



3618339

08620.009240/2021-17



MINISTÉRIO DA JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA
FUNDAÇÃO NACIONAL DO ÍNDIO

TERMO DE REFERÊNCIA/PROJETO BÁSICO

Processo nº 08620.009240/2021-17

Aquisição de Discos de Estado Sólido (SSD) do tipo NVME M2 para Fundação Nacional do Índio

Histórico de Revisões

Data	Versão	Descrição	Autor
02/12/2021	1.0	Finalização da primeira versão do documento	
XX/XX/XXXX	2.0	Revisão do documento após análise jurídica	

1. INTRODUÇÃO

1.1. A presente análise tem por objetivo descrever os elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado, para subsidiar o processo licitatório, demonstrando sua viabilidade e conveniência. Seu conteúdo dependerá da natureza da Solução de TIC a ser licitada, sendo mais

complexo e minucioso na medida em que a contratação assim exigir.

2. OBJETO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação busca a aquisição de Discos de Estado Sólido (SSD) do tipo NVME M2 para atendimento da demanda da Fundação Nacional do Índio.

2.2. Os SSDs NVME M2 pretendidos devem ter capacidade de 240GB ou superior, Leitura Sequencial de pelo menos 1.000 MB/s, Gravação Sequencial mínima 900 MB/s, resistência (TBW): 40TBW ou superior com confiabilidade de MTTF: pelo menos 1 Milhão de Horas.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO DE TIC

3.1. Os bens que compõem a solução estão descritos conforme quantidade sugerida e valor total máximo aceitável conforme quadro que segue:

ID	Descrição do Bem ou Serviço	Código CATMAT/CATSER	Quantidade sugerida	Métrica ou Unidade	Valor Máximo Unitário Aceitável	Valor Máximo Total Aceitável
1	Discos de Estado Sólido (SSD) do tipo NVME M2	11304	200	Unidades	R\$ 250,00	R\$ 50.000,00

3.2. Os quantitativos e respectivos códigos dos itens são os discriminados na tabela acima.

3.3. O termo de contrato será substituído pela nota de empenho o que implica no conhecimento de que:

3.3.1. A referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133, de 2021;

3.3.2. A contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no termo de referência e seus anexos;

3.3.3. A contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 77 e 78 da Lei nº 8.666/93 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 79 e 80 da mesma Lei.

4. JUSTIFICATIVA PARA A CONTRATAÇÃO

4.1. Buscando sempre a melhor solução para atendimento às áreas meio e fim da Funai, a CGTIC, por desenvolver atividades de caráter eminentemente técnico, têm na tecnologia da informação um elemento fundamental para apoiar a continuidade dos serviços prestados aos seus usuários e o acesso aos serviços de infraestrutura de rede.

4.1.1. Com a crescente demanda por informações mais rápidas e buscas cada vez mais velozes, muitas vezes o sistema operacional e os softwares que são utilizados ficam extremamente lentos por excesso de uso dos discos.

4.1.2. Objetivando mitigar este problema, busca-se a aquisição de Discos de Estado Sólido (SSD) do tipo NVME M2, que oferecem **desempenho, agilidade e qualidade** superior em relação aos discos convencionais, atualmente utilizados nos computadores desta Fundação.

4.1.3. De forma sintética, a referida solução contribuirá para atualização do parque da Infraestrutura da CGTIC, contribuindo para o aumento da segurança dos conhecimentos de inteligência produzidos e armazenados.

4.1.4. Da mesma forma, essa contratação aumentará a velocidade de trabalho no desempenho de suas atividades funcionais, resultando em uma maior eficiência na Administração Pública.

4.1.5. Diante do exposto, verifica-se a necessidade da contratação em respeito ao melhor atendimento do interesse público, atestando, também, as quantidades possíveis aqui indicadas como sendo mínimas para o atendimento da demanda.

4.2. Alinhamento aos Instrumentos de Planejamento Institucionais

ID	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS DO REQUISITANTE	NECESSIDADE PREVISTA NO PDTIC - 2020	AÇÃO DO PDTIC 2020-2022
1.	PPA 2020-2023: Objetivo 1246: Promover e proteger os direitos sociais e culturais e o direito à cidadania dos povos indígenas, asseguradas suas especificidades nas políticas públicas	M1.3 Renovar o parque tecnológico	A1.3.1 - Adquirir/manter equipamentos de TIC para melhor condição de trabalho dos usuários.

