



MINISTÉRIO DO DESENVOLVIMENTO REGIONAL
 SUPERINTENDÊNCIA DO DESENVOLVIMENTO DA AMAZÔNIA
 Diretoria de Administração
 Coordenação de Gestão de Tecnologia da Informação
 Divisão de Infraestrutura Tecnológica

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 375/2020-DTEC/CTI/DIRAD

TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

Histórico de Revisões			
Data	Versão	Descrição	Autor
13/09/2020	1.0	Versão inicial do Termo de Referência	Gilberto Silveira
18/09/2020	1.1	Versão atualizada	Gilberto Silveira
21/09/2020	1.2	Versão revisada e adaptada ao Parecer de Análise da CLC	Gilberto Silveira
24/09/2020	1.3	Versão adaptada ao despacho do coordenador da CLC	Gilberto Silveira
29/09/2020	1.4	Versão atualizada e adaptada, com inserção da pesquisa de preços completa	Gilberto Silveira
30/09/2020	1.5	Versão final revisada.	Gilberto Silveira
17/11/2010	2.0	Versão final revisada pós-Jurídico e inclusão de item Desktop	Gilberto Silveira

1. OBJETO

1.1. Aquisição de material permanente de TI, através de SRP - Sistema de Registro de Preços, conforme condições, quantidades, especificações e exigências estabelecidas neste instrumento. O objeto será dividido em itens, conforme Tabela 1 do subitem 2.1, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem do seu interesse. O critério de julgamento adotado será o menor preço por item, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

1.2. A contratação será realizada por meio de Sistema de Registro de Preço, conforme inciso II

do Art.3º do Decreto 7.892/2013, uma vez caracterizada a necessidade de fornecimento dos bens com previsão de entregas parceladas em função de restrições orçamentárias para o(s) exercício(s) vigente(s) durante a vigência da ARP, permitindo assim a(s) contratação(ões) de acordo com a oportunidade e conveniência para o momento do efetivo contrato.

1.3. Considerando tratar-se de aquisição de equipamentos para expansão de infraestrutura de datacenter próprio e outros equipamentos que visam atender unicamente o parque computacional a SUDAM, possuindo especificidades técnicas próprias, não será permitida a participação de outros órgãos e entidades da Administração Pública no SRP, bem como futuras adesões à Ata de Registro de Preços.

1.4. As contratações decorrentes deste Termo de Referência observarão todos os requisitos legais contidos na Instrução Normativa SGD/ME nº 1/2019.

1.5. O objeto do presente Termo de Referência não incide nas hipóteses vedadas pelos artigos 3º e 4º da IN SGD/ME nº 1/2019.

1.6. Para a construção deste documento de referência, foram observadas todas as diretrizes específicas de planejamento da contratação contidas no Anexo à IN SGD/ME nº 1/2019, assim como também foi utilizada a estrutura da última versão do *template* de Termo de Referência/Projeto Básico publicados pelo SISP.

2. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO DE TIC

2.1. Bens e serviços que compõem a solução

Item	Descrição	CATMAT	Unidade de medida	Quantidade registrada
01	Servidor de rede tipo rack	457714	UN	05
02	Equipamento wireless (Ponto de Acesso)	393277	UN	20
03	Microcomputador Desktop Ultracompacto	457072	UN	300
04	Notebook	462904	UN	40

Tabela 1

3. JUSTIFICATIVA PARA A CONTRATAÇÃO

3.1. Contextualização e Justificativa da Contratação

3.1.1. A Administração Pública tem buscado, cada vez mais, utilizar-se da Tecnologia da Informação como instrumento para a melhoria da qualidade dos serviços prestados à sociedade tanto no que se refere ao aumento da eficiência interna da organização, quanto à ampliação dos meios de acesso do cidadão aos serviços e aos resultados das ações dos entes públicos.

3.1.2. A mesma tendência se verifica na SUDAM, que possui, atualmente, praticamente todos os seus processos internos e fluxos de trabalho informatizados e apoiados em sua infraestrutura de TI. O nível atual da informatização da autarquia lhe confere alta produtividade e eficiência na execução das ações que são de sua competência.

3.1.3. Tendo em vista a grande evolução tecnológica e a crescente demanda por uso de recursos computacionais, a SUDAM utiliza a TI como instrumento para agregar valor ao processo de gestão, à tomada de decisão e à disponibilização de recursos necessários à maior eficiência na atuação das ações finalísticas, por meio do emprego de tecnologias modernas, de forma adequada às necessidades

identificadas, tanto quanto assegurando condições para o seu crescimento futuro.

3.1.4. Nos últimos anos, as demandas por infraestrutura de processamento de dados e armazenamento de informações no datacenter da SUDAM têm aumentado de maneira significativa, tornando a atual infraestrutura de virtualização - que já possui cerca de 10 anos - defasada, não apenas em termos de capacidade, como em qualidade e recursos tecnológicos. Esse aumento de demanda pode ser mensurado pelo evidente processo de modernização tecnológica pelo qual a SUDAM vem passando nos últimos anos e hoje, por meio da implantação/disponibilização de vários novos sistemas informatizados e serviços de TI.

3.1.5. Considerando como premissa a continuidade e evolução desse processo, o aumento da capacidade e a modernização de recursos de processamento e armazenamento são essenciais não somente para que se garanta a produtividade da SUDAM, mas para que agregue também qualidade, estabilidade, escalabilidade e segurança no provimento de serviços de TI.

3.1.5.1. Nesse sentido, relativamente ao datacenter, à rede local e ao parque computacional da SUDAM, o presente projeto visa a aquisição de equipamentos servidores de rede, de modo a garantir o aumento da capacidade e a modernização de recursos de processamento e armazenamento do datacenter da SUDAM, a aquisição de equipamentos wireless (access points) para a ampliação da cobertura da rede sem fio e consolidação da rede de comunicação de dados da autarquia, assim como a aquisição de notebooks modernos e capazes de apoiar e garantir a efetividade da execução das atividades das unidades administrativas do órgão.

3.2. Alinhamento aos Instrumentos de Planejamento Institucionais

Alinhamento ao Planejamento Estratégico Institucional	
Id	Objetivo Estratégico
OE10	Prover Soluções de Tecnologia da Informação.

Tabela 2

Alinhamento ao PDTIC 2019/2020			
Id	Necessidade prevista no PDTIC	Id	Meta do PDTIC associada
N6	Provimento e manutenção da infraestrutura de rede, comunicação e banco de dados.	M1	Garantir à área de TI a disponibilização de máquinas, equipamentos e aplicativos profissionais capazes de atender a demanda gerada pelos serviços prestados ao usuário interno e externo das unidades da SUDAM

Tabela 3

Alinhamento ao PAC 2020	
Itens	Descrição
230	Servidor

Alinhamento ao PAC 2020	
228	Equipamento Wireless
227	Computador
224	Notebook

Tabela 4

3.3. **Esquema da demanda**

3.3.1. A técnica de esquema utilizada para cálculo da demanda foi:

3.3.1.1. Levantamento do quantitativo de servidores de rede a serem substituídos, com base na capacidade computacional exigida pela infraestrutura de virtualização e do datacenter da SUDAM;

3.3.1.2. Necessidade de aumento da densidade e alcance da rede wireless da SUDAM, que hoje conta com um conjunto de apenas 08 (oito) Pontos de Acesso para a cobertura de rede sem fio para todo o órgão;

3.3.1.3. Levantamento da necessidade atual de quantitativo de notebooks para o atendimento das necessidades relatadas pelas unidades administrativas da SUDAM.

