



MINISTÉRIO DO TURISMO

COORDENAÇÃO DE REDES E BANCO DE DADOS

Esplanada dos Ministérios, Bloco U, 2º/3º andar - Bairro Zona Cívico-Administrativa, Brasília/DF, CEP 70065-900

Telefone: - www.turismo.gov.br

TERMO DE REFERÊNCIA

Anexo I do Edital

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo Administrativo nº 72031.011393/2021-63

CONTRATAÇÃO DE LEITORES DIGITAIS (E-READERS)

Brasília, novembro de 2021

CGINF/STII/MTUR

Histórico de Revisões

Data	Versão	Descrição	Autor
16/11/2021	1.0	Finalização da primeira versão do documento	Claudio Ferraz
03/12/2021	2.0	Revisão do documento após análise jurídica	Claudio Ferraz

Sumário

<u>1 – OBJETO DA CONTRATAÇÃO.....</u>	<u>4</u>
<u>2 – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO DE TIC.....</u>	<u>4</u>
<u>2.1 Bens e serviços que compõem a solução.....</u>	<u>4</u>
<u>3 – JUSTIFICATIVA PARA A CONTRATAÇÃO.....</u>	<u>5</u>
<u>3.1. Contextualização e Justificativa da Contratação.....</u>	<u>5</u>
<u>3.2. Alinhamento aos Instrumentos de Planejamento Institucionais.....</u>	<u>7</u>
<u>3.3. Estimativa da demanda.....</u>	<u>8</u>
<u>3.4. Parcelamento da Solução de TIC.....</u>	<u>8</u>
<u>3.5. Resultados e Benefícios a Serem Alcançados.....</u>	<u>8</u>
<u>4 – ESPECIFICAÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO.....</u>	<u>9</u>
<u>4.1. Requisitos de Negócio.....</u>	<u>9</u>
<u>4.2. Requisitos de Capacitação.....</u>	<u>9</u>
<u>4.3. Requisitos Legais.....</u>	<u>9</u>
<u>4.4. Requisitos de Manutenção.....</u>	<u>10</u>
<u>4.5. Requisitos Temporais.....</u>	<u>11</u>
<u>4.6. Requisitos de Segurança.....</u>	<u>12</u>
<u>4.7. Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais.....</u>	<u>12</u>
<u>4.8. Requisitos de Arquitetura Tecnológica.....</u>	<u>13</u>
<u>4.9. Requisitos de Projeto e de Implementação.....</u>	<u>13</u>
<u>4.10. Requisitos de Implantação.....</u>	<u>13</u>
<u>4.11. Requisitos de Garantia.....</u>	<u>13</u>
<u>4.12. Requisitos de Experiência Profissional.....</u>	<u>14</u>
<u>4.13. Requisitos de Formação da Equipe.....</u>	<u>14</u>
<u>4.14. Requisitos de Metodologia de Trabalho.....</u>	<u>14</u>
<u>4.15. Requisitos de Segurança da Informação.....</u>	<u>14</u>
<u>4.16. Outros Requisitos Aplicáveis.....</u>	<u>14</u>
<u>5 – RESPONSABILIDADES.....</u>	<u>14</u>

<u>5.1. Deveres e responsabilidades da CONTRATANTE.....</u>	<u>14</u>
<u>5.2. Deveres e responsabilidades da CONTRATADA.....</u>	<u>15</u>
<u>6 – MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO.....</u>	<u>17</u>
<u>6.1. Rotinas de Execução.....</u>	<u>17</u>
<u>6.2. Quantidade mínima de bens ou serviços para comparação e controle.....</u>	<u>17</u>
<u>6.3. Mecanismos formais de comunicação.....</u>	<u>17</u>
<u>6.4. Manutenção de Sigilo e Normas de Segurança.....</u>	<u>17</u>
<u>7 – MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO.....</u>	<u>24</u>
<u>7.8. Critérios de Aceitação.....</u>	<u>27</u>
<u>7.9. Procedimentos de Teste e Inspeção.....</u>	<u>28</u>
<u>7.10. Níveis Mínimos de Serviço Exigidos.....</u>	<u>28</u>
<u>7.4. Sanções Administrativas e Procedimentos para retenção ou glosa no pagamento.....</u>	<u>28</u>
<u>7.5. Do Pagamento.....</u>	<u>28</u>
<u>8 – ESTIMATIVA DE PREÇOS DA CONTRATAÇÃO.....</u>	<u>35</u>
<u>9 – ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO.....</u>	<u>36</u>
<u>11 – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO.....</u>	<u>36</u>
<u>12 – DO REAJUSTE DE PREÇOS (quando aplicável).....</u>	<u>36</u>
<u>14 – DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR.....</u>	<u>37</u>
<u>14.1. Regime, Tipo e Modalidade da Licitação.....</u>	<u>37</u>
<u>14.2 Justificativa para a Aplicação do Direito de Preferência e Margens de Preferência.....</u>	<u>37</u>
<u>14.3 Critérios de Qualificação Técnica para a Habilitação.....</u>	<u>37</u>
<u>16 – DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO E DA APROVAÇÃO.....</u>	<u>38</u>

TERMO DE REFERÊNCIA OU PROJETO BÁSICO

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

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO

1.1. Constitui objeto da presente licitação a aquisição de leitores de livros digitais (E-readers), com suporte e garantia, pelo prazo de 1 (um) ano, de acordo com as características, quantitativos e especificações contidas neste Termo de Referência e seus anexos.

2. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO DE TIC

2.1. Bens que compõem a solução:

Id.	Descrição do Bem ou Serviço	Código CATMAT	Quantidade	Métrica ou Unidade
1	Leitores de livros digitais	151079	3.800	Unidade

3. JUSTIFICATIVA PARA A CONTRATAÇÃO

3.1. Contextualização e Justificativa da Contratação

3.1.1. A Secretaria Nacional de Fomento e Incentivo à Cultura - SEFIC/SECULT/MTur possui as seguintes competências, de acordo com o Decreto nº 10.359/2020:

Art. 33. À Secretaria Nacional de Fomento e Incentivo à Cultura compete:

I - formular diretrizes e dar publicidade aos critérios de alocação e de uso dos mecanismos de incentivo a projetos culturais do Fundo Nacional de Cultura e do Programa Nacional de Apoio à Cultura, instituído pela Lei nº 8.313, de 1991;

II - gerir mecanismos de fomento e incentivo para programas e projetos culturais;

III - planejar, coordenar e supervisionar a operacionalização do Programa Nacional de Apoio à Cultura;

IV - planejar, coordenar e avaliar as ações de apresentação, de recebimento, de análise, de homologação, de execução, de acompanhamento e de avaliação de resultados de projetos culturais do Programa Nacional de Apoio à Cultura;

V - assistir técnica e administrativamente a Comissão Nacional de Incentivo à Cultura;

VI - gerir o Programa de Cultura do Trabalhador, instituído pela Lei nº 12.761, de 27 de dezembro de 2012;

VII - assistir tecnicamente os agentes culturais públicos e privados, as empresas e os gestores culturais quanto aos programas e projetos viabilizados no âmbito do Programa Nacional de Apoio à Cultura; e

VIII - gerir ações relativas à celebração, ao acompanhamento e à prestação de contas de convênios, de acordos e outros instrumentos congêneres, no âmbito da sua competência.

3.1.2. Deste modo, em consonância com o previsto na [Lei de incentivo à Cultura](#) e o [Decreto nº 10.755/2021](#), que a regulamenta, destaca-se algumas finalidades do Programa Nacional de Apoio à Cultura - PRONAC, o qual deve-se ser considerando quando da realização de programas, projetos e ações culturais:

Art. 2º Na execução do PRONAC, serão apoiados programas, projetos e ações culturais destinados às seguintes finalidades:

I - valorizar a cultura nacional, consideradas suas várias matrizes e formas de expressão;

II - estimular a expressão cultural dos diferentes grupos e comunidades que compõem a

sociedade brasileira;

III - viabilizar a expressão cultural de todas as regiões do País e sua difusão em escala nacional;

IV - promover a preservação e o uso sustentável do patrimônio cultural brasileiro em sua dimensão material e imaterial;

V - incentivar a ampliação do acesso da população à fruição e à produção dos bens culturais;

VI - fomentar atividades culturais com vistas à promoção da cidadania cultural, da acessibilidade artística e da diversidade;

VII - desenvolver atividades que fortaleçam e articulem as cadeias produtivas e os arranjos produtivos locais que formam a economia da cultura;

VIII - impulsionar a preparação e o aperfeiçoamento de recursos humanos para a produção e a difusão cultural;

IX - promover a difusão e a valorização das expressões culturais brasileiras no exterior, assim como o intercâmbio cultural com outros países;

X - apoiar a inovação em atividades artísticas e culturais, inclusive em arte digital e em novas tecnologias;

XI - estimular ações com vistas a valorizar artistas, mestres de culturas tradicionais, técnicos e estudiosos da cultura brasileira;

XII - apoiar as atividades culturais de caráter sacro, clássico e de preservação e restauro de patrimônio histórico material, tombados ou não;

XIII - apoiar e impulsionar festejos, eventos e expressões artístico-culturais tradicionais, além daquelas já tombadas como patrimônio cultural imaterial;

XIV - apoiar as atividades culturais de Belas Artes;

XV - contribuir para a implementação do Plano Nacional de Cultura e das políticas de cultura do Governo federal; e

XVI - apoiar atividades com outras finalidades compatíveis com os princípios constitucionais e os objetivos estabelecidos pela [Lei nº 8.313, de 1991](#), assim consideradas em ato do Secretário Especial de Cultura do Ministério do Turismo.

3.1.3. Soma-se aos objetivos do PRONAC também as seguintes metas do [Plano Nacional de Cultura](#) relacionadas ao incentivo ao livro e leitura:

Meta 20 - MÉDIA DE QUATRO LIVROS LIDOS FORA DO APRENDIZADO FORMAL POR ANO, POR CADA BRASILEIRO

Meta 40 - DISPONIBILIZAÇÃO NA INTERNET DOS CONTEÚDOS QUE ESTEJAM EM DOMÍNIO PÚBLICO OU LICENCIADOS

Meta 41 - 100% DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS E 70% DE MUSEUS E ARQUIVOS DISPONIBILIZANDO INFORMAÇÕES SOBRE SEU ACERVO NO SNIIC.

3.1.4. A pesquisa “Retratos da leitura no Brasil”, realizada pelo Instituto Pró-Livro em 2007, revela que a média anual de leitura da população brasileira, fora do que é solicitado pela escola, é de 1,3 livros. Esse é um número considerado baixo, em comparação com outros países. Nos Estados Unidos, por exemplo, em 2006, a média de leitura fora da escola era de 5,1 livros por ano. Na França, a média foi de 7 livros lidos, na Inglaterra 4,9 e na Colômbia 2,4.

3.1.5. Para ampliar este quantitativo é necessário um esforço do poder público para estimular o hábito da leitura no país. As ações deverão ser feitas por vários ministérios, em parceria com estados, cidades e organizações da sociedade civil.

3.1.6. A este dado soma-se a informação do Censo Escolar 2017 no qual somente 39% das escolas municipais de ensino fundamental têm bibliotecas. "Ter bibliotecas ou salas de leitura, por exemplo, é algo raro nas regiões Norte e Nordeste – há municípios em que menos de 20% dos colégios possuem um espaço com livros".

3.1.7. Nesta toada que apresenta-se a ação da SEFIC "**Bibliotecas Digitais**", a qual visa adquirir dispositivos para leitura de livros digitais que serão distribuídos à Bibliotecas de Escolas Públicas Municipais.

3.1.8. Deste modo as escolas de ensino municipais poderão ter acesso a acervo de livros sem necessitar comprometer a sua estrutura física.

3.1.9. A proposta da Secretaria Nacional de Fomento e Incentivo à Cultura é selecionar escolas municipais de Educação Básica para receber os leitores digitais. Será distribuído até 10 equipamentos por escola, independente da quantidade de aluno matriculados. Os critérios para escolha das Escolas Municipais será por meio de indicadores oficiais socioeconômico e de desenvolvimento do nível de educação, como por exemplo:

- a) IDH do Município;
- b) Nível Socioeconômico (Inse) da Escola;
- c) Indicadores Financeiros Educacionais do Município;
- d) Nota no Índice de Desenvolvimento da Educação Básica - IDEB por município;
- e) % de gastos do Município no Setor Educacional, de acordo com a Declaração de Contas Anual (DCA).

3.1.10. Após selecionado as escolas/municípios que irão receber os dispositivos leitores de livros digitais a distribuição destes será feita pela empresa vencedora do certame. Destaca-se que a destinação dos equipamentos à Administração Pública Municipal se dá com base no [DECRETO Nº 9.373, DE 11 DE MAIO DE 2018](#), o qual prevê no art. 8º as regras para doação:

Art. 8º Na hipótese de se tratar de bem móvel inservível, a doação prevista na [alínea "a" do inciso II do caput do art. 17 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993](#), permitida exclusivamente para fins e uso de interesse social, após avaliação de sua oportunidade e conveniência socioeconômica, relativamente à escolha de outra forma de alienação, poderá ser feita em favor: [\(Redação dada pelo Decreto nº 10.340, de 2020\)](#)

I - da União, de suas autarquias e de suas fundações públicas; [\(Redação dada pelo Decreto nº 10.340, de 2020\)](#)

II - das empresas públicas federais ou das sociedades de economia mista federais prestadoras de serviço público, desde que a doação se destine à atividade fim por elas prestada; [\(Redação dada pelo Decreto nº 10.340, de 2020\)](#)

III - de Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público e de associações ou cooperativas que atendam aos requisitos do [Decreto nº 5.940, de 25 de outubro de 2006](#), quando se tratar de bem irrecuperável.

III - dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios e de suas autarquias e fundações públicas; [\(Redação dada pelo Decreto nº 10.340, de 2020\)](#)

IV - de organizações da sociedade civil, incluídas as organizações sociais a que se refere a [Lei nº 9.637, de 15 de maio de 1998](#), e as organizações da sociedade civil de interesse público a que se refere a [Lei nº 9.790, de 23 de março de 1999](#); ou [\(Redação dada pelo Decreto nº 10.340, de 2020\)](#)

V - de associações e de cooperativas que atendam aos requisitos previstos no [Decreto nº 5.940, de 25 de outubro de 2006](#). [\(Redação dada pelo Decreto nº 10.340, de 2020\)](#)

3.1.11. Por fim, salienta-se que a presente aquisição foi contemplada no Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação - PDTIC 2021/2022.

3.1.12. Deste modo, a aquisição dos leitores de livros digitais faz-se necessária para atender de forma satisfatória os objetivos do órgão na execução do Projeto "Bibliotecas Digitais".

3.2. Alinhamento aos Instrumentos de Planejamento Institucionais

ALINHAMENTO AOS PLANOS ESTRATÉGICOS

Objetivos Estratégicos	
ID	O presente planejamento está alinhado aos objetivos estratégicos do Planejamento Estratégico 2020-2023 do Ministério do Turismo (Resolução nº 7, de 28 de maio de 2020), a seguir:
II	Prover soluções inovadoras de TIC por meio da transformação digital.

ESTRATÉGIA DE GOVERNO DIGITAL EGD - 2020 A 2022	
ID	Objetivo na EGD
Objetivo 17	O digital como fonte de recursos para políticas públicas essenciais

ALINHAMENTO AO PDTIC 2021/2022			
ID	Ação do PDTIC	ID	Meta do PDTIC associada
Necessidade 27	Disponibilizar ferramentas para apoio nos processos de trabalho das áreas meio e finalísticas do órgão	A27.11	Adquirir dispositivos de leitura de livros digitais (e-readers)

ALINHAMENTO AO PAC 2021	
Item	Descrição
151079	Leitor de Livro Digital

3.3. Estimativa da demanda

3.3.1. Para atendimento ao projeto "**Bibliotecas Digitais**", que visa prover dispositivos leitores de livros digitais para bibliotecas de escolas do Ensino Fundamental, a quantidade inicial estimada da ação é de 3.080 unidades do produto.

3.4. Parcelamento da Solução de TIC

3.4.1. O objeto desta contratação trata de um equipamento e não estão previstos acessórios, serviços e outros componentes ou dispositivos agregados, além da garantia do fabricante, portanto não apresenta itens em sua composição, sejam de componentes, materiais ou serviços que possam ser fornecidos separadamente, o que torna-se inviável tecnicamente o parcelamento da solução para esta contratação.

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

3.5.1. Aumentar a quantidade de livros lidos fora do aprendizado formal por alunos de escola municipal de ensino básico.

3.5.2. Garantir acessibilidade, por meio do formato digital, de obras literárias que já encontram-se em domínio público.

3.5.3. Aumento do incentivo à leitura e à Cultura.

4. **ESPECIFICAÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

4.1. **Requisitos de Negócio**

A Secretaria Nacional de Fomento e Incentivo à Cultura - SEFIC/SECULT/MTur em consonância com o previsto na Lei de incentivo à Cultura e o Decreto nº 10.755/2021, que a regulamenta, destaca-se algumas finalidades do Programa Nacional de Apoio à Cultura - PRONAC e as metas do Plano Nacional de Cultura relacionadas ao incentivo ao livro e leitura, promove a ação "Bibliotecas Digitais", a qual visa adquirir e-readers que serão distribuídos à Bibliotecas de Escolas Públicas Municipais.

4.1.1. São requisitos de do negócio:

4.1.1.1. Aumentar a quantidade de livros lidos fora do aprendizado formal por alunos de escola municipal de ensino básico.

4.1.1.2. Garantir acessibilidade, por meio do formato digital, de obras literárias que já encontram-se em domínio público.

4.1.1.3. Garantia limitada e assistência técnica por 1 ano inclusas.

4.1.1.4. Armazenar no mínimo 3000 livros em cada leitor de livros digitais.

4.1.1.5. Características de acessibilidade, em atendimento ao Decreto nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004, o qual regulamenta as Leis nº 10.048/2000 e 10.098, de 19 de dezembro de 2000, e estabelece normas gerais e critérios básicos para a promoção da acessibilidade das pessoas com deficiência ou com mobilidade reduzida, entende-se necessário a aquisição de um equipamento que possa promover a acessibilidade de todos os alunos da Rede Municipal de Ensino dos municípios beneficiados do programa.

4.2. **Requisitos de Capacitação**

4.2.1. Os dispositivos de leitura de livros digitais deverão vir acompanhados de manual de utilização do produto. Não serão necessárias outras ações de capacitação pela facilidade de uso desse tipo de produto e pelo público alvo ser variável, no caso os usuários das bibliotecas das escolas públicas municipais.

4.3. **Requisitos Legais**

4.3.1. São normas aplicáveis ao processo licitatório:

4.3.1.1. Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002 (que instituiu a modalidade de licitação denominada pregão);

4.3.1.2. Decreto nº 3.555, de 8 de agosto de 2000 (que regulamenta o pregão para bens e serviços comuns);

4.3.1.3. Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019 (que regulamenta o pregão na forma eletrônica);

4.3.1.4. Decreto nº 7.174, de 12 de maio de 2010 (que regulamenta a contratação de bens e serviços de TIC no âmbito da Administração Pública Federal);

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

4.3.1.6. Instrução Normativa 01/2019 SLTI/MPOG, de 01 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);

4.3.1.7. Instrução Normativa nº 31 SGD/ME, de 23 de março de 2021, altera a Instrução Normativa nº 1, de 4 de abril de 2019, que dispõe sobre o processo de contratação de soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação - TIC pelos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação - SISP do Poder Executivo Federal;

4.3.1.8. Instrução Normativa nº 73, de 5 de agosto de 2020 (que trata sobre procedimentos para pesquisa de preços para aquisição de bens e serviços em geral).

4.3.2. São também aplicáveis no que couber:

4.3.2.1. Lei nº 6.938/1981, de 31 de agosto de 1981 (dispõe sobre a Política Nacional do Meio Ambiente, seus fins e mecanismos de formulação e aplicação, e dá outras providências);

4.3.2.2. Lei 8.666, de 21 de junho de 1993 (que institui as normas para licitações e contratos no âmbito de Administração Pública);

4.3.2.3. Portaria SLTI/MP nº 20/2016: (dispõe sobre orientações para contratação de soluções de Tecnologia da Informação no âmbito da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional e dá outras providências);

4.3.2.4. Lei nº 12.305/2010: (Institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos); e

4.3.2.5. Instrução Normativa nº 1/SLTI/MPOG/2010 de 19/01/2010 (Dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional e dá outras providências).

4.3.3. Ainda se aplicam as seguintes normas relativas à segurança da informação:

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

4.3.3.2. Lei 12.527, de 18/11/2011 (que regula o acesso à informações previsto em lei);

4.3.3.3. Decreto nº 7.724, de 16/05/2012 (que regulamenta a lei Lei 12.527, de 18/11/2011);

4.3.3.4. Decreto nº 7.845, de 14/11/2012 (que trata do credenciamento de segurança e tratamento de informação classificada em qualquer grau de sigilo);

4.3.3.5. Decreto nº 10.641, de 2/3/2021 (que, entre outras coisas, institui a Política Nacional de Segurança da Informação e dispõe sobre a governança da segurança da informação);

4.3.3.6. Portaria MTur nº 108, de 22 de maio de 2013 (que institui a Política de Segurança da Informação e Comunicação – POSIC, no âmbito do Ministério do Turismo).

4.3.4. Além das normas aqui elencadas, são aplicáveis outras normas correlatas aos processos licitatórios e às contratações no âmbito da Administração Pública Federal.

4.4. **Requisitos de Manutenção**

4.4.1. A CONTRATADA deverá oferecer suporte e assistência técnica por meio de Portal na Internet ou por telefone 0800 ou ligação sem ônus para a contratante ou e-mail.

4.4.2. O atendimento do suporte técnico deve prover a resolução de problemas técnicos e aberturas de chamados de assistência técnica por meio de sistema online ou Portal Web com acesso pela Internet.

4.4.3. Cada chamado aberto deve receber número único de protocolo de atendimento.

4.4.4. A CONTRATADA deverá oferecer suporte técnico, minimamente de segunda-feira a sexta-feira, das 08h30 às 18 horas.

4.4.5. Os canais de atendimento disponibilizados devem ser minimamente por meio de Portal de Serviços disponível na Internet ou por meio telefônico ou e-mail. No caso do contato telefônico, a CONTRATADA deve disponibilizar um número 0800 gratuito para as chamadas de suporte técnico telefônico referente aos produtos contratados ou disponibilizar um outro meio de contato telefônico sem custo para os usuários detentores dos produtos que fazem parte desta contratação.

4.4.6. A CONTRATADA deve registrar os produtos ou disponibilizar meios de registro dos produtos pelos usuários, em seu Portal de Serviços, para identificação dos dispositivos desta contratação ou oferecer algum meio seguro de identificação do dispositivo que faz parte dessa contratação, quando da realização dos atendimentos de suporte técnico e garantia.

4.4.7. O Portal de Serviços Web deve dispor de tutoriais de suporte e atendimento aos usuários dos serviços, contendo temas voltados à configuração e resolução de problemas dos dispositivos contratados.

4.4.8. Durante o prazo de garantia, caso o dispositivo apresente defeito, que comprovadamente não for motivado por mau uso do produto, a CONTRATADA realizará a substituição do produto avariado em até 40 dias corridos, com início do prazo a partir do registro do chamado e o término a data de entrega do novo produto.

4.4.9. A CONTRATADA deve oferecer no Portal Web informações sobre o registro e acompanhamento do chamado, com informações de rastreamento e prazo de substituição do dispositivo.

4.4.10. Deve ser registrado no Portal Web minimamente o número do chamado, nome do solicitante, contatos do solicitante (telefone e e-mail), registro do dispositivo, descrição do problema a ser solucionado, data e hora de abertura e encerramento do chamado.

4.4.11. A CONTRATADA responderá por todas as não conformidades quanto à prestação dos serviços durante o período de vigência da garantia e suporte técnico.

4.4.12. A CONTRATADA deverá informar na reunião inicial do contrato os canais de suporte e garantia e demais informações referentes a forma de operação proposta.

4.4.13. O número de protocolo de atendimento deverá ser gerado pela Contratada no início do atendimento e informado ao usuário para acompanhamento.

4.4.14. Em caso de mudança de endereço, o Contratante deverá informar à Contratada, para que no prazo máximo de 10 dias úteis, se for o caso, seja realizada a readaptação dos serviços.

4.4.15. O controle dos prazos será monitorado pela CONTRATANTE e baseado nos dados (datas e horas da comunicação e registro das ocorrências) do portal de chamados, chat ou e-mails.

4.4.16. O tempo de atendimento e reparo para os Equipamentos encontram-se na tabela abaixo:

Id	Após ser gerado o protocolo ou registro do chamado	Prazo máximo de Resolução (PM)
1	Resolver o chamado pelo suporte técnico	5 dias úteis
2	Substituição do equipamento	40 dias corridos
3	Resolução de dúvida e orientações de uso	1 dia útil

4.4.17. Entende-se como Prazo Máximo de Resolução (PM), o período entre a abertura do chamado e resolução do problema. Os respectivos indicadores para acompanhamento do Prazo Máximo de Resolução (PM) estão dispostos no item 7.10 - Níveis Mínimos de Serviço Exigidos, deste Termo de Referência.

4.5. Requisitos Temporais

4.5.1. Os dispositivos deverão ser entregues nos quantitativos e em todas localidades dispostas no Anexo II - Quantidades e Locais de Entrega dos Equipamentos, deste Termo de Referência, em até 30 dias corridos após a assinatura do contrato

4.5.2. Segue abaixo os requisitos temporais estabelecidos:

ID	Entrega/Etapa	Prazo	Responsável
1	Realização de reunião inicial.	Até 5 (cinco) dias úteis da publicação do extrato do contrato no Diário Oficial da União.	Contratante
2	Entrega dos equipamentos nas unidades receptoras (Escolas Públicas Municipais)	Até 30 (trinta) dias corridos após a assinatura do contrato	Contratada
3	Emissão de ordem de fornecimento de bens	Na reunião inicial ou até 5 (cinco) dias após esta, a critério da Administração.	Contratante
4	Conferência da entrega dos equipamentos e emissão do aceite provisório dos equipamentos	Até 10 (dez) dias úteis após a entrega dos equipamentos	Contratante
5	Aceito definitivo da entrega dos equipamentos e serviços	Até 10 (dez) dias úteis após a emissão do Termo de Recebimento Provisório e verificação da qualidade da solução entregue.	Contratante
6	Do período de suporte técnico e garantia	Início a partir do dia útil subsequente à data de assinatura do Aceite Definitivo.	Contratada

Requisitos temporais

4.6. Requisitos de Segurança

4.6.1. A CONTRATADA deve executar o objeto do certame em estreita observância dos ditames estabelecidos pela Lei 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD);

4.6.2. A Contratada deverá manter sigilo absoluto sobre quaisquer dados e informações contidos em quaisquer documentos e mídias, incluindo os dispositivos de leitores de livros digitais e seus meios de armazenamento, de que venha a ter conhecimento durante a o fornecimento dos bens e prestação dos serviços de garantia, não podendo, sob qualquer pretexto, divulgar, reproduzir ou utilizar, sob pena de lei, independentemente da classificação de sigilo conferida pelo Contratante a tais documentos.