RESULTADOS A SEREM ALCANÇADOS COM A CONTRATAÇÃO		
ID	METAS DO PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO DO REQUISITANTE E DO PDTIC	PRAZO
1.	M1.3 - Renovar o parque tecnológico da Infraestrutura de TIC da FUNAI	Dez/ 2022

4.3. Resultados e Benefícios a Serem Alcançados

4.3.1. A presente contratação busca a melhoria do parque computacional da Fundação Nacional do Índio na medida que proporcionará maior velocidade de acesso aos sistemas computacionais por meio de operação do sistema operacional de forma mais rápida e mais fluida, evitando gargalos de discos que ficam muitas vezes em 100% de uso (leitura e escrita) por muito tempo causando lentidão no uso dos equipamentos da Funai.

4.3.2. A presente contratação praticamente eliminará tal problema visto que os Discos de Estado Sólido possuem velocidade de leitura mais que 10 vezes superior em relação aos discos utilizados na Funai atualmente instalados nos computadores Desktop

5. ESPECIFICAÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Das especificações do Objeto:

5.1.1. Os Discos de Estado Sólido SSD devem ser obrigatoriamente do modelo M2 NVME com as seguintes especificações mínimas:

- Capacidade de armazenamento de 240GB,
- Leitura Sequencial de pelo menos 1.000 MB/s
- Gravação Sequencial mínima 900 MB/s
- Resistência (TBW): 40TBW ou superior
- Confiabilidade de MTTF: pelo menos 1 Milhão de Horas,
- **Modelo de referência (exemplificativo):** SSD WD Green PC SN350 240GB, PCIe, NVMe, Leitura: 2400MB/s, Escrita: 900MB/s - WDS240G2G0
- **Não serão aceitos modelos do tipo SATA ou M2 SATA.**

6. RESPONSABILIDADES

6.1. Deveres e responsabilidades da CONTRATANTE

6.1.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste termo de referência e seus anexos

6.1.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes neste termo de referência e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

6.1.3. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

6.1.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

6.1.5. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos neste termo de referência e seus anexos;

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

6.2. Deveres e responsabilidades da CONTRATADA

6.2.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes neste Termo de Referência, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

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

6.2.1.2. Responsabilizar-se pelos custos de frete ou demais encargos de transporte;

6.2.1.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990); 6.1.4. substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;

6.2.1.4. Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação; 6.1.6. indicar preposto para representá-la em comunicações entre os contraentes;.

7. **DA SUBCONTRATAÇÃO**

7.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

8. **DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA**

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

9. **DA GARANTIA DO OBJETO**

9.1. O objeto deverá possuir garantia mínima de 12 meses, contados da data de recebimento definitivo do Objeto.

9.2. Em caso de defeito, a equipe técnica da FUNAI analisará o objeto. Constatado o defeito a Contratada será acionada para que seja realizado o atendimento técnico para o reparo ou substituição.

9.3. A Contratada deverá informar os Canais de abertura de Chamado Técnico para o caso de solicitação de RMA (e-mail, chat, sistema, telefone) o qual deverá gerar um número de Protocolo para acompanhamento do atendimento.

9.4. Em caso de solicitação de RMA, durante o prazo de garantia, os produtos deverão ser reparados ou substituídos sem qualquer ônus para a Contratante.

9.5. Caso seja constatado defeito no objeto, a Contratada terá o prazo de **16 horas úteis** para responder à solicitação inicial da demanda.

9.6. A análise do Objeto poderá ser realizado *in loco* (no ambiente do Contratante) ou remotamente pela Contratada por meio testes com uso de softwares ou ferramentas específicas para testes de SSDs, conforme o caso.

9.7. Caso sejam transcorridos mais de 15 dias corridos contados da abertura do chamado junto à Contratada sem que haja solução do objeto, a mesma deverá encaminhar um objeto novo, sem uso, em substituição o que não foi reparado no prazo máximo de 7 dias úteis.