Item	Descrição	Quantidade
01	Servidor de rede tipo rack	05
02	Equipamento wireless	20
03	Microcomputador Desktop Ultracompacto	300
04	Notebook	40

Tabela 5

3.4. **Parcelamento da Solução de TIC**

3.4.1. Justificativa para o não parcelamento:

3.4.1.1. Nas contratações em questão, para cada item, o fornecimento dos equipamentos por mais de uma CONTRATADA poderia gerar a incompatibilidade entre equipamentos de fabricantes distintos, razão pela qual o objeto está composto de itens independentes;

3.5. **Resultados a serem alcançados**

3.5.1. Aumento da capacidade da infraestrutura do datacenter no atendimento às demandas da instituição, com significativo aumento de disponibilidade e de desempenho dos serviços essenciais de TI e das aplicações críticas/finais da SUDAM;

3.5.2. Reduzir o risco de indisponibilidade relacionados à falta de garantia e suporte técnico especializado nos equipamentos atualmente em produção no datacenter da SUDAM;

3.5.3. Ampliação da densidade e alcance da rede wireless, para a expansão, disponibilidade e consolidação da rede de comunicação de dados da SUDAM;

3.5.4. Atualização tecnológica do parque computacional do órgão.

4. **ESPECIFICAÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

4.1. **Requisitos de negócio**

4.1.1. Os requisitos especificados neste Termo de Referência são definidos como critérios mínimos necessários ao atendimento da necessidade, devendo ser igualados ou superados pelos

produtos e serviços ofertados pela CONTRATADA;

4.1.2. Assegurar a disponibilidade dos serviços de TIC que estão em funcionamento no datacenter e na rede de comunicação de dados;

4.1.3. Dispor de equipamentos que suportem o crescimento natural de demandas das unidades;

4.1.4. Agregar equipamentos tecnologicamente atualizados ao parque computacional da SUDAM;

4.1.5. As aquisições elencadas proporcionarão a atualização de parte da infraestrutura tecnológica da SUDAM, no que tange à aquisição de material permanente de TI, com o propósito de melhorar o estado atual da capacidade de processamento das aplicações internas da autarquia, buscando a melhoria contínua da infraestrutura de Tecnologia da Informação, e também evitar uma possível paralisação por defeitos dos equipamentos que estão sem garantia.

4.2. **Requisitos de capacitação**

4.2.1. Especificamente para o item 01, a CONTRATADA deverá fazer a transferência de conhecimento relativo à instalação, gerenciamento, operacionalização, configuração e utilização dos equipamentos fornecidos e seus componentes.

4.3. **Requisitos legais**

4.3.1. Normas legais que esta contratação observará, notadamente os princípios:

4.3.1.1. Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, que regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências;

4.3.1.2. Decreto nº 3.555, de 08 de agosto de 2000, que aprova o Regulamento para a modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns;

4.3.1.3. Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, que institui, no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, nos termos do art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências;

4.3.1.4. Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, que institui o Estatuto Nacional da microempresa e da Empresa de Pequeno Porte;

4.3.1.5. Decreto nº 7.174, de 12 de maio de 2010, que regulamenta a contratação de bens e serviços de informática e automação pela administração pública federal, direta ou indireta, pelas fundações instituídas ou mantidas pelo Poder Público e pelas demais organizações sob o controle direto ou indireto da União;

4.3.1.6. Lei nº 12.305, de 02 de agosto de 2010, que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos; altera a Lei nº 9.605, de 12 de fevereiro de 1998; e dá outras providências;

4.3.1.7. Decreto nº 7.404, de 23 de dezembro de 2010, que regulamenta a Lei nº 12.305, de 2 de agosto de 2010, que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos, cria o Comitê Interministerial da Política Nacional de Resíduos Sólidos e o Comitê Orientador para a Implantação dos Sistemas de Logística Reversa, e dá outras providências

4.3.1.8. Decreto nº 7.892, de 23/01/2013, que regulamenta o Sistema de Registro de Preços previsto no art. 15 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993;

4.3.1.9. A referida contratação deve assegurar os princípios da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD - Lei nº 13.709/2018), descritos no Artigo 6º da Lei. Toda informação trafegada por meio dos equipamentos de tecnologia da informação e comunicação, que fazem parte do objeto de

contratação deve atender às exigências da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais. A LGPD dispõe sobre o tratamento dos dados feito por pessoa física ou jurídica de direito público ou privado e engloba um amplo conjunto de operações efetuadas em meios manuais ou digitais, para assegurar os direitos fundamentais de inviolabilidade da intimidade, da honra, da imagem e da vida privada;

4.3.1.10. Instrução Normativa nº 01 da SLTI/MPOG, de 04 de abril de 2019, que dispõe sobre o processo de contratação de Soluções de Tecnologia da Informação pelos órgãos integrantes do Sistema de Administração dos Recursos de Informação e Informática (SISP) do Poder Executivo Federal;

4.3.1.11. Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, que regulamenta o pregão, na forma eletrônica, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências;

4.3.1.12. Instrução Normativa nº 73, de 5 de agosto de 2020, que dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional;

4.4. **Requisitos de manutenção**

4.4.1. Os serviços de manutenção durante o período de garantia serão prestados de acordo com o item 6.3 e seus subitens, sendo que:

4.4.1.1. A SUDAM poderá efetuar um número ilimitado de chamados técnicos, durante o período da garantia, para correção de problemas relativos ao uso e aplicações dos equipamentos, software e suas funcionalidades;

4.4.1.2. Os atendimentos deverão ser prestados por técnico devidamente capacitado e qualificado para executar as atividades, devendo este ser demonstrado mediante documento de comprovação de certificação técnica na solução ofertada;

4.4.1.3. Os serviços deverão ser executados sem impacto na utilização do ambiente de TI da SUDAM, de forma que os subsistemas mais críticos deverão ser executados em horário noturno e/ou finais de semana.

4.5. **Requisitos Técnicos dos Equipamentos**

4.5.1. Para fins de aceitação dos Itens de 01 a 04, deverão ser fornecidos equipamentos que atendam às características listadas no ANEXO II - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS;

4.5.2. Especificamente para o Item 01 do objeto, deverá estar previsto no fornecimento dos equipamentos a perfeita integração dos mesmos à infraestrutura do datacenter da SUDAM. Tal integração prevê a necessidade de instalação e configuração do software de virtualização VMware Vsphere (com licença fornecida pela CONTRATANTE), além da interconexão e integração dos novos hosts ao sistema de storage EMC VNX 5300 existente na autarquia.

4.5.3. Especificamente para o Item 02 do objeto, com vistas a garantir a compatibilidade e perfeita integração e conexão à rede sem fio já implantada e em operação na SUDAM, os equipamentos ofertados obrigatoriamente deverão ser do fabricante Cisco Systems, com especificações mínimas exigidas de acordo com o disposto no item 2 do ANEXO II - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS. O modelo do equipamento de referência é o Cisco AIR-CAP2702I-Z-K9.

4.6. **Requisitos de Segurança**

4.6.1. A CONTRATADA deverá assinar Termo de Compromisso de manutenção de sigilo, mantendo sob sigilo as informações e comunicações de que tiver conhecimento, abstendo-se de divulgá-las.

4.6.1.1. O Termo de Compromisso deverá ser assinado por ambas as partes e seu modelo está

disposto no ANEXO III - TERMO DE COMPROMISSO.

4.6.2. Os funcionários ou representantes da CONTRATADA que porventura precisarem ter acesso às dependências da SUDAM e/ou à infraestrutura do datacenter da autarquia, deverão obrigatoriamente assinar o Termo de Ciência disponível no ANEXO IV.

4.7. **Requisitos da Garantia e Assistência Técnica**

4.7.1. Definidos de acordo com o disposto no item 6.3 e seus subitens.

4.8. **Requisitos de Sustentabilidade**

4.8.1. Os produtos e/ou serviços que integram o objeto deste Termo de Referência deverão estar de acordo com os critérios de sustentabilidade ambiental dispostos na Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento.