4.6.3. A empresa contratada deverá respeitar as diretrizes constantes da Política de Segurança da Informação e Comunicações do Ministério do Turismo, Portaria MTur nº 108, de 22 de maio de 2013, obrigando-se a manter sigilo a respeito de informações do MTur, as quais tiver acesso em decorrência de execução do objeto da presente contratação, ficando proibida, sem a devida autorização do órgão, de fazer uso ou revelação das informações sob qualquer justificativa.

4.6.4. Os serviços contratados deverão ser executados em conformidade com leis, normas e diretrizes do Governo relacionadas à Segurança da Informação e Comunicações (SIC), em especial ao Decreto 9.637, de 26 de dezembro de 2018 e normas complementares;

4.7. Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais

4.7.1. O sistema operacional e manuais de instalação e operação devem ser disponibilizados em idioma Português.

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

4.7.3. Só será admitida a oferta de bens de informática e/ou automação que não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr (VI)), cádmio (Cd), bifênil polibromados (PBBs), éteres difênil polibromados (PBDEs).

4.8. Requisitos de Arquitetura Tecnológica

4.8.1. A arquitetura tecnológica da solução deverá observar os requisitos específicos de acordo com o Anexo I - Especificações Técnicas, deste Termo de Referência.

4.9. Requisitos de Projeto e de Implementação

4.9.1. Os Equipamentos ofertados devem ser novos, sem uso anterior, não sendo aceitos equipamentos remanufaturados, Estes deverão estar em linha de fabricação na data da entrega da proposta.

Não serão aceitos quaisquer tipos de adaptações nos Equipamentos e seus componentes que alterem o projeto original do fabricante.

4.9.2. As atualizações de segurança de software devem ser garantidas até pelo menos três anos após o dispositivo estar disponível pela última vez para compra.

4.9.3. Todos os Equipamentos deverão ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento.

4.10. **Requisitos de Implantação**

4.10.1. Requisitos não aplicáveis, pois o objeto da contratação envolve o fornecimento de bens de TIC que não necessitam de requisitos de implantação, já que nesta contratação o carregamento será feito pela interface USB e trata-se de um dispositivo móvel.

4.11. **Requisitos de Garantia**

4.11.1. A garantia dos produtos será de 1 (um) ano, iniciando a partir da assinatura do Termo de Recebimento Definitivo.

4.11.2. Durante o prazo de garantia, caso o dispositivo apresente defeito, que comprovadamente não for motivado por mau uso do produto, a CONTRATADA realizará a substituição do produto avariado em até 40 dias, com início do prazo a partir do registro do chamado e o término a data de entrega do novo produto. Esse prazo poderá ser prorrogado, desde que a necessidade seja devidamente justificada pela CONTRATADA e aceito pela CONTRATANTE.

4.11.3. A garantia do fabricante deverá disponibilizar canais para atendimento por Portal Web, telefone, chat ou e-mail, com todos seus recursos disponíveis e atualizados;

4.11.4. O Termo de Recebimento Definitivo deverá ser assinado em até 10 dias úteis após a emissão do último Termo de Recebimento Provisório e aceite das entregas pelas unidades receptoras e pelos fiscais do contrato designados pela CONTRATANTE. O último Termo de Recebimento Provisório será referente a data de entrega do(s) último(s) dispositivo(s) contratado(s) nas respectivas localidades dispostas no Anexo II - Quantidades e Locais de Entrega dos Equipamentos, deste Termo de Referência.

4.11.5. Ao entregar os equipamentos será emitido o Termo de Recebimento Provisório desses dispositivos.

4.11.6. Não fazem parte da garantia problemas de operação e/ou manuseio incorreto, conforme especificado no manual que acompanha o equipamento, desde que devidamente comprovado pela Contratada e com a anuência da Contratante.

4.11.7. A assistência técnica é parte da garantia e deverá ser prestada por técnicos devidamente habilitados e credenciados pela Contratada.

4.11.8. A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado no contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual (ON/AGU nº 51/2014).

4.12. **Requisitos de Experiência Profissional**

4.12.1. Requisitos não aplicáveis, pois o objeto da contratação envolve apenas o fornecimento de bens de TIC. Não foram identificados requisitos de experiência profissional para a aquisição dos dispositivos leitores de livros digitais.

4.13. **Requisitos de Formação da Equipe**

4.13.1. Requisitos não aplicáveis, pois o objeto da contratação envolve apenas o fornecimento

de bens de TIC. Não foram identificados requisitos de formação de equipe para a aquisição dos dispositivos leitores de livros digitais.

4.14. Requisitos de Metodologia de Trabalho

4.14.1. A entrega dos Equipamentos deve ser realizada observando os quantitativos e endereços constantes no Anexo II - Quantidades e Locais de Entrega dos Equipamentos, deste Termo de Referência e também o disposto na Ordem de Fornecimento de Bens, mediante acompanhamento do responsável pela recepção na unidade recebedora e do fiscal técnico do contrato, que é responsável pela emissão dos relatórios de aceite provisório e definitivo.

4.15. Outros Requisitos Aplicáveis

4.15.1. Os equipamentos devem ser entregues com os softwares atualizados e prontos para uso.

4.15.2. Os equipamentos devem estar sempre atualizados com a última versão do fabricante, independente das mudanças de designação do produto.

4.15.3. A licitante deverá apresentar declaração do fabricante que não ocorreu registro de oportunidade, conforme item 1.7, Anexo , da IN nº 01/2019/SGD/ME.

4.15.4. O suporte técnico do fabricante não caracteriza subcontratação.

4.15.5. A presente contratação atende as normas específicas dispostas no Anexo da IN SGD/ME nº 01, de 2019, conforme preconiza o art. 8º, § 2º, dessa mesma Instrução Normativa.

4.15.6. A presente contratação observa as boas práticas, vedações e orientações constantes no site da Secretaria de Governo Digital para as Contratações de TIC do Governo Federal.

4.15.7. Este Termo de Referência contém, no que couber, todos os elementos necessários para a caracterização da contratação, conforme disposição do art. 3º, inciso XI do Decreto nº 10.024, de 2019.

4.15.8. A especificação dos requisitos desta contratação atende ao disposto no art. 16, da IN SGD/ME nº 01, de 2019.

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 ou Projeto Básico;

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, o código-fonte de aplicações, os modelos de dados e as bases de dados, pertençam à Administração;
- 5.1.9. Realizar, no momento da licitação, diligência com o licitante classificado provisoriamente em primeiro lugar, para fins de comprovação de atendimento das especificações técnicas;
- 5.1.10. Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear o Contrato;
- 5.1.11. Exercer a fiscalização da execução do Contrato na forma da Lei nº 8.666/1993 e artigos 29 a 33 da Instrução Normativa SGD/ME n 01/2019;
- 5.1.12. Aceitar ou rejeitar a execução fazendo, formalmente, as observações que julgar necessárias à sua perfeita conclusão e devida aceitação;
- 5.1.13. Rejeitar qualquer execução cumprida equivocadamente ou em desacordo com as orientações do Contratante, do Edital de Licitação e seus Anexos, que são partes integrantes do Contrato;
- 5.1.14. Solicitar que seja reexecutada a obrigação rejeitada, adequando-a às especificações constantes do Edital da Licitação e seus Anexos;
- 5.1.15. 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-lo 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. Cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus Anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;
- 5.2.10. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes neste Termo de Referência e seus Anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia.
- 5.2.11. Atender prontamente quaisquer orientações e exigências da Equipe de Fiscalização do Contrato, inerentes à execução do objeto contratual.
- 5.2.12. Reparar quaisquer danos diretamente causados ao Contratante ou a terceiros por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da relação contratual, não excluindo ou reduzindo responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução dos serviços pelo Contratante.
- 5.2.13. Propiciar todos os meios necessários à fiscalização do contrato pelo Contratante, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcial, em qualquer tempo, sempre que considerar a medida necessária.
- 5.2.14. Manter sigilo sobre quaisquer informações e dados corporativos presentes nos Equipamentos manipulados.
- 5.2.15. Prestar todos os esclarecimentos solicitados pela CONTRATADA;
- 5.2.16. Não veicular, vender, comercializar ou subtrair, sob quaisquer formas ou meios, informações corporativas do Contratante;
- 5.2.17. Em caso de fusão, cisão ou incorporação da Contratada, o Contratante deverá ser comunicado por escrito sobre essas mudanças, e só aceitará a nova empresa se destas transformações não resultarem prejuízos à execução contratual, mantendo as as condições de habilitação e a manutenção das condições estabelecidas no que foi pactuado.
- 5.2.18. Responsabilizar-se, inclusive perante a terceiros, por ações ou omissões de seus empregados, prepostos ou subcontratados, das quais resultem danos ou prejuízos a pessoas ou bens, não implicando corresponsabilidade da CONTRATANTE;
- 5.2.19. Comunicar ao Contratante qualquer anormalidade no cumprimento do Contrato e prestar os esclarecimentos;
- 5.2.20. Cumprir quaisquer formalidades e pagar as multas porventura impostas pelas autoridades competentes, decorrentes da execução do objeto contratado;
- 5.2.21. Após comunicação formal sobre alteração de endereços pelo Contratante, a Contratada executará suas obrigações de entrega e assistência técnica nos novos logradouros, sem ônus para a Contratante;
- 5.2.22. Refazer qualquer obrigação não cumprida a contento, com despesas que correrão por sua conta;
- 5.2.23. Cumprir suas obrigações, atendendo as normas técnicas de fabricação e assumindo a responsabilidade por todos os custos, incluindo preço de transporte, mão de obra para carga e descarga, tributos e demais custos adicionais;
- 5.2.24. Entregar os equipamentos em perfeitas condições, dentro do prazo estabelecido, condicionado ao aceite por parte da Contratante;
- 5.2.25. Assumir os custos de substituição de materiais que sejam recusados pelo Contratante, pelos motivos constantes do Contrato, desse Termo de Referência e seus Anexos, correndo por sua

conta as despesas decorrentes dessa substituição;

5.2.26. Executar todos os chamados de assistência técnica, dentro dos prazos estabelecidos neste Termo de Referência;

5.2.27. Solucionar quaisquer problemas de incompatibilidade nos Equipamentos que envolvam o sistema operacional, drivers, softwares pré-instalados e o hardware;

5.2.28. Diagnosticar e encaminhar soluções junto ao fornecedor ou fabricante dos softwares, sem ônus ao Contratante;

5.2.29. Abster-se de contratar, para fins de execução do Contrato, familiar (cônjuge, companheiro ou parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau) de agente público que exerça cargo em comissão ou função de confiança na Contratada, nos termos do Art. 7º do Decreto nº 7.203/2010;

5.2.30. Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionados à execução dos serviços de assistência técnica, originalmente ou vinculada por prevenção, conexão ou contingência;

5.2.31. Facilitar e permitir ao Contratante, a qualquer momento, a realização de vistoria e acompanhamento do cumprimento do objeto do Contrato, sem que isso incorra em isenção de responsabilidade da Contratada, assegurado, a qualquer tempo, o direito à plena fiscalização.

5.2.32. Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da execução do Contrato;

5.2.33. É permitida a subcontratação parcial do objeto, no que se refere ao transporte dos Equipamentos e ao atendimento do suporte técnico às diversas localidades de entrega dos produtos e seus usuários, mas é vedada a subcontratação completa ou da parcela da obrigação principal de fornecimento dos bens.

5.2.34. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral da Contratada pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades da subcontratada, bem como responder perante ao Contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

6.1. Rotinas de Execução

6.1.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do Contrato e da garantia serão realizados por servidores da CONTRATANTE, em atendimento ao disposto no Art. 67 da Lei 8.666/93, designados como Fiscais do Contrato, os quais obedecerão às disposições de normas e resoluções internas do órgão, bem assim ao contido na INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 01/2019/SGD/ME.

6.1.2. Quaisquer exigências da fiscalização, inerentes ao objeto da licitação, deverão ser prontamente atendidas pela CONTRATADA, sem quaisquer ônus para a Contratante.

6.1.3. O Ministério do Turismo designará formalmente o Gestor e os Fiscais Requisitante, Técnico e Administrativo para realizar a fiscalização contratual em todas as suas fases de acordo com o que preceitua a IN Nº 01/2019/SGD/ME, com relação aos aspectos de gerenciamento do contrato.

