Transferência de conhecimento	Deverá ocorrer em um prazo máximo de 50 dias corridos, a contar do recebimento da Ordem de Fornecimento (OF), emitida pela Contratante, devendo o evento ser realizado após a montagem e configuração da solução de videoconferência.	



**ANEXO I:**

## ORDEM DE SERVIÇO OU DE FORNECIMENTO DE BENS

## INTRODUÇÃO

Por intermédio da Ordem de Serviço (OS) ou Ordem de Fornecimento de Bens (OFB) será solicitado formalmente à Contratada a prestação de serviço ou o fornecimento de bens relativos ao objeto do contrato.

O encaminhamento das demandas deverá ser planejado visando a garantir que os prazos para entrega final de todos os bens e serviços estejam compreendidos dentro do prazo de vigência contratual.

Referência: Art. 32 IN SGD N° 94/2022.

1 – IDENTIFICAÇÃO			
Nº da OS/OFB	xxxx/aaaa	Data de emissão	<dd/mm/aaaa>
CONTRATO/NOTA DE EMPENHO nº	xx/aaaa		
Objeto do Contrato	<Descrição do objeto do contrato>		
Contratada	<Nome da contratada>	CNPJ	99.999.999/9999-99
Preposto	<Nome do preposto>		
Início vigência	<dd/mm/aaaa>	Fim vigência	<dd/mm/aaaa>
ÁREA REQUISITANTE			
Unidade	< Sigla – Nome da unidade>		
Solicitante	<Nome do solicitante>	E-mail	xxxxxxxxxxxxxx

2 – ESPECIFICAÇÃO DOS BENS/SERVIÇOS E VOLUMES ESTIMADOS					
Item	Descrição do bem ou serviço	Métrica	Valor unitário (R\$)	Qtde/Vol.	Valor Total (R\$)
1	...	...	...	...	...
...	...	...	...	...	...
Valor total estimado da OS/OFB					

3 – <INSTRUÇÕES/ESPECIFICAÇÕES> COMPLEMENTARES
<Incluir instruções complementares à execução da OS/OFB>  <Ex.: Contatar a área solicitante para agendamento do horário de entrega>  <Ex.: Conforme consta no Termo de Referência, o recebimento provisório está condicionado à entrega do código no ambiente de homologação, e a documentação do software no repositório oficial de gestão de projetos>

4 – DATAS E PRAZOS PREVISTOS			
Data de Início:	<dd/mm/aaaa>	Data do Fim:	<dd/mm/aaaa>
CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO/ENTREGA			

Item	Tarefa/entrega	Início	Fim
1		<dd/mm/aaaa>	<dd/mm/aaaa>
...		<dd/mm/aaaa>	<dd/mm/aaaa>

5 – ARTEFATOS / PRODUTOS	
Fornecidos	A serem gerados e/ou atualizados

5 – ASSINATURA E ENCAMINHAMENTO DA DEMANDA

Autoriza-se a <execução dos serviços / entrega dos bens> correspondentes à presente <OS/OFB>, no período e nos quantitativos acima identificados.

**ANEXO II:**

## TERMO DE CIÊNCIA

**INTRODUÇÃO**

O Termo de Ciência visa obter o comprometimento formal dos empregados da Contratada diretamente envolvidos na contratação quanto ao conhecimento da declaração de manutenção de sigilo e das normas de segurança vigentes no órgão/entidade.

No caso de substituição ou inclusão de empregados da contratada, o preposto deverá entregar ao Fiscal Administrativo do Contrato os Termos de Ciência assinados pelos novos empregados envolvidos na execução dos serviços contratados.

Referência: Art. 18, Inciso V, alínea “b” da IN SGD/ME Nº 94/2022.

1 – IDENTIFICAÇÃO

CONTRATO Nº	xxxx/aaaa		
OBJETO	<objeto do contrato>		
CONTRATADA	<nome da contratada>	CNPJ	xxxxxxxxxxxxx
PREPOSTO	<Nome do Preposto da Contratada>		
GESTOR DO CONTRATO	<Nome do Gestor do Contrato>	MATR.	xxxxxxxxxxxxx

2 – CIÊNCIA

Por este instrumento, os funcionários abaixo identificados declaram ter ciência e conhecer o inteiro teor do Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo e as normas de segurança vigentes da Contratante.