4.8.2. Para tanto, a licitante deverá apresentar declaração de sustentabilidade, conforme modelo disposto no ANEXO V - DECLARAÇÃO DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL.

4.9. **Requisitos Temporais**

4.9.1. Definidos de acordo com o disposto no item 6.2 e seus subitens.

4.10. **Requisitos de Documentação**

4.10.1. Os itens fornecidos deverão estar acompanhados de sua documentação técnica completa e atualizada, contendo os manuais, guias de instalação e outros pertinentes. A documentação deverá ser fornecida em sua forma original (física ou eletrônica), não sendo aceitas cópias de qualquer tipo.

4.11. **Outros Requisitos**

4.11.1. São requisitos exigidos da CONTRATADA com relação ao Padrão de Qualidade dos Serviços:

4.11.1.1. Manter, durante todo o período de vigência do contrato, todas as condições que ensejaram sua contratação;

4.11.1.2. Fornecer mão de obra qualificada para a execução dos trabalhos;

4.11.1.3. Fiscalizar regularmente os seus recursos técnicos designados para a prestação dos serviços verificando as condições em que as atividades estão sendo realizadas;

4.11.1.4. Executar fielmente o objeto contratado, de acordo com as normas legais, em conformidade com a proposta apresentada e com as orientações da CONTRATANTE.

4.11.2. São requisitos exigidos com relação à Política de Segurança da Informação:

4.11.2.1. A CONTRATADA deverá obedecer aos critérios, padrões, normas e procedimentos operacionais adotados pela CONTRATANTE;

4.11.2.2. Manter sigilo, sob pena de responsabilidades civis, penais e administrativas, sobre todo e qualquer assunto de interesse da CONTRATANTE ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto deste Contrato, devendo orientar seus empregados nesse sentido;

4.11.2.3. Promover o afastamento, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após o recebimento da notificação, de qualquer dos seus recursos técnicos que não correspondam aos critérios

de confiança ou que perturbe a ação da equipe de fiscalização da CONTRATANTE;

4.11.2.4. Responsabilizar-se pelos materiais, produtos, ferramentas, instrumentos e equipamentos disponibilizados para a execução dos serviços, não cabendo à CONTRATANTE qualquer responsabilidade por perdas decorrentes de roubo, furto ou outros fatos que possam vir a ocorrer;

4.11.2.5. Não veicular publicidade acerca dos serviços contratados, sem autorização, por escrito, da CONTRATANTE;

4.11.2.6. Manter em caráter confidencial, mesmo após o término do prazo de vigência ou rescisão do contrato, as informações relativas à política de segurança adotada pela CONTRATANTE, às configurações de hardware e de softwares decorrentes e todas as informações do projeto, e;

4.11.2.7. Não efetuar, sob nenhum pretexto, a transferência de qualquer responsabilidade da CONTRATADA para outras entidades, sejam fabricantes, técnicos, subempreiteiros, etc., sem a anuência expressa e por escrito da área administrativa da CONTRATANTE.

5. RESPONSABILIDADES

5.1. Deveres e responsabilidades da CONTRATANTE

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

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

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

5.1.4. Aplicar à contratada as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis, comunicando ao órgão gerenciador da 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 da contratada, com base em pesquisas de mercado, quando aplicável.

5.1.8. Prever que os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos produzidos em decorrência da relação contratual, incluindo a documentação, pertençam à Administração.

5.1.9. Promover o acompanhamento e a fiscalização da execução do objeto do presente Termo de Referência, sob o aspecto quantitativo e qualitativo, anotando em registro próprio as falhas detectadas.

5.1.10. Comunicar prontamente à CONTRATADA qualquer anormalidade na execução do objeto, podendo recusar o recebimento caso não esteja de acordo com as especificações e condições estabelecidas no presente Termo de Referência.

5.1.11. Fornecer à CONTRATADA todo tipo de informação interna essencial à realização dos fornecimentos e dos serviços.

5.1.12. Permitir o acesso dos funcionários da CONTRATADA, desde que devidamente identificados, às suas dependências para a devida realização dos serviços contratados.

5.1.13. Rejeitar os serviços realizados fora do estabelecido e que estejam em desacordo com o Contrato, Termo de Referência e Anexos.

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

5.2. Deveres e responsabilidades da CONTRATADA

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 dos serviços 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, sempre que considerar a medida necessária.

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.

5.2.8. Ceder os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos produzidos em decorrência da relação contratual, incluindo a documentação, os modelos de dados e as bases de dados à Administração.

5.2.9. A CONTRATADA deve assumir como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda;

5.2.10. Atender a todas as condições descritas no presente Termo de Referência e respectivo Contrato e Proposta Comercial.

5.2.11. Prestar os serviços de acordo com os requisitos de quantidades, especificações técnicas e manuais de operação (quando couber).

5.2.12. Prestar os serviços nos prazos previstos e locais designados, conforme especificações constantes na proposta, no Edital, e seus anexos.

5.2.13. Prestar garantia na forma e condições estabelecidas.

5.2.14. Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando forem vítimas os seus profissionais no desempenho dos serviços objeto deste instrumento ou em conexão com eles, ainda que acontecido nas dependências da SUDAM.

5.2.15. Assumir todos os custos por eventuais deslocamentos da equipe da CONTRATADA que porventura se fizerem necessários para fins de execução dos serviços contratados.

5.2.16. Providenciar a substituição imediata dos profissionais alocados ao serviço que eventualmente não atendam às necessidades impostas por este Termo de Referência, ou por solicitação da SUDAM devidamente justificada.

5.2.17. Em caso de comprovação de que o serviço prestado difere em qualquer aspecto do

serviço contratado, a CONTRATADA deverá prestar a pronta correção, sem qualquer ônus para a SUDAM.

5.2.18. A SUDAM deverá ser ressarcida de quaisquer prejuízos que a má prestação do serviço tenha causado.

5.2.19. Fornecer, em qualquer época, os esclarecimentos e informações técnicas que venham a ser solicitados pela SUDAM sobre os serviços realizados.

5.2.20. Considerar que a ação da fiscalização da SUDAM não exonera a CONTRATADA de suas responsabilidades contratuais.

5.2.21. Disponibilizar, ao fim do contrato, todos os procedimentos, scripts, informações, relatórios, conteúdo da base de conhecimento e demais documentos gerados durante a prestação destes serviços a SUDAM.

5.2.22. Manter sigilo sobre as informações recebidas da SUDAM em decorrência dos serviços prestados, não as divulgando de qualquer forma, sob qualquer pretexto, senão a seus funcionários que tenham necessidade da informação para a execução dos serviços contratados pela SUDAM, sob pena de responderem por perdas e danos, sem prejuízo da apuração da responsabilidade penal de seus representantes legais e funcionários.

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

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

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

5.3.3. Definir mecanismos de comunicação com os órgãos participantes e não participantes, contendo:

5.3.3.1. As formas de comunicação entre os envolvidos, a exemplo de ofício, telefone, e-mail, ou sistema informatizado, quando disponível; e

5.3.3.2. Definição dos eventos a serem reportados ao órgão gerenciador, com a indicação de prazo e responsável;

5.3.4. Definir mecanismos de controle de fornecimento da solução de TIC, observando, dentre outros:

5.3.4.1. A definição da produtividade ou da capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC;

5.3.4.2. As regras para gerenciamento da fila de fornecimento da solução de TIC aos órgãos participantes e não participantes, contendo prazos e formas de negociação e redistribuição da demanda, quando esta ultrapassar a produtividade definida ou a capacidade mínima de fornecimento e for requerida pela contratada.

5.3.4.3. As regras para a substituição da solução registrada na Ata de Registro de Preços, garantida a realização de Prova de Conceito, em função de fatores supervenientes que tornem necessária e imperativa a substituição da solução tecnológica.