6.1.4. Caberá a equipe de fiscalização designada rejeitar no todo ou em parte, qualquer material ou serviço que não esteja de acordo com as exigências e especificações deste Termo de Referência, ou aquele que não seja comprovadamente original e novo, assim considerado de primeiro uso, com defeito de fabricação ou vício de funcionamento, bem como determinar prazo para substituição do serviço.

6.1.5. Os servidores designados para executarem atribuições de fiscal (is) requisitante (s), fiscal (is) técnico(s), fiscal (is) administrativo (s) e gestor (es) do Contrato, desenvolverão atividades específicas conforme preceituado pela IN 01/2019/SGD/ME, algumas dessas atividades são detalhadas no item 7 - MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO, deste Termo de Referência.

6.1.6. O monitoramento da execução do contrato deverá observar o disposto no Modelo de Gestão do Contrato, e consiste em:

- a) Confecção e assinatura do Termo de Recebimento Provisório, a cargo do Fiscal Técnico do Contrato, quando da entrega do objeto constante na Ordem de Fornecimento de Bens;
- b) Avaliação da qualidade dos serviços realizados ou dos bens entregues e justificativas, a partir da aplicação das listas de verificação e de acordo com os critérios de aceitação definidos em contrato, a cargo dos Fiscais Técnico e Requisitante do Contrato;
- c) Identificação de não conformidade com os termos contratuais, a cargo dos Fiscais Técnico e Requisitante do Contrato;
- d) Verificação de aderência aos termos contratuais, a cargo do Fiscal Administrativo do Contrato;
- e) Verificação da manutenção das condições classificatórias referentes à pontuação obtida e à habilitação técnica, a cargo dos Fiscais Administrativo e Técnico do Contrato;
- f) Encaminhamento das demandas de correção à contratada, a cargo do Gestor do Contrato ou, por delegação de competência, do Fiscal Técnico do Contrato;
- g) Encaminhamento de indicação de glosas e sanções por parte do Gestor do Contrato para a Área Administrativa;
- h) Confecção e assinatura do Termo de Recebimento Definitivo, a cargo do Fiscal Requisitante e Fiscal Técnico do Contrato, com base nas informações produzidas nos itens 'a' a 'g';
- i) Autorização para o faturamento, a cargo do Gestor do Contrato com base nas informações produzidas no item "h", a ser encaminhada ao preposto da contratada;
- j) Verificação das regularidades fiscais, trabalhistas e previdenciárias para fins de pagamento, a cargo do Fiscal Administrativo do Contrato;
- k) Verificação da manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação, a cargo do Fiscal Requisitante do Contrato, com apoio dos Fiscais Técnico e Administrativo do Contrato;
- l) Verificação de manutenção das condições definidas nos Modelos de Execução e de Gestão do Contrato, a cargo dos Fiscais Técnico e Requisitante do Contrato;
- m) Encaminhamento à Área Administrativa de eventuais pedidos de modificação contratual, a cargo do Gestor do Contrato; e
- n) Manutenção do Histórico de Gestão do Contrato, contendo registros formais de todas as ocorrências positivas e negativas da execução do contrato, por ordem histórica, a cargo do Gestor do Contrato, com apoio dos Fiscais Requisitante, Técnico e Administrativo.

6.1.7. A CONTRATANTE convocará a CONTRATADA, por meio do Gestor do Contrato, para realização de reunião de alinhamento de entendimentos e expectativas – ora denominada REUNIÃO INICIAL – em até 05 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato, com a participação dos Fiscais Técnico, Requisitante e Administrativo do Contrato, da CONTRATADA e dos demais interessados

identificados pelo Gestor do Contrato, cuja pauta observará, pelo menos:

- a) Presença do representante legal da contratada, que apresentará o preposto da mesma;
- b) Definir a forma de comunicação entre as partes, que deverá ocorrer preferencialmente entre o CONTRATANTE e o PREPOSTO da CONTRATADA;
- c) Definir as providências para entrega dos equipamentos;
- d) Alinhar entendimento quanto aos modelos de execução e de gestão do CONTRATO;
- e) Entrega, por parte da contratada, do Termo de Compromisso e dos Termos de Ciência, conforme art. 18, inciso V da IN nº 01/2019/SGD/ME; e
- f) Esclarecimentos relativos a questões operacionais, administrativas e de gestão do contrato.

6.1.8. No decorrer da REUNIÃO INICIAL será apresentado à CONTRATADA, caso cabível, o PLANO DE INSERÇÃO, documento que prevê as atividades de alocação de recursos necessários para a Contratada iniciar o fornecimento dos bens de Tecnologia da Informação.

6.1.9. Havendo necessidade outros assuntos de comum interesse poderão ser tratados na reunião inicial, além dos anteriormente previstos.

6.1.10. Reuniões de monitoramento dos serviços ou outras reuniões extraordinárias poderão ser convocadas pelo CONTRATANTE sendo obrigação da CONTRATADA atender às convocações.

6.1.11. Todas as atas de reuniões e as comunicações entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA, assim como todas as demais intercorrências contratuais, positivas ou negativas, serão arquivadas em processo próprio para fins de manutenção do histórico de gestão do CONTRATO.

6.1.12. A CONTRATADA deverá entregar no decorrer da Reunião Inicial o Termo de Ciência, caso cabível, conforme descrito no Anexo IV deste Termo de Referência, devidamente assinado por todos os funcionários que serão diretamente envolvidos na prestação dos serviços contratados.

6.1.13. A CONTRATADA deverá entregar no decorrer da Reunião Inicial o Termo de Compromisso, conforme descrito no Anexo III deste Termo de Referência, devidamente assinado pelo representante legal da contratada.

6.1.14. 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.

6.1.15. O encaminhamento formal de demandas, a cargo do Gestor do Contrato, deverá ocorrer por meio de Ordens de Fornecimento de Bens e deverá conter, no mínimo:

- a) a definição e a especificação dos quantitativos a serem entregues e unidades receptoras dos bens;
- b) o volume estimado de serviços a serem realizados segundo as métricas definidas em contrato;
- c) o cronograma de entrega dos bens, incluídas todas as tarefas significativas e seus respectivos prazos; e
- d) a identificação dos responsáveis pela solicitação na Área Requisitante da solução.

6.1.16. 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.

6.1.17. O objeto do presente contrato será recebido da seguinte forma:

- a) Provisoriamente, no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, contados a partir da entrega dos equipamentos ao CONTRATANTE, pelo Fiscal Técnico do Contrato;
- b) Definitivamente, em em até 10 (dez) dias úteis, contados a partir do recebimento provisório, pelo Fiscal Técnico do Contrato.

6.1.18. A CONTRATADA deverá apresentar Relatório de encerramento da Ordem de fornecimento de Bens, que deverá ser emitido pelo preposto da CONTRATADA, contendo no mínimo:

- a) Identificação do Relatório de Entrega;
- b) Data de Emissão;
- c) Número do Contrato;
- d) Mês/Ano de Referência;
- e) Item;
- f) Quantidade;
- g) Prazos de início e término;
- h) Descrição dos serviços executados;
- i) Demais anotações que se fizerem pertinentes.

6.1.19. Poderão ser solicitados outros itens de verificação além dos informados acima.

6.2. **Obrigações da CONTRATANTE**

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

6.2.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização das entregas dos bens ou serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

6.2.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso das entregas dos bens ou serviços, fixando prazo para a sua correção;

6.2.4. Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelo representante ou preposto da CONTRATADA.

6.3. **Obrigações da CONTRATADA**

6.3.1. 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.

6.3.2. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias,

tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à CONTRATANTE;

6.3.3. Relatar à CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação entrega do objeto;

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

6.3.5. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação;

6.3.6. Informar prontamente ao CONTRATANTE sobre fatos e/ou situações relacionadas à entrega dos bens e/ou serviços contratados que representem risco ao êxito da contratação ou o cumprimento de prazos exigidos, além de responsabilizar-se pelo conteúdo e veracidade das informações prestadas - sob pena de incorrer em situações de dolo ou omissão;

6.3.7. Propiciar todos os meios e facilidades necessárias à fiscalização da Solução de Tecnologia da Informação pelo CONTRATANTE, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcialmente, em qualquer tempo, sempre que considerar a medida necessária;

6.3.8. A CONTRATANTE não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de qualquer responsabilidade da CONTRATADA para outras entidades.

6.3.9. A empresa Contratada deverá disponibilizar quando solicitado pela Contratante, em prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, relatório consolidado em planilha eletrônica, ordenado por Unidade e data de entrega, dos quantitativos entregues, visando controle do andamento das entregas. A planilha deve conter os status de “não entregue” e “entregue”, que devem ser utilizados como última coluna na referida planilha, para cada equipamento a ser entregue nas localidades dispostas no Anexo II - Quantidades e Locais de Entrega dos Equipamentos, deste Termo de Referência.

6.3.10. O responsável pelo recebimento na unidade deverá conferir os quantitativos entregues, conforme Anexo II - Quantidades e Locais de Entrega dos Equipamentos, deste Termo de Referência, bem como a marca e modelo dos Equipamentos, seus respectivos periféricos, manuais e documentação.

6.3.11. A relação de números seriais deve ser planilhada e fornecida na entrega dos Equipamentos, por Nota Fiscal.

6.4. Recebimento dos Equipamentos

6.4.1. O recebimento dos Equipamentos, provisório e definitivo, seguirá o fluxo da gestão contratual, conforme o disposto na Seção III, Gestão do Contrato da IN SGD/ME nº 01/2019.

6.4.2. A Contratante solicitará o objeto por meio da Ordem de Fornecimento de Bens.

6.4.3. O Recebimento Definitivo do equipamento consiste na verificação de conformidade dos Equipamentos e e se dará por meio do Termo de recebimento definitivo.

6.4.4. Após o recebimento definitivo o Gestor do Contrato autorizará a emissão da Nota Fiscal.

6.4.5. A equipe de execução contratual deverá planejar como se dará a entrega e o recebimento do objeto. Após a entrega dos equipamentos nas localidades constantes no Anexo II - Quantitativos e Locais de Entrega dos Equipamentos, deste Termo de Referência, o fiscal técnico deve fazer a conferência com apoio da unidade recebedora e preencher o Termo de recebimento provisório, realizar o procedimentos definidos no item 6.5 - Aprovação do Equipamento e Ateste da Nota Fiscal.

- 6.4.6. Em caso de recusa do equipamento, por motivo de dano ou violação de embalagem, o Fiscal Técnico deverá informar imediatamente sobre o ocorrido ao Gestor do Contrato e à empresa contratada.
- 6.4.7. O Gestor do Contrato ao receber os documentos e informações, deve validar as informações e documentos.
- 6.4.8. Se estiver tudo certo, seguir as orientações do item Aprovação do Equipamento e Ateste da Nota Fiscal;
- 6.4.9. Caso contrário recusar o recebimento.
- 6.4.10. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos pela Contratada, às suas custas, dentro do prazo de 10 dias úteis, a contar da notificação da Contratada, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 6.4.11. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.
- 6.4.12. Cabe à Contratada realizar a entrega dos Equipamentos nas localidades dispostas no Anexo II - Quantidades e Locais de Entrega dos Equipamentos, deste Termo de Referência.
- 6.4.13. Os quantitativos a serem entregues em cada local deverão seguir o disposto no Anexo II - Quantidades e Locais de Entrega dos Equipamentos, deste Termo de Referência, e em cada Ordem de Fornecimento de Bens emitida.
- 6.4.14. O prazo máximo de entrega é de até 30 dias, prorrogáveis pelo mesmo prazo, desde que devidamente justificado pela CONTRATADA e motivadamente aceito pela CONTRATANTE.
- 6.4.15. As entregas deverão ocorrer em dias úteis no horário de funcionamento das localidades indicadas no Anexo II - Quantidades e Local de Entrega dos Equipamentos e em cada Ordem de Fornecimento de Bens emitida.
- 6.4.16. Pedido de prorrogação do prazo de entrega, concedido em caráter excepcional, devidamente justificado e sem efeito suspensivo, deverá ser encaminhado por escrito, antes do seu vencimento, anexando-se documento comprobatório do alegado pela Contratada, em conformidade com o art. 57, §1º da Lei nº 8.666/1993.
- 6.4.17. Os equipamentos deverão ser entregues com todos os componentes necessários à sua instalação e utilização.
- 6.4.18. A Contratada deve, obrigatoriamente e sem exceções, enviar para a Contratante, em meio digital, em prazo máximo de 2 (dois) dias úteis após a entrega dos Equipamentos na Unidade:
- a) cópia da nota fiscal dos Equipamentos, ou identificação da NF Eletrônica;
 - b) planilha de Conferência de Entrega, em formato eletrônico, contendo listagem de todos os Equipamentos entregues, contendo os dados dos equipamentos, número serial e os respectivos locais de entrega.
- 6.4.19. Os equipamentos serão recebidos provisoriamente no prazo de 10 (dez) dias úteis, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser elaborado relatório circunstanciado, contendo o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato e demais documentos que julgarem necessários.

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

6.4.21. Para efeito de recebimento provisório, o fiscal técnico do contrato irá apurar os quantitativos de bens entregues e as respectivas localidades, conforme Anexo II - Quantidades e Local de Entrega dos Equipamentos deste Termo de Referência e a Ordem de Fornecimento de Bens. O recebimento provisório se dará mediante termo circunstanciado.