Funcionários da Contratada		
Nome	Matrícula	Assinatura
<Nome do(a) Funcionário(a)>	<xxxxxxxxxxx>	
<Nome do(a) Funcionário(a)>	<xxxxxxxxxxx>	
...	...	...

**ANEXO III:**

## TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO

**INTRODUÇÃO**

O Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo registra o comprometimento formal da Contratada em cumprir as condições estabelecidas no documento relativas ao acesso e utilização de informações sigilosas da Contratante em decorrência de relação contratual, vigente ou não.

Referência: Art. 18, Inciso V, alínea “a” da IN SGD/ME Nº 94/2022.

Pelo presente instrumento o <NOME DO ÓRGÃO>, sediado em <ENDEREÇO>, CNPJ nº <Nº do CNPJ>, doravante denominado CONTRATANTE, e, de outro lado, a <NOME DA EMPRESA>, sediada em <ENDEREÇO>, CNPJ nº <Nº do CNPJ>, doravante denominada CONTRATADA;

CONSIDERANDO que, em razão do CONTRATO N.º <nº do contrato> doravante denominado CONTRATO PRINCIPAL, a CONTRATADA poderá ter acesso a informações sigilosas do CONTRATANTE;

CONSIDERANDO a necessidade de ajustar as condições de revelação destas informações sigilosas, bem como definir as regras para o seu uso e proteção;

CONSIDERANDO o disposto na Política de Segurança da Informação e Privacidade da CONTRATANTE;

Resolvem celebrar o presente TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO, doravante TERMO, vinculado ao CONTRATO PRINCIPAL, mediante as seguintes cláusulas e condições abaixo discriminadas.

**1 – OBJETO**

Constitui objeto deste TERMO o estabelecimento de condições específicas para regulamentar as obrigações a serem observadas pela CONTRATADA, no que diz respeito ao trato de informações sigilosas disponibilizadas pela CONTRATANTE e a observância às normas de segurança da informação e privacidade por força dos procedimentos necessários para a execução do objeto do CONTRATO PRINCIPAL celebrado entre as partes e em acordo com o que dispõem a Lei 12.527, de 18 de novembro de 2011, Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, e os Decretos 7.724, de 16 de maio de 2012, e 7.845, de 14 de novembro de 2012, que regulamentam os procedimentos para acesso e tratamento de informação classificada em qualquer grau de sigilo.

[...]

[...]

[...]

---

## 2 – CONCEITOS E DEFINIÇÕES

---

Para os efeitos deste TERMO, são estabelecidos os seguintes conceitos e definições:

**INFORMAÇÃO:** dados, processados ou não, que podem ser utilizados para produção e transmissão de conhecimento, contidos em qualquer meio, suporte ou formato.

**INFORMAÇÃO SIGILOSA:** aquela submetida temporariamente à restrição de acesso público em razão de sua imprescindibilidade para a segurança da sociedade e do Estado, e aquela abrangida pelas demais hipóteses legais de sigilo.

**CONTRATO PRINCIPAL:** contrato celebrado entre as partes, ao qual este TERMO se vincula.

[...]

[...]

[...]

---

## 3 – DA INFORMAÇÃO SIGILOSA

---

Serão consideradas como informação sigilosa, toda e qualquer informação classificada ou não nos graus de sigilo ultrassecreto, secreto e reservado. O TERMO abrangerá toda informação escrita, verbal, ou em linguagem computacional em qualquer nível, ou de qualquer outro modo apresentada, tangível ou intangível, podendo incluir, mas não se limitando a: know-how, técnicas, especificações, relatórios, compilações, código fonte de programas de computador na íntegra ou em partes, fórmulas, desenhos, cópias, modelos, amostras de ideias, aspectos financeiros e econômicos, definições, informações sobre as atividades da CONTRATANTE e/ou quaisquer informações técnicas/comerciais relacionadas/resultantes ou não ao CONTRATO PRINCIPAL, doravante denominados INFORMAÇÕES, a que diretamente ou pelos seus empregados, a CONTRATADA venha a ter acesso, conhecimento ou que venha a lhe ser confiada durante e em razão das atuações de execução do CONTRATO PRINCIPAL celebrado entre as partes.