6. **MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO**

6.1. **Regras de execução**

6.1.1. **Realização da Reunião Inicial (apenas para o Item 01 do objeto)**

6.1.1.1. Após a assinatura do contrato, a Coordenação de Gestão e Tecnologia da Informação da SUDAM convocará reunião inicial com a CONTRATADA para alinhamento de expectativas, a ser realizada

no prazo máximo de 5 (cinco) dias corridos, contados da data de assinatura do contrato. A reunião poderá ser presencial ou remota e deverá contar com a participação, no mínimo, da equipe de fiscalização do contrato e do preposto da CONTRATADA.

6.1.1.2. A SUDAM deverá elaborar a Ata de Reunião e o encaminhamento desta integrará os registros de gestão contratual.

6.1.2. **Procedimentos para encaminhamento e controle de solicitações**

6.1.2.1. Documentos a serem utilizados pela CONTRATADA:

- Ordem de serviço para fornecimento de bens.
- Relatórios de execução de serviço e/ou fornecimento.
- Abertura de chamados na Central de atendimento da CONTRATADA.

6.1.3. **Forma de execução e acompanhamento dos serviços**

6.1.3.1. A execução do contrato será sempre precedida de Ordem de Fornecimento de Bens (OFB) / Ordem de Serviço (OS).

6.1.3.2. Durante o período de vigência contratual, a CONTRATADA deverá entregar as revisões dos manuais técnicos e/ou documentação da solução, sem ônus adicionais à SUDAM.

6.1.3.3. O suporte do fabricante deve estar disponível durante toda a vigência da garantia dos equipamentos.

6.1.3.4. Nos casos em que os serviços forem prestados fora do horário de expediente na SUDAM, que é de segunda a sexta-feira, das 8h às 17h (horário de Brasília), exceto feriados nacionais/regionais, a CONTRATADA deverá realizar o atendimento das necessidades da SUDAM sem custo adicional.

6.1.3.5. Para todos os itens do objeto, somente após emissão do TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO, a SUDAM efetuará o pagamento de acordo com o **item 7.4**.

6.1.4. **Prazos, horários de fornecimento de bens ou prestação dos serviços;**

6.1.4.1. A entrega dos equipamentos deverá ocorrer entre 08 h às 12h ou 13h às 17h (horário local), de segunda a sexta-feira (dias úteis).

6.1.4.2. O serviço de suporte e assistência técnica deverá ser prestado na modalidade on-site ou remoto, dependendo da criticidade, durante todo o período de garantia do equipamento, no regime de 24x7x365.

6.1.5. **Local de entrega**

6.1.5.1. Os equipamentos deverão ser entregues no prédio-sede da Superintendência do Desenvolvimento da Amazônia, sito à Travessa Antônio Baena, N° 1113, Bairro do Marco, CEP 66093-082 - Belém/PA, no Setor de Patrimônio e Almoxarifado, Bloco E, térreo.

6.1.6. **Documentação mínima exigida - Modelos e documentos utilizados na CONTRATAÇÃO:**

6.1.6.1. Termo de Compromisso - ANEXO III (apenas para o Item 1 do objeto);

6.1.6.2. Termo de Ciência - ANEXO IV ((apenas para o Item 1 do objeto);

6.1.6.3. Declaração de Sustentabilidade Ambiental - ANEXO V (para todos os itens);

6.1.6.4. Termo de Vistoria - ANEXO VI (apenas para o Item 1 do objeto).

6.2. Prazo e Condições de Entrega

6.2.1. O prazo para a entrega **do item 01** será de até 60 (sessenta) dias corridos, contados a partir da emissão da Ordem de Fornecimento de Bens.

6.2.2. O prazo para a entrega **dos demais itens** será de até 45 (quarenta e cinco) dias corridos, contados a partir da emissão da Ordem de Fornecimento de Bens.

6.2.3. As Ordens de Fornecimento de Bens emitidas pela CONTRATANTE deverão informar a quantidade de equipamentos a serem entregues, bem como o local e o cronograma de entrega.

6.2.4. Os equipamentos deverão ser entregues no prédio-sede da Superintendência do Desenvolvimento da Amazônia, sito à Travessa Antônio Baena, N° 1113, Bairro do Marco, CEP 66093-082 - Belém/PA, no Setor de Patrimônio e Almoxarifado, Bloco E, térreo.

6.2.5. Depois de vencido o prazo de entrega do equipamento, não será permitido fazer ajustes ou modificações nos produtos apresentados para fins de adequação às especificações constantes do ANEXO II - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS.

6.2.6. A CONTRATADA terá o prazo de 15 (quinze) dias corridos para providenciar a substituição dos equipamentos eventualmente recusados.

6.2.7. Os equipamentos deverão ser novos, de primeiro uso, e entregues acondicionados em caixa lacrada de forma a permitir completa segurança durante o transporte.

6.2.8. Os serviços/equipamentos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta comercial, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da CONTRATADA, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

6.3. Garantia e Assistência Técnica

6.3.1. O período de **garantia para todos os itens** deverá ser de no mínimo 48 (quarenta e oito) meses e será contado a partir da data da emissão do Termo de Recebimento Definitivo dos equipamentos, e não se confunde com o prazo de vigência dos contratos que, de acordo com o disposto no item 10 deste Termo de Referência, será de 12 (doze) meses.

6.3.2. O período de garantia deverá obrigatoriamente estar mencionado na nota fiscal de venda do produto, assim como o número de série e outras informações de identificação técnica pertinentes aos equipamentos fornecidos.

6.3.3. A garantia de fábrica deverá cobrir no mínimo os seguintes itens:

6.3.3.1. Fornecimento de componentes, partes e peças originais de reposição, exceto componentes considerados de consumo, como baterias e pilhas, se aplicáveis;

6.3.3.2. Garantia de atualização, durante todo o período de garantia, das versões dos softwares fornecidos (firmwares, drivers e software de gerenciamento) necessários para o pleno funcionamento dos equipamentos.

6.3.4. Durante o período de garantia, a empresa CONTRATADA ou o FABRICANTE dos equipamentos, **na condição de prestadora de serviço**, fornecerá suporte técnico e assistência técnica autorizada pelo fabricante em Belém/PA, nas modalidades on-site e remoto (de acordo com a criticidade do chamado técnico), com disponibilidade em período integral (24 horas por dia, 7 dias por semana), devendo oferecer uma Central de Atendimento que permita a abertura e o acompanhamento de chamados técnicos a qualquer momento por parte da SUDAM.

6.3.5. A prestadora de serviço deverá, se previsto pelo manual do fabricante dos equipamentos, realizar manutenção preventiva tanto do hardware quanto dos softwares instalados, sendo de

responsabilidade da empresa prover todas as correções e atualizações necessárias.

6.3.6. A prestadora de serviço deverá disponibilizar e-mail e/ou portal web para abertura de chamados de Assistência Técnica.

6.3.7. O atendimento aos chamados de suporte técnico poderá ser feito remotamente ou localmente nas dependências da CONTRATANTE. No segundo caso, sempre que a natureza do serviço ou o nível de criticidade exigirem a presença de técnicos especializados.

6.3.8. Cada chamado técnico aberto deverá possuir um código de identificação único para facilitar seu controle e acompanhamento.