6.4.22. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento provisório, após verificação da qualidade, critérios de aceitação, da conformidade com as especificações contidas na proposta apresentada e/ou neste Termo de Referência e seus Anexos e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

6.4.23. O Termo de Recebimento Definitivo somente deverá ser atestado e assinado pela equipe de fiscalização do contrato após a efetiva entregas dos equipamentos nas respectivas localidades, após efetiva verificação ao atendimento aos critérios de aceitação e disposições deste Termo de Referência e seus Anexos;

6.4.24. O recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, será realizado pelo Fiscal Técnico do contrato, com apoio do responsável pela unidade recebedora (Escolas Públicas Municipais);

6.4.25. Os responsáveis das unidades recebedoras e o Fiscal Técnico do Contrato deverão realizar conferência, das características e estado dos produtos, observando a lista de Verificação e os critérios de aceitação, além dos requisitos dispostos neste Termo de Referência e seus anexos.

6.4.26. O gestor do contrato analisará os relatórios e toda documentação apresentada pela fiscalização técnica e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicará as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções.

6.4.27. O Fiscal Técnico emitirá termo circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos bens entregues, com base nos relatórios e documentação apresentados, e indicará o valor exato dimensionado para pagamento pela fiscalização com base no Acordo de Nível de Serviço (ANS) ou instrumento substituto.

6.4.28. O Gestor do Contrato encaminhará indicação de sanções para a Área Administrativa e autorizará a emissão da Nota Fiscal pela CONTRATADA.

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

6.4.30. O Fiscal Administrativo do Contrato verificará as regularidades fiscais, trabalhistas e previdenciárias para fins de pagamento.

6.4.31. A autorização do pagamento se dará após o recebimento definitivo do objeto e envio da Nota Fiscal pela Contratada, em até 05 dias úteis após o recebimento desta, por meio do ateste da Nota Fiscal pelo Gestor do Contrato.

6.5. **Aprovação do Equipamento e Ateste da Nota Fiscal**

6.5.1. A conferência dos equipamentos deverá observar os quantitativos entregues, conforme a Ordem de fornecimento de bens, bem como a marca e modelo dos Equipamentos, seus respectivos acessórios, configurações, periféricos, manuais e documentação, conforme as especificações deste Termo de Referência e seus Anexos e encaminhar toda essa documentação bem como o Termo de

Recebimento Provisório ao Fiscal Técnico do Contrato.

6.5.2. Estando tudo conforme o Edital, TR, Anexos e Contrato, cabe ao Fiscal Técnico do Contrato, designado pela Contratante, fazer o Termo de Recebimento Definitivo.

6.5.3. O Fiscal Técnico do Contrato deverá enviar o Termo de Recebimento Definitivo ao Gestor do Contrato, que avaliará se o processo de recebimento dos bens atendeu a todos requisitos deste Termo de Referência e seus anexos, caso tudo esteja conforme, o Gestor do Contrato autorizará a emissão da Nota Fiscal.

6.5.4. Ao receber a Autorização para Emissão de Nota Fiscal o Preposto da Contratada deverá emití-la e encaminhar ao Gestor do Contrato, para fins de ateste e pagamento.

6.5.5. O Gestor do Contrato deve conferir, atestar a Nota Fiscal e encaminhar para área de pagamento da Contratante.

6.6.5. O ateste é a confirmação de que os Equipamentos foram entregues em conformidade com o Edital, TR, Anexos e Contrato e em quantidade definida na Ordem de Fornecimento de Bens.

6.6. **Quantidade mínima de bens ou serviços para comparação e controle**

6.6.1. A quantidade mínima de bens a serem fornecidos é de 3.080 leitores de livros digitais, conforme distribuição disposta no Anexo II - Quantidades e Local de Entrega dos Equipamentos, deste Termo de Referência.

6.7. **Mecanismos formais de comunicação**

6.7.1. São instrumentos formais de comunicação entre a Contratante e a Contratada:

- a) Ordem de Fornecimento de Bens (OFB);
- b) Termos de Recebimento Provisório e Definitivo;
- c) E-mail institucional;
- d) Ofício;
- e) Ata de Reunião.

6.7.2. A comunicação entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA, para fins de encaminhamento de Ordens de Fornecimento de Bens ou outro documento por meio do Gestor do Contrato, ocorrerá sempre via Preposto, ou seu substituto, designado pela CONTRATADA.

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

6.8.1. 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 entrega dos bens e 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.

6.8.2. O Termo de Compromisso, contendo declaração de manutenção de sigilo e respeito às normas de segurança vigentes na entidade, deverá ser assinado pelo representante legal da CONTRATADA, e o Termo de Ciência, deverá ser assinado por todos os empregados da CONTRATADA diretamente envolvidos na contratação.

6.8.3. A CONTRATADA será expressamente responsabilizada quanto à manutenção de sigilo absoluto sobre quaisquer dados, informações, artefatos, contidos em quaisquer documentos e em quaisquer mídias, de que venha a ter conhecimento durante a entrega dos bens e execução dos

trabalhos, não podendo, sob qualquer pretexto, divulgar, reproduzir ou utilizar, sob pena da lei, independentemente da classificação de sigilo conferida pela CONTRATANTE a tais documentos.

6.8.4. A CONTRATADA não poderá divulgar quaisquer informações a que tenha acesso em virtude da entrega dos bens e dos trabalhos a serem executados ou de que tenha tomado conhecimento em decorrência da execução do objeto sem autorização por escrito da CONTRATANTE, sob pena de aplicação das sanções cabíveis, além do pagamento de indenização por perdas e danos.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1. A CONTRATANTE irá designar os seguintes atores para conduzir o contrato:

- a) Fiscal Técnico;
- b) Fiscal Administrativo;
- c) Fiscal Requisitante;
- d) Gestor do Contrato.

7.2. A CONTRATADA deverá designar preposto para atuar como representante da CONTRATADA e principal interlocutor perante a CONTRATANTE.

7.3. Local e prazo de entrega do objeto:

7.3.1. Os equipamentos deverão ser entregues nas unidades receptoras (Prefeituras), conforme quantitativos e localidades dispostas no Anexo II - Quantidades e Locais de Entrega dos Equipamentos deste Termo de Referência, e especificações, quantidades e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência e seus anexos, no prazo de até 30 (trinta) dias corridos a partir da assinatura do contrato.

7.3.2. O recebimento dos itens se dará conforme cronograma de execução abaixo:

Etapa	Descrição	Prazo
1	Assinatura do Contrato	Prazo de 05 (cinco) dias úteis após a convocação,
2	Entrega dos leitores digitais	Os leitores digitais deverão ser entregues em até 30 dias corridos contados a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por igual período desde que justificado pela CONTRATADA e autorizado pela CONTRATANTE.
3	Pagamento	Emissão do recebimento provisório pela equipe de fiscalização designada pelo CONTRATANTE, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados a partir da disponibilização dos equipamentos. A Contratada deverá comunicar à Contratante, quando da disponibilização do objeto. Emissão do recebimento definitivo em até 10 (dez) dias úteis pela equipe de fiscalização designada pelo CONTRATANTE, após a certificação de que os equipamentos foram entregues conforme especificações deste Termo de Referência. Autorização de emissão da Nota Fiscal pelo Gestor do Contrato em até 05 dias úteis após a emissão e assinatura do Termo de Recebimento Definitivo. Atesto da Nota Fiscal pela equipe de execução contratual designada pelo CONTRATANTE, em até 5 (cinco) dias úteis após a apresentação da nota fiscal pela CONTRATADA.

Cronograma de Execução

7.4. A CONTRATANTE designará formalmente o Gestor e os Fiscais Requisitante, Técnico e Administrativo para realizar a fiscalização contratual em todas as suas fases de acordo com o que preceitua a IN nº 01/2019/SGD/ME, com relação aos aspectos de gerenciamento do contrato.

7.5. Caberá a equipe de fiscalização designada rejeitar no todo ou em parte, qualquer material ou serviço que não esteja de acordo com as exigências e especificações deste termo de referência, ou aquele que não seja comprovadamente original e novo, assim considerado de primeiro uso, com defeito de fabricação ou vício de funcionamento, bem como determinar prazo para substituição do serviço.

7.6. O modelo de prestação de serviços prevê que a Contratada seja integralmente responsável pela gestão de seu pessoal em todos os aspectos, sendo vedado à equipe da CONTRATANTE, formal ou informalmente, qualquer tipo de ingerência ou influência sobre a administração da mesma, ou comando direto sobre seus empregados, fixando toda negociação na pessoa do preposto da CONTRATADA ou seu substituto.

7.7. Os servidores designados para executarem atribuições de fiscal (is) requisitante (s),fiscal (is) técnico(s), fiscal (is) administrativo (s) e gestor (es) do Contrato, desenvolverão atividades específicas além das detalhadas a seguir:

7.7.1. Fiscal (is) Técnico (s):

- a) Avaliar a qualidade dos serviços realizados ou das licenças entregues e as justificativas por não cumprimento de termos contratuais, de acordo com os Critérios de Aceitação definidos neste Termo de Referência e Contrato;
- b) Identificar não conformidade com os termos contratuais;
- c) Verificar a manutenção das condições classificatórias referentes à habilitação técnica;
- d) Controlar o prazo de vigência deste instrumento contratual sob sua responsabilidade e verificar o cumprimento integral da execução dos serviços;
- e) Receber e atestar os documentos da despesa, quando comprovado o fiel e correto fornecimento dos serviços para fins de pagamento;
- f) Comunicar, formalmente, ao Gestor deste Contrato e à CONTRATADA, irregularidades cometidas passíveis de penalidades, bem como indicar glosas na Nota Fiscal;
- g) Encaminhar ao Gestor do Contrato eventuais pedidos de modificação contratual;
- h) Receber provisoriamente e definitivamente o objeto constante na Ordem de Fornecimento de Bens;
- i) Avaliar a qualidade dos serviços realizados ou dos bens entregues e justificativas, a partir da aplicação das listas de verificação e de acordo com os critérios de aceitação definidos em contrato;
- j) Identificar não conformidades com os termos contratuais;
- k) Apoiar na verificação da manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação;
- l) Verificar a manutenção das condições definidas nos Modelos de Execução e de Gestão do Contrato;
- m) Apoiar na manutenção do Histórico de Gestão do Contrato.

7.7.2. Fiscal (is) Administrativo (s):

- a) Verificar aderência aos termos contratuais;

- b) Verificar regularidades fiscais, trabalhistas e previdenciárias para fins de pagamento;
- c) Verificar a manutenção das condições classificatórias referentes à pontuação obtida e à habilitação técnica;
- d) Controlar o prazo de vigência deste instrumento contratual sob sua responsabilidade e verificar o cumprimento integral da execução dos serviços;
- e) Comunicar, formalmente, ao Gestor deste Contrato e à CONTRATADA, irregularidades cometidas passíveis de penalidades, bem como efetuar as glosas na Nota Fiscal;
- f) Analisar e emitir parecer técnico-administrativo, caso necessário, sobre a documentação apresentada pela CONTRATADA, quando do ateste da Nota Fiscal/Fatura;
- g) Verificar a aderência aos termos contratuais,
- h) Apoiar na verificação da manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação;
- i) Apoiar na manutenção do Histórico de Gestão do Contrato.

7.7.3. Fiscal (is) Requisitante (s):

- a) Avaliar a qualidade dos serviços realizados ou dos bens entregues e as justificativas por não cumprimento de termos contratuais, de acordo com os Critérios de Aceitação definidos em Contrato;
- b) Identificar não conformidades com os termos contratuais;
- c) Verificar a manutenção da necessidade e oportunidade da contratação;
- d) Controlar o prazo de vigência do instrumento contratual sob sua responsabilidade e verificar o cumprimento integral da execução dos serviços;
- e) Comunicar, formalmente, ao Gestor deste Contrato, irregularidades cometidas passíveis de penalidades, bem como indicar glosas na Nota Fiscal;
- f) Encaminhar ao Gestor do Contrato eventuais pedidos de modificação contratual;
- g) Receber definitivamente o objeto constante na Ordem de Fornecimento de Bens;
- h) Verificação de manutenção das condições definidas nos Modelos de Execução e de Gestão do Contrato;
- i) Apoiar na manutenção do Histórico de Gestão do Contrato.