[...]

[...]

[...]

---

## 4 – DOS LIMITES DO SIGILO

---

---

As obrigações constantes deste TERMO não serão aplicadas às INFORMAÇÕES que:

I – Sejam comprovadamente de domínio público no momento da revelação, exceto se tal fato decorrer de ato ou omissão da CONTRATADA;

II – Tenham sido comprovadas e legitimamente recebidas de terceiros, estranhos ao presente TERMO;

III – sejam reveladas em razão de requisição judicial ou outra determinação válida do Governo, somente até a extensão de tais ordens, desde que as partes cumpram qualquer medida de proteção pertinente e tenham sido notificadas sobre a existência de tal ordem, previamente e por escrito, dando a esta, na medida do possível, tempo hábil para pleitear medidas de proteção que julgar cabíveis.

[...]

[...]

[...]

---

## 5 – DIREITOS E OBRIGAÇÕES

---

As partes se comprometem a não revelar, copiar, transmitir, reproduzir, utilizar, transportar ou dar conhecimento, em hipótese alguma, a terceiros, bem como a não permitir que qualquer empregado envolvido direta ou indiretamente na execução do CONTRATO PRINCIPAL, em qualquer nível hierárquico de sua estrutura organizacional e sob quaisquer alegações, faça uso dessas INFORMAÇÕES, que se restringem estritamente ao cumprimento do CONTRATO PRINCIPAL.

Parágrafo Primeiro – A CONTRATADA se compromete a não efetuar qualquer tipo de cópia da informação sigilosa sem o consentimento prévio e expresso da CONTRATANTE.

Parágrafo Segundo – A CONTRATADA compromete-se a dar ciência e obter o aceite formal da direção e empregados que atuarão direta ou indiretamente na execução do CONTRATO PRINCIPAL sobre a existência deste TERMO bem como da natureza sigilosa das informações.

I – A CONTRATADA deverá firmar acordos por escrito com seus empregados visando garantir o cumprimento de todas as disposições do presente TERMO e dará ciência à CONTRATANTE dos documentos comprobatórios.

Parágrafo Terceiro – A CONTRATADA obriga-se a tomar todas as medidas necessárias à proteção da informação sigilosa da CONTRATANTE, bem como evitar e prevenir a revelação a terceiros, exceto se devidamente autorizado por escrito pela CONTRATANTE.

Parágrafo Quarto – Cada parte permanecerá como fiel depositária das informações reveladas à outra parte em função deste TERMO.

I – Quando requeridas, as INFORMAÇÕES deverão retornar imediatamente ao proprietário, bem como todas e quaisquer cópias eventualmente existentes.

Parágrafo Quinto – A CONTRATADA obriga-se por si, sua controladora, suas controladas, coligadas, representantes, procuradores, sócios, acionistas e cotistas, por terceiros eventualmente consultados, seus empregados, contratados e subcontratados, assim como por quaisquer outras pessoas vinculadas à CONTRATADA, direta ou indiretamente, a manter sigilo, bem como a limitar a utilização das informações disponibilizadas em face da execução do CONTRATO PRINCIPAL.

Parágrafo Sexto – A CONTRATADA, na forma disposta no parágrafo primeiro, acima, também se obriga a:

I – Não discutir perante terceiros, usar, divulgar, revelar, ceder a qualquer título ou dispor das INFORMAÇÕES, no território brasileiro ou no exterior, para nenhuma pessoa, física ou jurídica, e para nenhuma outra finalidade que não seja exclusivamente relacionada ao objetivo aqui referido, cumprindo-lhe adotar cautelas e precauções adequadas no sentido de impedir o uso indevido por qualquer pessoa que, por qualquer razão, tenha acesso a elas;

II – Responsabilizar-se por impedir, por qualquer meio em direito admitido, arcando com todos os custos do impedimento, mesmos judiciais, inclusive as despesas processuais e outras despesas derivadas, a divulgação ou utilização das INFORMAÇÕES por seus agentes, representantes ou por terceiros;

III – Comunicar à CONTRATANTE, de imediato, de forma expressa e antes de qualquer divulgação, caso tenha que revelar qualquer uma das INFORMAÇÕES, por determinação judicial ou ordem de atendimento obrigatório determinado por órgão competente; e

IV – Identificar as pessoas que, em nome da CONTRATADA, terão acesso às informações sigilosas.