6.3.9. **Especificamente para o Item 01**, a prestadora de serviço deverá manter registro dos chamados técnicos, contendo as informações básicas de cada chamado, tais como:

6.3.9.1. Data e hora de abertura do chamado, de início e término do atendimento;

6.3.9.2. Descrição do problema;

6.3.9.3. Identificação do componente que sofreu intervenção, conserto ou substituição (hardware, software ou ambos);

6.3.9.4. Descrição da solução aplicada;

6.3.9.5. Identificação do servidor da SUDAM que atestou o fechamento do chamado.

6.3.10. Os chamados técnicos serão categorizados nos seguintes níveis de criticidade:

Nível de Criticidade	Descrição
Alto	Ocorrências de alto impacto que causem indisponibilidade total dos equipamentos e, conseqüentemente, dos serviços e sistemas por eles sustentados.
Médio	Ocorrências que causem indisponibilidade parcial ou intermitente dos equipamentos e, conseqüentemente, dos serviços e sistemas por eles sustentados, incluindo redução drástica de performance.
Baixo	Ocorrências que causem redução de performance dos equipamentos e, conseqüentemente, dos serviços e sistemas por eles sustentados.
Informativo	Esclarecimento de dúvidas e fornecimento de informações adicionais sobre o funcionamento dos equipamentos. Seu atendimento poderá ser prestado de forma remota, através de telefonema ou troca de mensagens eletrônicas.

Tabela 6

6.3.11. O nível de criticidade dos chamados será comunicado pelo CONTRATANTE no momento da abertura do chamado.

6.3.12. O nível de criticidade do chamado poderá ser reclassificado a qualquer momento pela SUDAM, sendo que o prazo para resolução do problema passará a ser contado novamente a partir do momento de sua reclassificação.

6.3.13. O **suporte técnico remoto** a chamados poderá ser resolvido por telefone, e-mail, chat, ferramentas de mensagens instantâneas ou software de controle remoto.

6.3.14. Caso o problema não possa ser resolvido remotamente, a prestadora de serviço comunicará o técnico da SUDAM/CTI que realizou a abertura do chamado a respeito da necessidade de mudança de tipo de suporte técnico para local e os procedimentos aplicáveis.

6.3.15. Nos casos em que o problema não puder ser resolvido remotamente, a prestadora de serviço deverá realizar atendimento on-site (nas dependências da CONTRATANTE).

6.3.15.1. O **suporte técnico local** do tipo “on-site”, mediante manutenção corretiva nas dependências da CONTRATANTE, será realizado em dias úteis (segunda a sexta-feira), em horário de 08:00 às 12:00 e 13:00 às 17:00, horário do local de atendimento, por profissionais especializados e deverá cobrir todo e qualquer defeito apresentado, incluindo o fornecimento e a substituição de peças e/ou componentes, ajustes, reparos e correções necessárias.

6.3.16. A assistência técnica on-site deverá ser prestada no prédio-sede da Superintendência do Desenvolvimento da Amazônia, sito à Travessa Antônio Baena, N° 1113, Bairro do Marco, CEP 66093-082 - Belém/PA.

6.3.17. Os técnicos, ou pessoas autorizadas pela prestadora de serviço, deverão apresentar no ato do atendimento o devido credenciamento (crachá da empresa) e documento de identidade pessoal (RG), para efeito de conferência e liberação de acesso às dependências da SUDAM.

6.3.18. Os prazos determinados para a solução definitiva, **tanto para o suporte técnico remoto quanto para o suporte técnico local**, estão discriminados na Tabela 7.

Nível de Cricidade	Suporte Técnico Remoto	Suporte Técnico Local
	Prazo de Solução Definitiva	Prazo de Solução Definitiva
Alto	1 dia útil	4 dias úteis
Médio	1 dia útil	4 dias úteis
Baixo	2 dias úteis	5 dias úteis
Informativo	3 dias úteis	não se aplica

Tabela 7

6.3.19. Será considerado como prazo de solução definitiva, o tempo decorrido entre a abertura do chamado técnico – efetuado por equipe técnica da CONTRATANTE – e a efetiva colocação dos equipamentos/serviço em seu pleno estado de funcionamento.

6.3.20. A contagem do prazo de solução definitiva de cada chamado iniciar-se-á a partir da abertura do chamado, em um dos canais de atendimento disponibilizados pela prestadora de serviço, até o momento da comunicação da resolução definitiva do problema e o aceite pela equipe técnica da CONTRATANTE.

6.3.21. O chamado técnico será considerado fechado após atendimento e apresentação de solução definitiva, dentro das condições e prazos estabelecidos na cricidade do suporte técnico.

6.3.22. **Sobre a substituição de peças, componentes e equipamentos:**

6.3.22.1. Excepcionalmente, nos casos em que for necessária a realização de intervenção de grande complexidade nos equipamentos fornecidos, a prestadora de serviço poderá remover os equipamentos para conserto ou substituição. A remoção deverá ser realizada somente após autorização formal de saída emitida pela SUDAM;

6.3.22.2. A devolução ou substituição de equipamentos removidos deverá ser realizada em até 30 (trinta) dias corridos a contar da data de retirada;

6.3.22.3. A remoção de equipamento está condicionada ao fornecimento e instalação imediata de outro equipamento para substituição temporária, do mesmo fabricante e com configuração técnica idêntica ou superior ao original, garantindo a continuidade de operação dos sistemas e serviços instalados no equipamento, sem prejuízo dos recursos por ele sustentados durante o período em que o equipamento substituído estiver sendo consertado ou estiver sendo providenciada sua substituição

permanentemente;

6.3.22.4. O equipamento deverá ser devolvido em pleno estado de funcionamento, cabendo à prestadora de serviço a responsabilidade por sua reinstalação e a colocação em funcionamento;

6.3.22.5. O aceite de devolução ou de substituição de equipamento defeituoso será emitido pela CTI/DIRAD/SUDAM somente após comprovação de que o equipamento se encontra perfeitamente instalado e em pleno funcionamento;

6.3.22.6. Em caso de substituição de equipamento defeituoso, o equipamento substituto deverá ser do mesmo fabricante e possuir configuração igual ou superior ao equipamento substituído;

6.3.22.7. Especificamente para os itens 01, 03 e 04, sempre que possível o disco rígido do equipamento defeituoso deverá ser transferido para o novo equipamento ou para o equipamento de backup e retornado após a finalização do reparo;

6.3.22.8. Especificamente para os itens 01, 03 e 04, deverá ser fornecida assistência técnica com retenção do disco defeituoso, onde, no caso de defeito em disco rígido do equipamento, a prestadora de serviço deverá substituir o disco defeituoso, mas o disco defeituoso continuará de posse da SUDAM, por motivos de sigilo e segurança da informação.

6.4. Papéis e Responsabilidades

6.4.1. **Gestor do Contrato:** servidor com atribuições gerenciais, designado para coordenar e comandar o processo de gestão e fiscalização da execução contratual, indicado por autoridade competente.

6.4.2. **Fiscal Técnico do Contrato:** servidor representante da Área de Tecnologia da Informação, indicado pela autoridade competente dessa área para fiscalizar tecnicamente o contrato.

6.4.3. **Fiscal Administrativo do Contrato:** servidor representante da Área Administrativa, indicado pela autoridade competente dessa área para fiscalizar o contrato quanto aos aspectos administrativos.

6.4.4. **Fiscal Requisitante do Contrato:** servidor representante da Área Requisitante da Solução, indicado pela autoridade competente dessa área para fiscalizar o contrato do ponto de vista funcional da Solução de Tecnologia da Informação.

6.4.5. **Preposto:** representante da CONTRATADA, responsável por 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.

6.5. Mecanismos Formais de Comunicação

6.5.1. A SUDAM emitirá Ordem de Serviço ou Fornecimento de Bens, especificando os serviços e/ou produtos a serem entregues pela CONTRATADA.

6.5.2. No contato ou reunião inicial, que marca o início do período de execução do contrato, a CONTRATADA deverá indicar formalmente preposto apto a representá-la junto à SUDAM. Esse profissional fará a interação entre a SUDAM e a CONTRATADA e será responsável por acompanhar a execução do contrato, atuando como interlocutor principal junto à CONTRATANTE.