7.7.4. Gestor do Contrato:

- a) Promover a realização da reunião inicial;
- b) Encaminhar a indicação de sanções para a Área Administrativa;
- c) Autorizar a emissão de nota (s) fiscal (is), a ser (em) encaminhada (s) ao preposto da CONTRATADA;
- d) Encaminhar às autoridades competentes eventuais pedidos de modificação contratual;
- e) Manter o Histórico de Gerenciamento do Contrato, contendo registros de todas as ocorrências relacionadas com a execução deste Contrato, determinando todas as ações necessárias para a regularização das faltas ou defeitos, por ordem histórica;
- f) No caso de aditamento contratual, encaminhar documentação contida no Histórico de Fiscalização deste Contrato e com base nos princípios da manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação, enviar à Área Administrativa, com pelo menos 90 (noventa) dias de antecedência do término deste Contrato, documentação explicitando os motivos para tal aditamento;
- g) Manter registro de aditivos;
- h) Controlar o prazo de vigência do instrumento contratual sob sua

- responsabilidade e verificar o cumprimento integral da execução dos serviços;
- i) Encaminhar à CONTRATADA deficiências e Receber e atestar os documentos da despesa, quando comprovado o fiel e correto fornecimento dos serviços para fins de pagamento;
- j) Comunicar, formalmente, irregularidades cometidas passíveis de penalidades, bem como indicar as glosas na Nota Fiscal;
- k) Os fiscais comunicarão, por escrito, as deficiências porventura verificadas no fornecimento, para imediata correção, sem prejuízo das sanções e glosas cabíveis;
- l) Encaminhamento das demandas de correção à contratada;
- m) Autorizar o faturamento;
- n) Encaminhar à Área Administrativa de eventuais pedidos de modificação contratual;
- o) Manter o Histórico de Gestão do Contrato.

7.8. Critérios de Aceitação

7.8.1. Os leitores de livros digitais devem ser disponibilizados conforme critérios estabelecidos neste Termo de Referência e seus Anexos.

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 em end-of-life).

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

7.8.3. O número de série de cada equipamento deve ser obrigatório e único, afixado em local visível, na parte externa do equipamento e na embalagem do 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.

7.8.4. Serão recusados os Equipamentos 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.

7.8.5. Os Equipamentos, considerando a marca e modelo apresentados na licitação, não poderão estar fora de linha comercial, considerando a data de entrega da proposta comercial. Os produtos devem ser fornecidos completos e prontos para a utilização, com todos os acessórios, componentes, cabos etc.

Todas as funcionalidades dos Equipamentos devem ser alcançadas mediante conexões integradas aos produtos, ou seja, não serão aceitos mecanismos intermediários, nem hardwares adicionais (externos ou internos), exceto nos casos claramente permitidos pelo Contratante ou mediante aprovação escrita.

7.8.6. Todos os componentes que fazem parte do(s) equipamento(s) deverão atender às especificações técnicas mínimas constantes deste Termo de Referência. Serão aceitos componentes de configuração superior à requerida, desde que haja total compatibilidade entre todos os componentes presentes nos produtos, porém, a avaliação de conformidade será realizada de forma independente onde não serão aceitas configurações superiores para determinado item em detrimento da oferta de configuração inferior para outros itens.

7.8.7. Todos os produtos fornecidos (correspondentes a cada item), bem como seus componentes, acessórios ou periféricos devem ser rigorosamente iguais ao oferecido na proposta de preços, tanto em estrutura física, formato, capacidade, características construtivas, características técnicas, drivers, marca e modelo.

Os Equipamentos devem ser acondicionados em embalagens individuais, lacradas, com o menor volume possível desenvolvidas para o produto, que se utilize preferencialmente de materiais recicláveis e de modo a garantir um transporte seguro em quaisquer condições e limitações que possam ser encontradas, além de possibilitar o armazenamento e estocagem de forma segura.

7.8.8. Todas as licenças, referentes aos softwares e drivers solicitados, devem estar registrados para utilização da Contratante, em modo definitivo (licenças perpétuas), legalizado, não sendo admitidas versões “shareware” ou “trial”.

7.8.9. Será rejeitado, no todo ou em parte o bem e/ou serviço fornecido em desacordo com a proposta, as especificações constantes deste Termo de Referência e seus Anexos.

Ainda, conforme o art. 69 da Lei 8.666/1993, a Contratada é obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados.

7.8.10. Os bens serão recebidos provisoriamente no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados a partir da entrega, pelo(a) responsável da unidade recebedora e a fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

7.8.11. Os bens rejeitados, no todo ou em parte, deverão ser substituídos no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da notificação da Contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.8.12. Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

7.8.13. Só haverá o recebimento definitivo, após a análise da qualidade dos bens, em face da aplicação dos critérios de aceitação, resguardando-se ao Contratante o direito de não receber o objeto cuja qualidade seja comprovadamente baixa – situação em que poderão ser aplicadas à Contratada as penalidades previstas em lei, neste Termo de referência e no Contrato.

7.9. Procedimentos de Teste e Inspeção

7.9.1. O Fiscal Técnico do contrato deverá realizar os seguintes procedimentos de teste e inspeção:

7.9.1.1. Verificar os equipamentos e suas características e configurações atendem ao constante neste Termo de Referência e seus ANEXOS e nas documentações dos produtos e sítios do fabricante;

7.9.1.2. Mensurar os quantitativos entregues baseado Nas Ordens de Fornecimento de Bens;

7.9.1.3. Executar ferramentas de medição de utilização das licenças e produtos;

7.9.1.4. Utilizar relatórios enviados pela CONTRATADA e comparar com as evidências identificadas;

7.9.2. A inspeção deverá ser realizada pelos valores totais a fim de determinar o valor mensal a ser pago à CONTRATADA;

7.9.3. A validação da Ordem de Fornecimento de Bens se dará mediante anuência do requisitante do serviço e a mensuração se os entregáveis definidos na OFB foram satisfeitos;

7.9.4. Realização de inspeções e diligências periódicas utilizando ferramentas automatizadas ou procedimentos manuais a fim de validar se o serviço e licença estão entregues conforme especificações constantes neste Termo de Referência e se as condições de habilitação estão mantidas;

7.9.5. Utilizar listas de verificações e roteiros de testes para realização das inspeções e diligências da solução;

7.9.6. Será realizado o acompanhamento do conjunto de elementos que devem ser verificados pelos Fiscais do contrato durante a execução contratual, permitindo à Administração o registro e a obtenção de informações padronizadas e de forma objetiva.

7.10. Níveis Mínimos de Serviço Exigidos

7.10.1. A CONTRATADA deverá cumprir os Níveis Mínimos de Serviço Exigidos, relacionados abaixo, durante toda a vigência contratual e prestação dos serviços à CONTRATANTE. O não cumprimento desses níveis de serviços acarretará glosa ou multa aos pagamentos da CONTRATADA.

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

7.10.2.1. IAE – INDICADOR DE ATRASO DE ENTREGA DA OFB

IAE – INDICADOR DE ATRASO DE ENTREGA DE OFB	
Tópico	Descrição
Finalidade	Medir o tempo de atraso na entrega dos produtos e serviços constantes na Ordem de Fornecimento de Bens.
Meta a cumprir	IAE < = 0 A meta definida visa garantir a entrega dos produtos e serviços constantes nas Ordem de Fornecimento de Bens dentro do prazo previsto.
Instrumento de medição	Ordem de Fornecimento de Bens e Termos de Recebimento Provisório e Definitivo emitidos.
Forma de acompanhamento	A avaliação será feita conforme linha de base do cronograma registrada na OFB. Será subtraída a data de entrega dos produtos da OFB (desde que o fiscal técnico reconheça aquela data, com registro em Termo de Recebimento Provisório) pela data do recebimento da OFB pela contratada.
Periodicidade	Para cada OFB encerrada mediante Termo de Recebimento Definitivo.
Mecanismo de Cálculo (métrica)	IAE = $\frac{TEX - TEST}{TEST}$ Onde: IAE – Indicador de Atraso de Entrega da OFB; Tempo de Execução – corresponde ao período entre a ciência e recebimento da OFB pela Contratada, e a data de entrega dos produtos constante no Termo de Recebimento Provisório. A data de início da contagem do prazo será aquela constante na OFB como a data de ciência do recebimento pela Contratada, caso não esteja explícita, será o primeiro dia útil após a emissão da OFB. Para os casos em que o fiscal técnico rejeita a entrega, o prazo de execução da OFB continua a correr, findando-se apenas quanto a Contratada entregar os produtos da OFB e ocorrer o recebimento provisório por parte do fiscal técnico e posterior recebimento definitivo TEST – Tempo máximo para a execução da OFB – constante na OFB, conforme estipulado em Contrato. TEX – Tempo de Execução – corresponde ao período de execução da OFB, da sua data de

	<p>início até a data de entrega dos produtos da OFB. A de data de entrega dos produtos estará constante no Termo de Recebimento Provisório.</p> <p>A data de início da contagem do prazo será aquela constante na OFB como a data de ciência do recebimento pela Contratada, caso não esteja explícita, será o primeiro dia útil após a emissão da OFB.</p> <p>Para os casos em que o fiscal técnico rejeita a entrega, o prazo de execução da OFB continua a correr, findando-se apenas quanto a Contratada entregar os produtos da OFB e ocorrer o recebimento provisório por parte do fiscal técnico.</p>
Observações	<p>Obs1: Serão utilizados dias corridos na medição.</p> <p>Obs2: Não se aplicará este indicador para as OS de Manutenções Corretivas do tipo Garantia e aquelas com execução interrompida ou cancelada por solicitação da Contratante.</p>
Início de Vigência	A partir da emissão da OFB.
Faixas de ajuste no pagamento e Sanções	<p>Para valores do indicador IAE:</p> <p>De 0,1 a 0,32 - aplicar-se-á glosa de 1% por dia de atraso sobre o valor de cada equipamento com a entrega em atraso até o limite de 10%;</p> <p>Acima de 0,32 - aplicar-se-á glosa de 15% sobre o valor OFB, sem prejuízo da aplicação da glosa definida na faixa anterior.</p>

7.10.2.2. IAS – INDICADOR DE ATRASO NA SUBSTITUIÇÃO DO EQUIPAMENTO

IAS – INDICADOR DE ATRASO NA SUBSTITUIÇÃO DO EQUIPAMENTO			
Tópico	Descrição		
Finalidade	Medir o tempo de atraso na substituição do equipamento quando apresentar defeito ou falha cobertos pela garantia		
Meta a cumprir	<table border="1"> <tr> <td>IAE < = 0</td> <td>A meta definida visa garantir a substituição dos produtos constantes nas Ordem de Fornecimento de Bens dentro do prazo previsto.</td> </tr> </table>	IAE < = 0	A meta definida visa garantir a substituição dos produtos constantes nas Ordem de Fornecimento de Bens dentro do prazo previsto.
IAE < = 0	A meta definida visa garantir a substituição dos produtos constantes nas Ordem de Fornecimento de Bens dentro do prazo previsto.		
Instrumento de medição	Registro do chamado de manutenção.		
Forma de acompanhamento	A avaliação será feita conforme data de abertura do chamado de manutenção. Será subtraída a data de entrega dos novos produtos ao usuário (desde que o fiscal técnico reconheça aquela data, com registro no Portal Web de atendimento ou por e-mail) pela data de registro de abertura do chamado de manutenção.		
Periodicidade	Para cada chamado registrado de manutenção em decorrência de falhas ou defeitos do produto não ocasionados por mau uso.		
Mecanismo de Cálculo (métrica)	<p>IAS = $\frac{TEX - TEST}{TEST}$</p> <p>Onde:</p> <p>IAE – Indicador de Atraso de Substituição do dispositivo;</p> <p>TEX – Tempo de Execução – corresponde ao período entre a abertura do chamado para substituição do dispositivo, e a data de entrega do novo produto para o usuário.</p> <p>A data de início da contagem do prazo será aquela constante no registro de abertura do chamado, no Portal Web ou por e-mail disponibilizados aos usuários dos produtos objeto desta contratação, durante o prazo de garantia.</p> <p>Para os casos em que o fiscal técnico rejeitar a entrega do produto, o prazo de cálculo do IAS continua a correr, findando-se apenas quanto a Contratada entregar o produto novo ao usuário nas localidades definidas neste Termo de Referência.</p> <p>TEST – Tempo máximo para a substituição do dispositivo após registro do chamado de</p>		

	manutenção, conforme estipulado em Contrato.
Observações	Obs1: Serão utilizados dias corridos na medição. Obs2: A entrega ou recolhimento dos equipamentos somente poderá ocorrer em dias úteis e no horário de funcionamento das unidades receptoras.
Início de Vigência	A partir da emissão da Ordem de Fornecimento de Bens (OFB).
Faixas de ajuste no pagamento e Sanções	Para valores do indicador IAS : De 0,1 a 0,32 - aplicar-se-á multa de 1% por dia de atraso sobre o valor de cada equipamento com a substituição em atraso até o limite de 10%; Acima de 0,32 - aplicar-se-á multa de 10% sobre o valor de aquisição do equipamento, sem prejuízo da aplicação da glosa definida na faixa anterior.