[...]

[...]

[...]

## 6 – VIGÊNCIA

O presente TERMO tem natureza irrevogável e irretroatável, permanecendo em vigor desde a data de sua assinatura até expirar o prazo de classificação da informação a que a CONTRATADA teve acesso em razão do CONTRATO PRINCIPAL.

[...]

## 7 – PENALIDADES

A quebra do sigilo e/ou da confidencialidade das INFORMAÇÕES, devidamente comprovada, possibilitará a imediata aplicação de penalidades previstas conforme disposições contratuais e legislações em vigor que tratam desse assunto, podendo até culminar na rescisão do CONTRATO PRINCIPAL firmado entre as PARTES. Neste caso, a CONTRATADA, estará sujeita, por ação ou omissão, ao pagamento ou recomposição de todas as perdas e danos sofridos pela CONTRATANTE, inclusive as de ordem moral, bem como as de responsabilidades civil e criminal, as quais serão apuradas em regular processo administrativo ou judicial, sem prejuízo das demais sanções legais cabíveis, conforme previsto nos arts. 155 a 163 da Lei nº. 14.133, de 2021.

[...]

[...]

[...]

## 8 – DISPOSIÇÕES GERAIS

Este TERMO de Confidencialidade é parte integrante e inseparável do CONTRATO PRINCIPAL.

Parágrafo Primeiro – Surgindo divergências quanto à interpretação do disposto neste instrumento, ou quanto à execução das obrigações dele decorrentes, ou constatando-se casos omissos, as partes buscarão solucionar as divergências de acordo com os princípios de boa-fé, da equidade, da razoabilidade, da economicidade e da moralidade.

Parágrafo Segundo – O disposto no presente TERMO prevalecerá sempre em caso de dúvida e, salvo expressa determinação em contrário, sobre eventuais disposições constantes de outros instrumentos conexos firmados entre as partes quanto ao sigilo de informações, tal como aqui definidas.

Parágrafo Terceiro – Ao assinar o presente instrumento, a CONTRATADA manifesta sua concordância no sentido de que:

I – A CONTRATANTE terá o direito de, a qualquer tempo e sob qualquer motivo, auditar e monitorar as atividades da CONTRATADA;

II – A CONTRATADA deverá disponibilizar, sempre que solicitadas formalmente pela CONTRATANTE, todas as informações requeridas pertinentes ao CONTRATO PRINCIPAL.

III – A omissão ou tolerância das partes, em exigir o estrito cumprimento das condições estabelecidas neste instrumento, não constituirá novação ou renúncia, nem afetará os direitos, que poderão ser exercidos a qualquer tempo;

IV – Todas as condições, termos e obrigações ora constituídos serão regidos pela legislação e regulamentação brasileiras pertinentes;

V – O presente TERMO somente poderá ser alterado mediante TERMO aditivo firmado pelas partes;

VI – Alterações do número, natureza e quantidade das informações disponibilizadas para a CONTRATADA não descaracterizarão ou reduzirão o compromisso e as obrigações pactuadas neste TERMO, que permanecerá válido e com todos seus efeitos legais em qualquer uma das situações tipificadas neste instrumento;

VII – O acréscimo, complementação, substituição ou esclarecimento de qualquer uma das informações, conforme definição do item 3 deste documento, disponibilizadas para a CONTRATADA, serão incorporados a este TERMO, passando a fazer dele parte integrante, para todos os fins e efeitos, recebendo também a mesma proteção descrita para as informações iniciais disponibilizadas, sendo necessário a formalização de TERMO aditivo ao CONTRATO PRINCIPAL;

VIII – Este TERMO não deve ser interpretado como criação ou envolvimento das Partes, ou suas filiadas, nem em obrigação de divulgar INFORMAÇÕES para a outra Parte, nem como obrigação de celebrarem qualquer outro acordo entre si.

[...]

[...]

[...]