6.5.3. Deverá ser disponibilizado, para abertura e acompanhamento de chamados técnicos, pelo menos 02 (dois) dos seguintes meios de contato, todos com atendimento efetuado, preferencialmente, em língua portuguesa, sendo que pelo menos um dos meios disponibilizados deverá permitir a abertura de chamados a qualquer dia da semana, em qualquer horário do dia (atendimento 24x7):

6.5.3.1. Portal web corporativo acessível através de usuário e senha (conexão segura);

6.5.3.2. Envio de e-mail para conta de correio eletrônico corporativa pertencente ao fabricante ou empresa autorizada;

6.5.3.3. Telefone. Neste caso, o contato será efetuado através de número nacional isento de tarifação telefônica (por exemplo, prefixo 0800), ou número(s) local(is) em Belém/PA.

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

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

7. **MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

7.1. **Recebimento do objeto**

7.1.1. O objeto contratado será recebido, conforme reza o artigo 73 da Lei 8.666/93, de acordo com o disposto a seguir:

7.1.1.1. **Provisoriamente**, pelo Fiscal Técnico do contrato, no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da entrega, quando emitirá Termo de Recebimento Provisório, nos termos do artigo 73, inciso II, alínea "a", da Lei n.º 8.666/1993:

- No recebimento provisório, os bens serão identificados e conferidos com ênfase na quantidade e integridade, assim como em aspectos físicos e visuais;

7.1.1.2. **Definitivamente**, pelos Fiscais Técnico e Requisitante em até 10 (dez) dias úteis após o recebimento provisório, quando será emitido o Termo de Recebimento Definitivo, nos termos do artigo 73, inciso II, alínea "b", da Lei n.º 8.666/1993:

- No recebimento definitivo, os aspectos técnicos dos bens serão minuciosamente analisados, com a verificação das características e da conformidade com as especificações técnicas constantes do ANEXO II - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS;
- Para o recebimento definitivo dos materiais, além da verificação técnica dos itens deste Termo de Referência, a equipe técnica da CONTRATANTE fará uma análise detalhada da procedência dos equipamentos e das suas documentações técnicas e demais documentos formais exigidos;
- Verificada a compatibilidade entre o objeto contratado e o executado, bem como a qualidade e a integridade dos serviços prestados, incluindo os ajustes necessários, a CONTRATANTE emitirá o Termo de Recebimento Definitivo.
- Sendo desatendida qualquer determinação do Termo de Referência, será solicitado à CONTRATADA que o equipamento seja substituído, estabelecendo o prazo necessário para a sua execução, que não poderá ultrapassar 10 (dez) dias úteis;
- Só haverá o Recebimento Definitivo após a análise técnica dos bens entregues, verificando-se se o mesmo está de acordo com as especificações técnicas constante no Edital e neste TR, resguardando-se a CONTRATANTE o direito de não receber o objeto que estiver em desacordo com as especificações acima mencionadas.

7.1.1.3. Para a execução do objeto deste Termo de Referência deverão ser empregados equipamentos genuínos, não sendo aceitos produtos reconicionados, remanufaturados ou de outra terminologia empregada para indicar que os mesmos são provenientes de reutilização de material após produção em fábrica.

7.1.1.4. A CONTRATANTE rejeitará, no todo ou em parte, o equipamento fornecido, em desacordo com as especificações constantes deste Termo de Referência e seus anexos.

7.1.1.5. Ainda, conforme a Lei 8.666/93, artigo 69, a CONTRATADA é obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados.

7.2. **Fiscalização**

7.2.1. A execução deste contrato será acompanhada pelo gestor, fiscal técnico e fiscal administrativo do contrato, que terão autoridade para exercer toda e qualquer ação de orientação geral, controle e fiscalização da execução contratual.

7.2.2. O acompanhamento e a fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA pelos danos causados à SUDAM ou a terceiros, resultantes de ação ou omissão, dolosa ou culposa, de quaisquer de seus empregados ou prepostos.

7.3. **Sanções Administrativas e Procedimentos para retenção ou glosa no pagamento**

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

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

7.3.1.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto;

7.3.1.3. Falhar ou fraudar na execução do contrato;

7.3.1.4. Comportar-se de modo inidôneo; ou

7.3.1.5. Cometer fraude fiscal.

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

7.3.2.1. Advertência, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a CONTRATANTE;

7.3.2.2. Multa Moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor dos equipamentos entregues fora do prazo, limitada a incidência a 20 (vinte) dias;

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

7.3.2.4. Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida; e,

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

7.3.2.6. Impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos;

7.3.2.7. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados.

7.3.3. As sanções previstas nos subitens 7.3.2.1, 7.3.2.5, 7.3.2.6 e 7.3.2.7 poderão ser aplicadas

à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

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

7.3.4.1. Tenham sofrido condenação definida por prática, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

7.3.4.2. Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

7.3.4.3. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

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

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

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

7.3.8. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

7.4. **Do Pagamento**

7.4.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir da data final do período de adimplemento a que se referir, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela CONTRATADA.

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

7.4.3. O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo servidor competente na nota fiscal apresentada.

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

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

7.4.6. Antes de cada pagamento à CONTRATADA, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no Edital.

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

7.4.8. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a CONTRATANTE deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto

à inadimplência da CONTRATADA, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.4.9. Persistindo a irregularidade, a CONTRATANTE deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à CONTRATADA a ampla defesa.

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

7.4.11. Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da CONTRATANTE, não será rescindido o contrato em execução com a CONTRATADA inadimplente no SICAF;

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

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

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

<p>EM = I x N x VP, sendo:</p> <p>EM = Encargos moratórios; N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; VP = Valor da parcela a ser paga. I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:</p>	
$I = (TX)$	$I = (6/100) / 365$
$I = 0,00016438$	$TX = \text{Percentual da taxa anual} = 6\%$

8. ESTIMATIVA DE PREÇOS DA CONTRATAÇÃO

8.1. A estimativa de preços tem a única e específica finalidade de subsidiar os licitantes na confecção de suas propostas, representando apenas valor estimado que a SUDAM admite pagar pelos materiais. As licitantes são as únicas responsáveis por valorar os produtos e serviços ofertados, pelas suas descrições e demais informações disponíveis, capazes de propiciar todas as condições necessárias e suficientes à formulação de sua proposta.

8.2. A pesquisa para definir a estimativa de preços para cada item foi realizada com base na Instrução Normativa nº 73, de 5 de agosto de 2020, que em seu Art. 5º determina o seguinte:

"Art. 5º A pesquisa de preços para fins de determinação do preço estimado em processo licitatório para a aquisição e contratação de serviços em geral será realizada mediante a utilização dos seguintes parâmetros, empregados de forma combinada ou não:

I - Painel de Preços, disponível no endereço eletrônico gov.br/paineldeprescos, desde que as cotações refiram-se a aquisições ou contratações firmadas no período de até 1 (um) ano anterior à

data de divulgação do instrumento convocatório;

II - aquisições e contratações similares de outros entes públicos, firmadas no período de até 1 (um) ano anterior à data de divulgação do instrumento convocatório;

III - dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de sites eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que atualizados no momento da pesquisa e compreendidos no intervalo de até 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do instrumento convocatório, contendo a data e hora de acesso; ou

IV - pesquisa direta com fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, desde que os orçamentos considerados estejam compreendidos no intervalo de até 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do instrumento convocatório.

§1º Deverão ser priorizados os parâmetros estabelecidos nos incisos I e II.

§ 2º Quando a pesquisa de preços for realizada com os fornecedores, nos termos do inciso IV, deverá ser observado:

I - prazo de resposta conferido ao fornecedor compatível com a complexidade do objeto a ser licitado;

II - obtenção de propostas formais, contendo, no mínimo:

a) descrição do objeto, valor unitário e total;

b) número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente;

c) endereço e telefone de contato; e

d) data de emissão.