7.10.2.3. IADP – INDICADOR DE ATENDIMENTO DENTRO DO PRAZO

IADP – INDICADOR DE ATENDIMENTO DENTRO DO PRAZO	
Tópico	Descrição
Finalidade	Medir o prazo de início e final do atendimento dos chamados de suporte
Meta a cumprir	IADP <= PM A meta definida visa garantir a resolução dos chamados dentro do prazo previsto.
Instrumento de medição	Através do Registro/Resposta de cada solicitação de suporte técnico
Forma de acompanhamento	Cálculo do prazo de Registro/Resposta de cada solicitação de suporte técnico em relação ao Nível de Serviço
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de Cálculo (métrica)	IADP = HF - HI Onde: IADP – Indicador de Atendimento dentro do prazo; HF – corresponde ao horário em que o chamado foi resolvido. HI - corresponde ao horário em que o chamado foi aberto.
Observações	Obs1: Serão utilizados dias e horas corridas na medição. Obs2: Os casos em que os atendimentos não forem considerados encerrados, serão resolvidos pelo fiscal da Contratante junto à Contratada.
Início de Vigência	Após 1 (um) dia útil da emissão do Termo de Recebimento Definitivo dos equipamentos.
Faixas de ajuste no pagamento e Sanções	Para valores do indicador IADP que ultrapassem os prazos máximos dispostos (IADP>PM) PM = Prazo Máximo para atendimento dos chamados As multas compensatórias serão aplicadas quando o tempo de solução do atendimento exceder o prazo máximo (PM) de tempo atendimento do chamado, conforme segue: Multa de 0,2% sobre o valor do equipamento; Será aplicada multa moratória sobre o valor anual do Contrato, nos casos em que o Tempo de Atendimento exceder os prazos máximos de atendimento (PM), considerando a seguinte situação: Multa de 0,5% até o limite de 5% a cada 2 horas que ultrapasse o prazo máximo (PM)

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

7.11.1. A licitante que, convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não assinar o Contrato ou a Ata, deixar de entregar documentação exigida no Edital, apresentar documentação falsa, não mantiver a proposta, fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal ficará impedida de licitar e de contratar com a União e será descredenciada no SICAF, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas e demais

cominações legais.

7.11.2. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, o licitante/adjudicatário que:

- a) não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;
- b) não assinar a ata de registro de preços, quando cabível;
- c) apresentar documentação falsa;
- d) deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
- e) ensejar o retardamento da execução do objeto;
- f) não mantiver a proposta;
- g) cometer fraude fiscal;
- h) comportar-se de modo inidôneo.

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

7.11.3.1. Advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado e atinjam determinada pontuação conforme descrito nos item 7.10;

7.11.3.2. Multa, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas moderadas ou graves, assim entendidas aquelas que acarretam prejuízos para o serviço contratado e atinjam determinada pontuação conforme descrito nos item 7.10;

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

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

7.11.3.5. Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos;

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

7.11.3.7. As sanções previstas nos subitens 7.11.3.1, 7.11.3.4, 7.11.3.5 e 7.11.3.6 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

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

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

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

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

7.11.7. Caso a CONTRATANTE determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

7.11.8. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta da Contratada, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

7.11.9. 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.

7.11.10. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 2013, como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

7.11.11. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

7.11.12. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

7.11.13. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

7.11.14. Nos casos de inadimplemento na prestação dos serviços, as ocorrências serão registradas pela CONTRATANTE que notificará a CONTRATADA, conforme tabela a seguir:

Id	Ocorrência	Glosa / Sanção
1	Não comparecer injustificadamente à Reunião Inicial.	Advertência. Em caso de reincidência, 1% sobre o valor total do Contrato.
2	Quando convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o Contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não manter a proposta, falhar ou fraudar na execução do Contrato, comportar-se de modo	A Contratada ficará impedida de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal e Municípios e, será descredenciada no SICAF, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º da Lei nº 10.520/2002, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das demais cominações legais, e multa de 10% do valor da contratação

	inidôneo ou cometer fraude fiscal.	contratação.
3	Ter praticado atos ilícitos visando frustrar os objetivos da licitação.	A Contratada será declarada inidônea para licitar e contratar com a Administração.
4	Demonstrar não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.	Suspensão temporária de 6 (seis) meses para licitar e contratar com a Administração, sem prejuízo da Rescisão Contratual.
5	Não executar total ou parcialmente os serviços previstos no objeto da contratação.	Suspensão temporária de 6 (seis) meses para licitar e contratar com a Administração, sem prejuízo da Rescisão Contratual.
6	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços solicitados, por até de 30 dias, sem comunicação formal ao gestor do Contrato.	Multa de 10% sobre o valor total do Contrato. Em caso de reincidência, configura-se inexecução total do Contrato por parte da empresa, ensejando a rescisão contratual unilateral.
7	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços solicitados, por mais de 30 (trinta) dias, sem comunicação formal ao gestor do contrato.	Contratada será declarada inidônea para licitar e contratar com a Administração, sem prejuízo da Rescisão Contratual.
8	Não prestar os esclarecimentos imediatamente, referente à execução dos serviços, salvo quando implicarem em indagações de caráter técnico, hipótese em que serão respondidos no prazo máximo de 16 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 7 dias úteis.
		Após o limite de 7 dias úteis, aplicar-se-á multa de 1% do valor total do Contrato.
9	Provocar intencionalmente a indisponibilidade da prestação dos serviços quanto aos componentes de software (sistemas, portais, funcionalidades, banco de dados, programas, relatórios, consultas, etc).	A Contratada será declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, sem prejuízo às penalidades decorrentes da inexecução total ou parcial do contrato, o que poderá acarretar a rescisão do Contrato, sem prejuízo das demais penalidades previstas na Lei nº 8.666, de 1993.
	Permitir intencionalmente o funcionamento dos sistemas de modo adverso ao especificado na fase de	A Contratada será declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, sem prejuízo às penalidades decorrentes da inexecução total ou parcial

10	levantamento de requisitos e às cláusulas contratuais, provocando prejuízo aos usuários dos serviços.	do contrato, o que poderá acarretar a rescisão do Contrato, sem prejuízo das demais penalidades previstas na Lei nº 8.666, de 1993.
11	Comprometer intencionalmente a integridade, disponibilidade ou confiabilidade e autenticidade das bases de dados dos sistemas.	A Contratada será declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, sem prejuízo às penalidades decorrentes da inexecução total ou parcial do contrato, o que poderá acarretar a rescisão do Contrato, sem prejuízo das demais penalidades previstas na Lei nº 8.666, de 1993.
12	Comprometer intencionalmente o sigilo das informações armazenadas nos sistemas da contratante.	A Contratada será declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, sem prejuízo às penalidades decorrentes da inexecução total ou parcial do contrato, o que poderá acarretar a rescisão do Contrato, sem prejuízo das demais penalidades previstas na Lei nº 8.666, de 1993.
13	Não atender ao indicador de nível de serviço IAE (Indicador de Atraso de Entrega de OS)	Conforme item 7.10.2.1 deste Termo de Referência.
14	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.

7.12. Do Pagamento

7.12.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento provisório e definitivo de entrega dos equipamentos e serviço, nos seguintes termos:

7.12.2. No prazo de até 10 (dez) dias úteis após realizado os procedimentos descritos no item 7.9 deste Termo de Referência, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;

7.12.3. No prazo de até 10 (dez) dias úteis a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, o fiscal técnico deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e deverá providenciar o recebimento provisório;

7.12.4. No prazo de até 10 (dez) dias úteis a partir do recebimento provisório mencionado acima, o Fiscal Técnico deverá providenciar o recebimento definitivo, e encaminhar ao Gestor do Contrato; e

7.12.5. No prazo de até 5 (cinco) dias úteis a partir do recebimento definitivo mencionado acima, o Gestor do Contrato concretizará ato de ateste da execução da entrega dos bens e serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:

- a) Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;
- b) Emitir Termo Circunstanciado para efeito de ateste dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- c) Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

7.12.6. O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo servidor competente, condicionado este ato à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada em relação aos bens entregues e serviços efetivamente prestados.

7.12.7. O pagamento será realizado conforme ateste e recebimento definitivo das Ordem de Fornecimento de Bens pela equipe de fiscalização.

7.12.8. Os itens serão pagos integralmente após o aceite e aprovação das entregas dos bens pela equipe de execução contratual.

7.12.9. A autorização do pagamento se dará após o recebimento definitivo do objeto e envio da Nota Fiscal pela Contratada, em até 05 dias úteis após o recebimento desta, por meio do ateste da Nota Fiscal.

8. ESTIMATIVA DE PREÇOS DA CONTRATAÇÃO

Id.	Descrição do Bem ou Serviço	Quantidade	Unidade de medida	Valor unitário máximo	Valor total máximo
1	Leitor de livro digital	3.080	Unidade	R\$ 653,00	R\$ 2.011.240,00

9. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 9.1. Programa de Trabalho: 54101.13.392.5025.20ZF.0001
- 9.2. Programa de Trabalho Resumido (PTRES): 195177
- 9.3. Fonte: 0100
- 9.4. Natureza da despesa: 44.90.52

10. CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO

10.1. O pagamento será efetuado em favor da CONTRATADA após a emissão do Termo de Recebimento Definitivo.

10.2. O pagamento será realizado mediante apresentação de nota fiscal correspondente aos itens descritos no Termo de Recebimento Definitivo.

10.3. Havendo incorreção na nota fiscal, a mesma será restituída à empresa CONTRATADA para as correções solicitadas.

10.4. Atrasos injustificados por parte da contratada poderão ensejar a aplicação das penalidades previstas em lei.

10.5. Cronograma de execução:

10.5.1. Ordem de Fornecimento de Bens (OFB): O MTur irá solicitar a entrega dos equipamentos por meio de OFB. Percentual pago: 0%;

10.5.2. Termo de Recebimento Provisório (TRP): O MTur receberá os documentos e equipamentos entregues pela Contratada. Percentual pago: 0%;

10.5.3. Termo de Recebimento Definitivo (TRD): O MTur emitirá TRD após a conferência e ateste do relatório encaminhado pela contratada. Percentual pago: 0%;

10.5.4. Ateste da Nota Fiscal e Aprovação para Pagamento: Após a emissão do TRD, o MTur autorizará a Contratada a emitir a Nota Fiscal (NF) e, estando em conformidade, encaminhará o processo para pagamento. Percentual pago: 100% dos leitores de livros digitais.

11. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

11.1. O contrato vigorará por 12 (doze) meses, contados a partir da data da sua assinatura.

11.2. O encerramento da vigência contratual não interrompe a obrigação de prestação da GARANTIA TÉCNICA, devendo a CONTRATADA honrá-la durante todo o período estipulado.

12. DO REAJUSTE DE PREÇOS

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

12.2. Devido a natureza do objeto de aquisição de bens e de pagamento integral após a entrega dos equipamentos, não serão aplicáveis reajustes de preços.

13. DA PARTICIPAÇÃO EM CONSÓRCIO E SUBCONTRATAÇÃO

13.1. Pela natureza, baixa complexidade e baixa diversidade de segmento de atuação no mercado do objeto, não será permitida a participação de licitantes em consórcio, tampouco a subcontratação do objeto licitatório.

13.2. O suporte do fabricante do produto não é considerado subcontratação.

14. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

14.1. Da natureza dos bens e/ou serviços

14.1.1. Quanto ao tipo, em conformidade com o art. 1º da Lei nº 10.520/2002 e com o Decreto nº 10.024/2019, o OBJETO pretendido enquadra-se como "**BEM COMUM** por apresentar, independentemente de sua complexidade, "*padrões de desempenho e qualidade que possam ser*

objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado”.

14.2. **Do regime de execução**

14.2.1. De acordo com o inc. III do art. 6º da Lei nº 8.666/1993, enquadra-se a pretensão contratual no tipo **Compra**, por envolver a “*aquisição remunerada de bens para fornecimento de uma só vez ou parceladamente*” Já o regime de execução do objeto qualifica-se como indireto, na modalidade empreitada por preço global, pois os órgãos e entidades participantes dessa contratação sabem exatamente a qualidade do bem a ser adquirido, bem como a quantidade exata que irá atender a necessidade de sua instituição.

14.3. **Do Tipo e Critério de Julgamento**

14.3.1. Na forma do art. 23 da IN SGD/ME nº01/2019, são apresentados a seguir os critérios técnicos para avaliação e julgamento das propostas para a fase de SELEÇÃO DO FORNECEDOR, observando-se as disposições normativas e legais aplicáveis às contratações públicas.

14.4. **Modalidade, tipo de licitação, modo de disputa**

14.4.1. De acordo com o §1º do Art. 1º do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, esta licitação deve ser realizada na modalidade de **PREGÃO NA FORMA ELETRÔNICA** com julgamento pelo critério de **MENOR PREÇO POR ITEM**.

14.4.2. O Modo de Disputa será ABERTO E FECHADO conforme justificado no Estudo Técnico Preliminar e definindo no Decreto nº 10.024/2019.

14.5. **Critérios de Qualificação Técnica para a Habilitação**

14.5.1. Para efeito de qualificação técnica, a LICITANTE deve demonstrar sua aptidão e capacidade técnico-operacional para a execução do OBJETO mediante comprovação de prestação bem-sucedida de fornecimento de bens e de serviços em características e quantidades compatíveis com a presente licitação, mediante apresentação de um ou mais ATESTADO(S) DE CAPACIDADE TÉCNICA que deverão comprovar o fornecimento de, no mínimo, 2% (dois por cento) do volume estimado de equipamentos para o item em disputa e com características compatíveis com o objeto da presente pretensão contratual, incluindo garantia e assistência técnica podendo considerar contratos já executados e/ou em execução.

14.5.2. A(s) Licitante(s) deverá(ão) apresentar:

a) atestado(s) que se refiram a contratos já concluídos ou já decorrido no mínimo um ano do início de sua execução, exceto se houver sido firmado para ser executado em prazo inferior;

b) atestado(s) que se refiram a serviços prestados ou fornecimentos realizados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

14.5.3. A licitante deve disponibilizar, quando solicitado, todas as informações necessárias à comprovação de legitimidade do(s) atestado(s) apresentado(s).