9 – FORO
----------

A CONTRATANTE elege o foro da <CIDADE DA CONTRATANTE>, onde está localizada a sede da CONTRATANTE, para dirimir quaisquer dúvidas originadas do presente TERMO, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

[...]

10 – ASSINATURAS
------------------

E, por assim estarem justas e estabelecidas as condições, o presente TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO é assinado pelas partes em 2 vias de igual teor e um só efeito.

<p>CONTRATADA</p>   <p>_____ &lt;Nome&gt; &lt;Qualificação&gt;</p>	<p>CONTRATANTE</p>   <p>_____ &lt;Nome&gt; Matrícula: xxxxxxxx</p>
---	---

<p>TESTEMUNHAS</p>	
<p>_____ &lt;Nome&gt; &lt;Qualificação&gt;</p>	<p>_____ &lt;Nome&gt; &lt;Qualificação&gt;</p>

**ANEXO IV:**

TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO – COMPRAS DE TIC

INTRODUÇÃO
<p>O Termo de Recebimento Provisório declarará, de forma sumária, que as compras foram entregues, para verificação posterior d conformidade do material com as exigências contratuais, baseada nos requisitos e nos critérios de aceitação definidos no Modelo d Gestão do Contrato.</p> <p>Referência: Inciso XXI, art. 2º, e alínea “i”, inciso II, art. 33 da IN SGD/ME Nº 94/2022.</p>

1 – IDENTIFICAÇÃO
-------------------

CONTRATO/NOTA DE EMPENHO Nº	xx/aaaa		
CONTRATADA	<Nome da Contratada>	CNPJ	xxxxxxxxxxx
Nº DA OFB	<xxxx/aaaa>		
DATA DA EMISSÃO	<dd/mm/aaaa>		

2 – ESPECIFICAÇÃO DOS PRODUTO(S)/BEM(S) E VOLUMES DE EXECUÇÃO

SOLUÇÃO DE TIC

<Descrição da solução de TIC solicitada relacionada ao contrato anteriormente identificado>

ITEM	DESCRIÇÃO DO BEM OU SERVIÇO	MÉTRICA	QUANTIDADE
1	<Descrição igual ao da OFB de abertura>	<Ex.: UNID.>	<n>
...	...	...	...
...	...	...	...
...	...	...	...
TOTAL DE ITENS			

3 – RECEBIMENTO

Para fins de cumprimento do disposto no art. 33, inciso II, alínea “i”, da IN SGD/ME nº 94/2022, por este instrumento ATESTO que os <bem(s)/produto(s)> correspondentes à <OFB> acima identificada, conforme definido no Modelo de Execução do contrato supracitado, foram entregues, estando sujeitos à avaliação específica para verificação do atendimento às demais exigências contratuais, de acordo com os Critérios de Aceitação previamente definidos no Modelo de Gestão do contrato.

Ressaltamos que o recebimento definitivo destes <bem(s)/produto(s)> ocorrerá somente após a verificação desses requisitos e das demais condições contratuais, desde que não se observem inconformidades ou divergências quanto às especificações constantes do Termo de Referência e do Contrato acima identificado que ensejem correções por parte da CONTRATADA. Por fim, reitera-se que o objeto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com o contrato.

4 – ASSINATURA

FISCAL TÉCNICO

<Nome do Fiscal Técnico do Contrato>

Matrícula: xxxxxx

<Local>, <dia> de <mês> de <ano>.

PREPOSTO

<Nome do Preposto do Contrato>

Matrícula: xxxxxx

<Local>, <dia> de <mês> de <ano>.