III - registro, nos autos da contratação correspondente, da relação de fornecedores que foram consultados e não enviaram propostas como resposta à solicitação de que trata o inciso IV do caput."

8.2.1. De acordo com a ordem dos parâmetros definidos no Art. 5º da IN nº 73/2020, todos os itens do objeto puderam ter seus preços pesquisados através do disposto no inciso I - Painel de Preços, portal do Ministério da Economia.

8.2.2. Um espelho das pesquisas para os Itens 01, 02, 03 e 04 estão disponíveis nos documentos SEI nº 0294634, 0294635, 0294637 e 0294638, respectivamente.

8.3. Para definição da esmática de preços a partir as pesquisas indicadas no subitem anterior, considerando que independente da fonte de pesquisa os preços coletados estão dispostos de forma heterogênea, com influência dos preços extremos, mas sem a necessidade de desconsiderá-los por se mostrarem inexequíveis ou excessivamente elevados/reduzidos, esta unidade técnica considera que a melhor métrica a ser adotada para a esmática é a do cálculo da **mediana** para cada item.

8.4. Em adição, de acordo com o requerido no Art. 3º da IN nº 73/2020, foi elaborado documento circunstanciado contendo a consolidação das pesquisa de preços, além da caracterização das fontes consultadas, série de preços coletados, método matemático aplicado para a definição dos valores esmados e justificativa para a metodologia utilizada. Disponível no documento SEI nº 0294641.

8.5. Assim, os preços unitários e totais esmados para as contratações por item serão de:

Item	Descrição	Qtd.	Valor Unit.	Valor Total
01	Servidor de rede tipo rack	05	88.029,00	440.145,00
02	Equipamento wireless (Ponto de Acesso)	20	5.903,50	118.070,00
03	Microcomputador Desktop Ultracompacto	300	3.999,70	1.199.910,00
04	Notebook	40	7.746,00	309.840
TOTAL ESTIMADO (R\$)				2.067.965,00

Tabela 8

9. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO

9.1. Trata-se de Registro de Preços, visto que as contratações se enquadram no inciso II do art. 3º do Decreto nº 7.892, de 2013.

9.2. Conforme parágrafo 2º, Art. 7º do Decreto nº 7.892 de 2013, para as licitações de sistema de registro de preços não é necessário indicar a dotação orçamentária, que somente será exigida para a formalização do contrato ou outro instrumento hábil.

9.3. Assim, as informações orçamentárias pertinentes estão definidas na Tabela 9 abaixo:

Fonte de Recursos	a ser posteriormente informada pela Unidade Financeira
Programa de Trabalho	a ser posteriormente informada pela Unidade Financeira
Plano Orçamentário	0003 - Tecnologia da Informação e Modernização da Gestão Organizacional
Natureza da despesa	4.4.90.52.43

Tabela 9

10. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

10.1. Os contratos relativos à aquisição de material permanente de TI, resultantes da presente licitação, terão vigência de 12 (doze) meses, contados de sua assinatura.

11. DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

11.1. A CONTRATADA ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

12. DA RESCISÃO CONTRATUAL

12.1. A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, conforme disposto nos artigos 77 a 80 da Lei 8.666/93.

12.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.

12.3. A rescisão do contrato poderá ser:

12.3.1. Determinada por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da Lei 8.666/93, mediante notificação por meio de ofício entregue diretamente ou por via postal, com prova de recebimento, sem prejuízo das penalidades previstas no contrato;

12.3.2. Amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo de licitação, desde que haja conveniência para a Administração; e

12.3.3. Judicial, nos termos da legislação vigente sobre a matéria.

12.4. A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

12.5. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666, de 1993.

12.6. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido de relatório indicativo dos seguintes aspectos, conforme o caso:

- 12.6.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- 12.6.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- 12.6.3. Indenizações e multas.

13. **DO NÃO REAJUSTE DE PREÇOS**

- 13.1. Por ser tratar de aquisição com pagamento em parcela única, não há possibilidade de reajuste contratual.

14. **CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

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

14.1.1. **Execução Indireta**

- 14.1.1.1. O critério de julgamento adotado será o de menor preço por item, com Registro de Preços, observadas as exigências con²das neste Termo de Referência quanto às especificações do objeto.

14.1.2. **Tipo**

- 14.1.2.1. Conforme previsto na lei 8666/93, no art.45, § 1º, o ²po da licitação será o “menor preço”.

14.1.3. **Modalidade da licitação**

- 14.1.3.1. Pregão na forma eletrônica.

14.1.4. **Caracterização da Solução**

- 14.1.4.1. Quanto à classificação, os bens/serviços classificam-se como comuns pelo fato de que os padrões de desempenho e qualidade podem ser obje²vamente definidos pelo edital por meio de especificações usuais no mercado.

14.2. **Jus²fica²va para a Aplicação do Direito de Preferência e Margens de Preferência**

- 14.2.1. Visando à efe²va aplicação de critérios, ações ambientais e socioambientais que contribuam para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável, e em atendimento ao disposto no art. 3º da Lei nº 8.666/93, será aplicado o previsto no Decreto nº 7.174, de 12 de maio de 2010 e Lei Complementar nº 123/2006.

- 14.2.2. A licitante que declarar que atende aos requisitos estabelecidos no art. 5º do Decreto nº 7.174 de 2010, deverá encaminhar juntamente com a proposta e documentação o(s) cer²ficado(s) comprobatório(s) do atendimento da habilitação para usufruir o bene²ficio da preferência na contratação, para o qual se declarou apta, conforme estabelecido no art. 5º do Decreto nº 7.174, de 2010.

- 14.2.2.1. Em casos de equipamentos importados, deverá ser entregue a comprovação da origem dos bens importados e comprovação da quitação dos tributos de importação a eles referentes, conforme Inciso III do Art. 3º do Decreto nº 7.174/2010.

14.3. **Cr²terios de Qualificação Técnica para a Habilitação**

14.3.1. A licitante deverá comprovar a aptidão para o fornecimento de bens em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

14.3.2. **Especificamente para o Item 01 do objeto:**

14.3.2.1. A licitante deverá apresentar 1 (um) atestado de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando o fornecimento de produtos semelhantes e a execução de serviços de características e complexidade equivalentes ou superiores.

14.3.2.2. Caso os serviços de implantação da solução sejam executados por empresas SUBCONTRATADAS, as mesmas deverão atender todas as exigências solicitadas abaixo:

1. Será permitida a composição de equipes do FABRICANTE, da CONTRATADA e da SUBCONTRATADA de forma que todas as exigências deste Termo de Referência sejam cumpridas e com homologação sob total responsabilidade e critérios da CONTRATANTE.
2. A equipe alocada pela CONTRATADA para execução dos serviços deverá possuir, no mínimo, 2 (dois) profissionais, sendo 1 (um) Técnico-Especialista e 1 (um) Gerente de Projetos.
3. O Técnico-Especialista alocado pela CONTRATADA e responsável pela implantação deverá possuir certificação VMware Certified Professional 6 - Data Center Virtualization (VCP-DCV), ou versão mais recente. Deverá ser alocado em tempo integral ao longo de todo o projeto.
4. O Gerente de Projetos alocado pela CONTRATADA será responsável pela gestão do contrato e coordenação do projeto de implantação da solução. Esse profissional será o principal ponto focal com a SUDAM na execução dos serviços e deverá ser alocado em tempo integral ao longo de todo o projeto. Deverá possuir, no mínimo, as qualificações relacionadas a seguir:
 - Formação superior (graduação e/ou pós-graduação) em áreas correlatas à tecnologia da informação, engenharia ou administração;
 - Certificação PMP (Project Management Professional) ou curso de pós-graduação em gerenciamento de projetos *lato-sensu* com duração mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas.