15. **DA NÃO APLICAÇÃO DE COTAS DE RESERVA**

15.1. Por fim, destaca-se que não será aplicada a cota de reserva de 25% para empresas

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

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

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

15.4. (...)

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

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

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

16. DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO E DA APROVAÇÃO

16.1. A Equipe de Planejamento da Contratação foi instituída pela PORTARIA SPOA Nº 246, DE 01 DE SETEMBRO DE 2021.

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

--	--	--

Integrante Requisitante Julia Furia Costa Oliveira Matrícula SIAPE nº 1809952	Integrante Técnico Claudio Augusto Novais Ferraz Matrícula SIAPE nº 1148338	Integrante Administrativo Marina Bittencourt de Oliveira Angarten Matrícula SIAPE nº 1989630.
--	--	---

Autoridade Máxima da Área de TIC
<hr/> <p>Mosar Rodrigues Rabelo Junior Subsecretário de Tecnologia da Informação e Inovação Matrícula SIAPE nº 1458669</p>

Aprovo,

Autoridade Competente
<hr/> <p>Fábio Adriano Vieira Subsecretário de Planejamento, Orçamento e Administração - Substituto Matrícula SIAPE: 1185225</p>

LISTA DE ANEXOS

ANEXO I - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS;

ANEXO II- QUANTIDADES E LOCAIS DE ENTREGA DOS EQUIPAMENTOS;
ANEXO III- MODELO TERMO DE COMPROMISSO E CONFIDENCIALIDADE;
ANEXO IV - MODELO DE TERMO DE CIÊNCIA.

ANEXO I - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

Especificações técnicas dos leitores de livros digitais:

17. TELA

- 17.1. Tela antirreflexiva de no mínimo 6,8 polegadas, com tecnologia e-ink, e com resolução de no mínimo 300 ppi, sensível ao toque para mudança de página.
- 17.2. Tela com Tecnologia de fonte otimizada e escala de cinza com 16 níveis, antirreflexiva.
- 17.3. Iluminação de no mínimo 17 leds.

18. CAPACIDADE DE ARMAZENAMENTO

- 18.1. Dispositivos com memória de no mínimo 8 GB

19. FORMATOS DE CONTEÚDO SUPORTADOS

- 19.1. Suportar minimamente os formatos PDF, MOBI, TXT, HTML DOC, DOCX, JPEG e GIF

20. INTERFACES

- 20.1. Interface USB ou micro-USB ou USB-C, para carregamento do dispositivo.

21. REDE

- 21.1. Acesso a redes sem fio compatíveis com WiFi de 2,4 GHz e 5,0 GHz e com protocolos de segurança WEP, WPA e WPA2 via autenticação com senha ou Wi-Fi Protected Setup (WPS).

22. AUTONOMIA E CARREGAMENTO

- 22.1. Bateria com duração média de 6 semanas e carregamento 100% em até 5 horas quando conectado em cabo USB.

23. TAMANHO E PESO

23.1. Tamanho entre 144 mm altura x 113 mm largura x 4.2 mm profundidade e 175 altura x 178 largura x 8,5 mm profundidade.

23.2. Peso de até 210g

24. ACESSIBILIDADE

24.1. Capacidade de inverter preto e branco, ajustar o tamanho e tipo de fonte, além do espaçamento entre linhas e as margens.

ANEXO II - QUANTIDADES E LOCAIS DE ENTREGA DOS EQUIPAMENTOS

Município	UF	Região	Quant. de Escolas Municipais	Quant. de equipamentos	Endereço da Prefeitura Municipal	
1	Flores de Goiás	GO	Centro Oeste	11	110	Endereço: Praça da Matriz Nº 44, 73890-000
2	São Domingos (GO)	GO	Centro Oeste	12	120	R. Padre Luís, 5 - 1, São Domingos - GO, 73860-000
3	Uirapuru	GO	Centro Oeste	5	50	Prefeitura de Uirapuru Av. das Perdizes, Quadra 24, Lotes 4/5 UIRAPURU - GO, 76525-000 Brasil
4	Paranhos (MS)	MS	Centro Oeste	9	90	4H6C+426, Paranhos 79925-000, Paraguai
5	Tacuru (MS)	MS	Centro Oeste	4	40	R. Varcelina Lima Alvarenga, 1000 - Centro, Tacuru - MS, 75975-000
6	Japorã	MS	Centro Oeste	3	30	Avenida Deputado Fernando Saldanha, 1 - Centro, Japorã - MS, 79985-000
7	Porto Estrela (MT)	MT	Centro Oeste	5	50	Av. José Antônio de Faria, Porto Estrela - MT, 78398-000
8	Nova Nazaré (MT)	MT	Centro Oeste	11	110	Nova Nazaré - MT, 78638-000
9	Mansidão	BA	Nordeste	22	220	R. Cap. Manoel Rem/10, 171-219 - Mansidão, BA, 47160-000
10	Ibiquera	BA	Nordeste	6	60	Praça São José, 32 - Centro, Ibiquera - BA, 46840-000
11	Casserengue (PB)	PB	Nordeste	9	90	Rua Durval da Costa Lira, 343, Centro Casserengue / PB - CEP: 58238-000
12	Damião	PB	Nordeste	6	60	Rua Juviano Gomes de Lima, 08 CEP: 58.173-000, Centro - Damião/PB
13	Condado	PE	Nordeste	13	130	Praça Onze de Novembro, 88 - Centro, Condado - PE, 55940-000
14	São Francisco de Assis do Piauí	PI	Nordeste	6	60	RUA ARCANJO JOSÉ DE SOUSA, RUA ARCANJO JOSÉ DE SOUSA – Bairro: Centro - CEP: 64745-000 - SÃO FRANCISCO DE ASSIS DO PIAUÍ/PI
15	Ourilandia do Norte	PA	Norte	27	270	End.: Avenida das Nações nº415 CEP: 68390-000

16	Novo Progresso	PA	Norte	24	240	End.: Tr. Belém, 768 Jd. Europa – Novo Progresso – PA CEP: 68193-000
17	Maurilândia do Tocantins (TO)	TO	Norte	4	40	TRAVESSA TOCANTINS, Nº 100, SETOR CENTRAL.
18	Recursolândia	TO	Norte	4	40	Praça José Tavares, S/N, Centro, CEP: 77733-000
19	Macuco	RJ	Sudeste	7	70	R. Dr. Mario Freire Martins, 100 - Centro, Macuco - RJ, 28545-000
20	São José da Bela Vista	SP	Sudeste	2	20	R. Maj. João Soares, 1236 - Centro, São José da Bela Vista - SP, 14440-000
21	Miracatu	SP	Sudeste	24	240	Rua Dona Evarista de Castro Ferreira, 360 - Centro, Miracatu - SP, 11850-000
22	Buri	SP	sudeste	11	110	R. Coronel Licínio, 98 - Centro - Buri/SP - CEP: 18.290-000
23	São Sebastião da Gramma	SP	Sudeste	8	80	Praça das Águas, 100 - Jardim São Domingos, São Sebastião da Gramma - SP, 13790-000
24	Tabatinga	SP	Sudeste	7	70	Rua Dario Rodrigues Louzada, 338 - Centro - CEP: 14910-000
25	Cardoso	SP	Sudeste	6	60	R. Dr. Cenobelino de Barro Serra, 870 - Cardoso, SP, 15570-000
26	Laranjal	PR	Sul	8	80	Rua Pernambuco, 501 Bairro: Centro - Laranjal/PR
27	Cerro Azul (PR)	PR	Sul	12	120	R. Barão do Cerro Azul, 63 - Cerro Azul, PR, 83570-000
28	Dom Feliciano (RS)	RS	Sul	7	70	R. Borges de Medeiros, 279, Dom Feliciano - RS, 96190-000
29	Ponte Serrada	SC	Sul	5	50	R. Me. Maria Teodora, 264 - Pte. Serrada, SC, 89683-000
30	São Bernardino	SC	Sul	2	20	R. Sagrado Coração de Jesus, 162, São Bernardino - SC, 89982-000
31	Saltinho	SC	Sul	4	40	Av. Sete de Setembro, 1733, Saltinho - SP, 13440-000
32	Lebon Régis	SC	Sul	9	90	Município de Lebon Régis. Rua Artur Barth , 300, Centro; CEP: 89515-000
33	Entre Rios	SC	Sul	6	60	R. Pergentino Albeirice, 150, Entre Rios - SC, 89862-000
34	Vargeão	SC	Sul	3	30	Rua 07 de Setembro, 477, Vargeão - SC, 89690-000
35	Campo Ere	SC	Sul	6	60	Av. Bandeirantes - Centro, Campo Erê - SC, 89980-000
Total				308	3080	

ANEXO III - MODELO TERMO DE COMPROMISSO E CONFIDENCIALIDADE

TERMO DE COMPROMISSO E CONFIDENCIALIDADE
CONTRATO ADMINISTRATIVO nº

A UNIÃO, por intermédio do MINISTÉRIO DO TURISMO – MTur, inscrito no CNPJ/MF sob o nº [], sediado na Esplanada dos Ministérios, Bloco “U”, 2º e 3º andares – Brasília/DF, CEP: 70.065-900, doravante denominado CONTRATANTE, neste ato representado pelo Senhor(a) [], portador da Cédula de Identidade nº [], expedida por [], inscrito no CPF sob o nº [], residente e domiciliado nesta Capital, e, de outro lado, a empresa [], inscrita no CNPJ/MF sob o nº [], sediada em [], doravante denominada CONTRATADA, neste ato representada pelo Senhor(a) [], portador da cédula de Identidade nº [], expedida por [], inscrito no CPF sob o nº [].

CONSIDERANDO que, em razão do CONTRATO ADMINISTRATIVO N.º [] Processo nº [] 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 Comunicações da CONTRATANTE; Resolvem celebrar o presente TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO, doravante TERMO, vinculado ao CONTRATO PRINCIPAL, conforme exigido na Instrução Normativa nº 1, de 4 de abril de 2019, mediante as seguintes cláusulas e condições:

Cláusula Primeira – DO 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, 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 18/11/2011 e os Decretos 7.724, de 16/05/2012 e 7.845, de 14/11/2012, que regulamentam os procedimentos para acesso e tratamento de informação classificada em qualquer grau de sigilo.

Cláusula Segunda – DOS 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.

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

Cláusula Terceira – DA INFORMAÇÃO SIGILOSA

Será considerada 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;

Cláusula Quarta – 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 requisitadas pelo Poder Público, devendo a CONTRATADA, previamente, adotar medida de proteção pertinente e notificar ao CONTRATANTE, por escrito, sobre a existência de tal requisição, em tempo hábil, para que este pleiteie medidas adicionais de proteção que julgar cabíveis, se for o caso.

Cláusula Quinta – DOS 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 expresso e prévio 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, mesmo 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.

Cláusula Sexta – DA VIGÊNCIA

O presente TERMO tem natureza irrevogável e irretroatável, permanecendo em vigor desde a data de sua assinatura.

Cláusula Sétima – DAS 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, cível ou judicial, sem prejuízo das demais sanções legais cabíveis, conforme Art. 87 da Lei nº. 8.666/93.

Cláusula Oitava – 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 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 a 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.

Cláusula Nona – DO FORO

As questões decorrentes da execução deste TERMO, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas no foro da Justiça Federal – Seção Judiciária do Distrito Federal, conforme estabelece o art. 109 da Constituição Federal.

Modelo termo de compromisso e confidencialidade

ANEXO IV - MODELO DE TERMO DE CIÊNCIA.

1 – Identificação		
Contrato n°:	Inserir número do contrato	
Objeto:	Inserir a descrição do objeto do contrato	
Contratante:	Ministério do Turismo	
Gestor do Contrato:	Nome do gestor	Matrícula:
Contratada:	Nome da empresa contratada	CNPJ:
Preposto da contratada:	Nome do preposto	CPF:
2 – Termo de Ciência		
Por este instrumento, os funcionários listados abaixo declaram ter ciência do teor do Termo de Compromisso e Confidencialidade, bem como das normas de segurança vigentes no Ministério do Turismo.		

3 – Ciência

CONTRATADA

Funcionários

Nome

Matrícula nº. xxxxx



Documento assinado eletronicamente por **Claudio Augusto Novais Ferraz, Integrante Técnico**, em 03/12/2021, às 14:10, conforme horário oficial de Brasília.



Documento assinado eletronicamente por **Julia Furia Costa Oliveira, Coordenador-Geral**, em 03/12/2021, às 14:19, conforme horário oficial de Brasília.



Documento assinado eletronicamente por **Mosar Rodrigues Rabelo Junior, Subsecretário(a) de Tecnologia da Informação e Inovação**, em 03/12/2021, às 14:22, conforme horário oficial de Brasília.



Documento assinado eletronicamente por **Marina Bittencourt de Oliveira Angarten, Integrante Administrativo**, em 03/12/2021, às 14:28, conforme horário oficial de Brasília.



Documento assinado eletronicamente por **Fábio Adriano Vieira, Subsecretário(a) de Planejamento, Orçamento e Administração - Substituto(a)**, em 03/12/2021, às 15:12, conforme horário oficial de Brasília.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <http://validacao.turismo.gov.br>, informando o código verificador **1281681** e o código CRC **C592002C**.