**ANEXO V:**

TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO

INTRODUÇÃO
<p>O Termo de Recebimento Definitivo declarará formalmente à Contratada que os serviços prestados ou que os bens fornecidos foram devidamente avaliados e atendem às exigências contratuais, de acordo com os requisitos e critérios de aceitação estabelecidos.</p> <p>Referência: Inciso XXII, Art. 2º e alínea “h” inciso I do art. 33, da IN SGD/ME Nº 94/2022.</p>

1 – IDENTIFICAÇÃO			
CONTRATO/NOTA EMPENHO Nº	DE	xx/aaaa	
CONTRATADA	<Nome da Contratada>	CNPJ	xxxxxxxxxxx
Nº DA OS/OFB	<xxxx/aaaa>		
DATA DA EMISSÃO	<dd/mm/aaaa>		

2 – ESPECIFICAÇÃO DOS PRODUTO(S)/BEM(S)/SERVIÇOS E VOLUMES DE EXECUÇÃO				
SOLUÇÃO DE TIC				
<descrição da solução de TIC solicitada relacionada ao contrato anteriormente identificado>				
ITEM	DESCRIÇÃO DO BEM OU SERVIÇO	MÉTRICA	QUANTIDADE	TOTAL
1	<descrição igual à da OS/OFB de abertura>	<Ex.: PF>	<n>	<total>
...				
TOTAL DE ITENS				

3 – ATESTE DE RECEBIMENTO
---------------------------

Para fins de cumprimento do disposto no art. 33, inciso II, alínea “h”, da IN SGD/ME nº 94/2022, por este instrumento ATESTO/ATESTAMOS que o(s) <serviço(s)/ bem(s)> correspondentes à <OS/OFB> acima identificada foram <prestados/entregues> pela CONTRATADA e ATENDEM às exigências contratuais, discriminadas abaixo, de acordo com os Critérios de Aceitação previamente definidos no Modelo de Gestão do Contrato acima indicado.

ITEM	EXIGÊNCIA CONTRATUAL	ATENDIMENTO	OBSERVAÇÃO
1	<exigência contratual estabelecida no TR >	...	.....
...	...	...	.....
...	...	...	.....
...	...	...	.....


4 – DESCONTOS EFETUADOS E VALOR A LIQUIDAR

De acordo com os critérios de aceitação e demais termos contratuais, <não> há incidência de descontos por desatendimento dos indicadores de níveis de serviços definidos.

<Não foram / Foram> identificadas inconformidades técnicas ou de negócio que ensejam indicação de glosas e sanções, <cuja instrução corre em processo administrativo próprio (nº do processo)>.

Por conseguinte, o valor a liquidar correspondente à <OS/OFB> acima identificada monta em R\$ <valor> (<valor por extenso>).

Referência: <Relatório de Fiscalização nº xxxx ou Nota Técnica nº yyyy>.

5 – ASSINATURA

---

GESTOR DO CONTRATO

---

<Nome do Gestor do Contrato>

Matrícula: xxxxxxxx

<Local>, <dia> de <mês> de <ano>.

<As seções seguintes podem constar em documento diverso, pois dizem respeito à autorização para o faturamento, a cargo do Gestor do Contrato, e a respectiva ciência do preposto quanto a esta autorização>.

## 5 – AUTORIZAÇÃO PARA FATURAMENTO

## GESTOR DO CONTRATO

Nos termos da alínea “n”, inciso I, art. 33, da IN SGD/ME nº 94/2022, AUTORIZA-SE a CONTRATADA a <faturar os serviços executados / apresentar as notas fiscais dos bens entregues> relativos à supracitada <OS/OFB>, no valor discriminado no item 4, acima.

\_\_\_\_\_  
<Nome do Gestor do Contrato>

Matrícula: xxxxxxxx

<Local>, <dia> de <mês> de <ano>

## 7 – CIÊNCIA

## PREPOSTO

\_\_\_\_\_  
<Nome do Preposto do Contrato>

Matrícula: xxxxxxxx

<Local>, <dia> de <mês> de <ano>

## 2. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

### **FRANCISCO CARLOS COELHO**

Integrante Técnico



*Assinou eletronicamente em 20/08/2024 às 11:31:43.*

### **ADOLFO BREMEN DE SOUSA NOGUEIRA**

Integrante Administrativo



*Assinou eletronicamente em 20/08/2024 às 11:32:12.*

### **ROBSON NEGRAO FONSECA**

Integrante Requisitante



*Assinou eletronicamente em 20/08/2024 às 14:02:28.*

### **ADEMIR DIAS CARDOSO JUNIOR**

Autoridade competente



*Assinou eletronicamente em 22/08/2024 às 11:58:51.*

**HENDERSON DIAS DE OLIVEIRA**

Integrante Requisitante