14.3.3. **Para os demais itens do objeto**, para fins da comprovação de que trata este item 14.3, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

14.3.3.1. Aptidão para o desempenho das atividades de fornecimento de equipamentos;

14.3.3.2. Quantidade e características compatíveis com os itens do objeto da licitação ou correspondente a, no mínimo, 50% do quantitativo a ser contratado;

14.3.3.3. Apresentação de, no mínimo, 1 (um) atestado de capacidade técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da licitante;

14.3.3.4. Os atestados poderão ser somados para comprovação do quantitativo.

14.4. **Apresentação da Proposta Técnica**

14.4.1. A licitante deverá, de acordo com o objeto deste Termo de Referência, consignar o valor unitário e total do(s) item(ns) de sua proposta através de planilha de preços.

14.4.2. Nos preços cotados pela licitante, deverão estar inclusas todas as despesas legais incidentes (impostos, taxas, fretes, mão-de-obra, entrega e outros insumos que os compõe), nada sendo

lícito pleitear a SUDAM posteriormente a esse título.

14.4.3. As propostas deverão ser apresentadas com prazo mínimo de validade de 60 (sessenta) dias.

14.4.4. A apresentação da proposta implicará na plena aceitação, por parte da licitante, de todas as condições estabelecidas no presente Termo.

14.4.5. A proposta da licitante deverá conter a especificação clara e completa dos bens/serviços a serem fornecidos, obedecida a mesma ordem constante deste Termo de Referência.

14.4.6. Não serão aceitas propostas contendo cópia das exigências deste Termo de Referência no lugar da especificação clara e inequívoca dos bens/serviços a serem executados.

14.4.7. **Especificamente para o item 01** do objeto, não serão aceitas propostas sem os part numbers originais do fabricante, relacionados a cada componente que acompanha o equipamento.

14.4.8. Para fins de comprovação das características técnicas, deve ser anexado à proposta técnica catálogos do produto redigido pelo fabricante, detalhando todas as especificações técnicas.

14.4.9. Serão considerados documentos oficiais, desde que emitidos pelo fabricante, para comprovação técnica: catálogos, folders, prospectos, manuais e declarações.

14.4.10. Havendo divergência entre as características técnicas descritas na proposta da empresa e as disponibilizadas pelo fabricante (como informes técnicos, manual técnico, que acompanha o material, folders ou prospectos técnicos), prevalecerão os informes do fabricante, salvo os casos específicos em que o licitante esclareça os motivos da divergência e que sejam aceitos pela SUDAM.

14.4.11. Deve ser entregue certificação comprovando que o equipamento servidor de rede (item 01 do objeto) está em conformidade com a norma IEC 60950.

14.4.12. Para a comprovação da eficiência energética do equipamento servidor de rede (item 01 do objeto), deverá ser entregue a Certificação 80 Plus para as suas fontes de alimentação componentes.

14.4.13.

14.5. **Vistoria (apenas para o Item 01 do objeto)**

14.5.1. Para o correto diagnóstico, dimensionamento e elaboração de sua proposta, a licitante poderá realizar vistoria técnica para fins de verificação do ambiente do datacenter da SUDAM com o objetivo de inteirar-se das condições locais e grau de dificuldade existentes, não se admitindo, posteriormente, quaisquer alegações de desconhecimento dos mesmos.

14.5.2. A vistoria técnica é facultativa e, nos casos em que ocorrer, terá duração estimada de até 00:30 (meia hora) e será acompanhada por servidor da SUDAM designado para esse fim.

14.5.3. A proponente que decidir não realizar a vistoria e, eventualmente subestimar sua proposta, estará incorrendo em risco típico do seu negócio, não podendo, futuramente, opô-lo contra a Administração para eximir-se de qualquer obrigação assumida ou para rever os termos do contrato que vier a firmar.

14.5.4. A vistoria poderá ocorrer em até 2 (dois) dias úteis antecedentes à data da abertura do certame, das 09:00h às 12:00h e das 14:00h às 17:00h, por meio de agendamento obrigatório com a CTI – Coordenação de Gestão de Tecnologia da Informação, por intermédio do telefone: (91) 4008-5675, endereço: prédio-sede da Superintendência do Desenvolvimento da Amazônia, sito à Travessa Antônio Baena, N° 1113, Bairro do Marco, CEP 66093-082 - Belém/PA.

14.5.5. A Declaração de Vistoria Técnica (facultativa), para aqueles licitantes que optarem por fazê-la, será emitida por servidores da SUDAM de acordo com o modelo disponível no ANEXO VI - TERMO DE VISTORIA.

14.5.6. Todos os custos associados com a visita e a inspeção serão de inteira responsabilidade da licitante.

14.5.7. A vistoria deverá ser realizada por um representante legal da empresa licitante, que deverá apresentar-se no ato da visita munido de procuração que comprove estar autorizado e habilitado a representar a empresa.

14.5.8. Realizada a vistoria, será emitida um termo de vistoria técnica de acordo com o ANEXO VI - TERMO DE VISTORIA, o qual deverá ser assinada por ambas as partes. O termo de vistoria técnica comprovará que a empresa tomou ciência de todas as informações necessárias para a execução do objeto em questão e que vistoriou o ambiente tecnológico da SUDAM. O termo de vistoria técnica emitido, caso a licitante tenha realizada vistoria, deverá ser apresentada pela empresa licitante juntamente com a documentação de habilitação.

14.6. Permissão de Consórcio ou Subcontratação

14.6.1. **Especificamente para o Item 01** do objeto, será permitida a composição de equipes do FABRICANTE, da CONTRATADA e da SUBCONTRATADA, se necessário, de forma que todas as exigências do Termo de Referência sejam cumpridas e com homologação sob total responsabilidade e critérios da CONTRATANTE.

14.6.2. **Para os demais itens** do objeto, a vedação de consórcio e da subcontratação justifica-se pelo fato de que se trata da aquisição de equipamentos que são entregues pelo fabricante já prontos e montados (hardware e software), e que não necessita da intervenção ou complementação de outros atores.

14.7. Alteração Subjetiva da Contratada

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

15. DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO E DA APROVAÇÃO

15.1. Aprovação

15.1.1. A Equipe de Planejamento da Contratação foi instituída pelo Diretor da Diretoria de Administração da SUDAM, através da anuência e assinatura no Documento de Oficialização de Demanda, disponível no documento SEI nº 0262977.

15.1.2. Conforme o §6º do art. 12 da IN SGD/ME nº 01, de 2019, o Termo de Referência será assinado pela Equipe de Planejamento da Contratação e pela autoridade máxima da Área de TIC, sendo ao final aprovado pela autoridade competente.

Equipamento de Planejamento da Contratação		
Integrante Requisitante	Integrante Técnico	Integrante Administrativo
Gilberto Gomes da Silveira Chefe da Divisão de Infraestrutura Tecnológica SIAPE 1084684	Charles Cleiton Dias Barbosa Agente Administrativo SIAPE 2173671	Madson Costa Carvalho Analista Técnico Administrativo SIAPE 2280562

Autoridade Máxima da Área de TIC**Luzio Santana da Silva Filho**

Coordenador da CTI

SIAPE 2173663

Autoridade Competente**Rogério Matos dos Santos**

Diretor de Administração

SIAPE 3199393



Documento assinado eletronicamente por **Gilberto Gomes da Silveira, Integrante requisitante**, em 17/11/2020, às 15:02, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **Charles Cleiton Dias Barbosa, Integrante técnico**, em 17/11/2020, às 15:26, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **Madson Costa Carvalho, Integrante administrativo**, em 17/11/2020, às 15:53, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **Luzio Santana da Silva Filho, Coordenador**, em 17/11/2020, às 16:13, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **Rogério Matos dos Santos, Diretor**, em 18/11/2020, às 17:03, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.sudam.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0294619** e o código CRC **A18F192B**.