9.8. Todas as despesas com frete referente ao deslocamento para substituição serão de responsabilidade da Contratada.

9.9. Caso haja necessidade de substituição do objeto, devido a possibilidade de contenção de informações sensíveis à Instituição ou a Segurança Nacional, em nenhuma hipótese haverá devolução de discos, SSDs ou qualquer outra mídia que tenha sido instalada na Contratante, ficando a cargo da mesma a destinação final dos discos, SSDs ou mídias danificadas, que poderão ser guardados ou destruídos.

10. **DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO**

10.1. Nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021, será designado/indicado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

10.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.

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

11. ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO:

11.1. O prazo de entrega dos bens é de 30 (trinta) dias, emissão da Nota de Empenho, em remessa única, no seguinte endereço: Fundação Nacional do Índio - FUNAI - Setor Comercial Sul Qd. 9 - Edifício Parque Cidade Corporate - Torre B - Almoxarifado - 1º Subsolo - CEP: 70297-400 - Fone (61) 3247-6732

11.2. 5.2. Os bens serão recebidos provisoriamente no prazo de 20 (vinte) dias, pelo responsável pelo acompanhamento do fornecimento e/ou fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

11.3. 5.3. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 30 (trinta) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

11.4. 5.4. Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de até 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

11.4.1. 5.4.1. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

11.5. 5.5. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato

12. DO PAGAMENTO

12.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do Recebimento Definitivo

12.2. A Contratante comunicará a Contratada para que emita a Nota Fiscal ou Fatura para pagamento, ordem bancária, crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo Contratado.

12.3. Os pagamentos deverão ser efetuados no prazo de até 30 (trinta) dias, contados da data da apresentação da Nota Fiscal.

12.4. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

12.5. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais.

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

- 12.7. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.
- 12.8. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 12.9. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no termo de referência.
- 12.10. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.
- 12.11. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.
- 12.12. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 12.13. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.
- 12.14. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.
- 12.15. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.
- 12.16. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 12.17. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.
- 12.18. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX) \quad I = (6 / 100) / 365 \quad I = 0,00016438 \quad 365$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

13. **DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

13.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993, a Contratada que:

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

13.1.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto;

13.1.3. Falhar ou fraudar na execução do contrato;

13.1.4. Comportar-se de modo inidôneo;

13.1.5. Cometer fraude fiscal;

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

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

13.2.2. Multa moratória de 10% (dez por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 dias;

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

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

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

13.2.6. 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;

13.3. As sanções previstas poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

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

13.4.1. Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

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

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

13.5. 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.

13.6. 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.

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

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

13.9. 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.

13.10. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização -PAR.

13.11. 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.

13.12. 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.

13.13. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

13.14.

14. **DOS PREÇOS**

14.1. O valor máximo unitário aceitável do Objeto será de R\$ 250,00 e o custo estimado total máximo da contratação/aquisição será de R\$ 50.0000,00 (cinquenta mil reais) o qual segundo a Lei [LEI Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021](#), Seção III, Art. 75 enquadrar-se-á no regime de Dispensa de Licitação.

14.2. **Da pesquisa de Preços**

14.2.1. Conforme o Art. 23, da [LEI Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021](#)

Art. 23. O valor previamente estimado da contratação deverá ser compatível com os valores praticados pelo mercado, considerados os preços constantes de bancos de dados públicos e as quantidades a serem contratadas, observadas a potencial economia de escala e as peculiaridades do local de execução do objeto.

§ 1º No processo licitatório para aquisição de bens e contratação de serviços em geral, conforme regulamento, o valor estimado será definido com base no melhor preço aferido por meio da utilização dos seguintes parâmetros, adotados de forma combinada ou não:

I - composição de custos unitários menores ou iguais à mediana do item correspondente no painel para consulta de preços ou no banco de preços em saúde disponíveis no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);

- II - contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, inclusive mediante sistema de registro de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente;
- III - utilização de dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de tabela de referência formalmente aprovada pelo Poder Executivo federal e de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que contenham a data e hora de acesso;
- IV - pesquisa direta com no mínimo 3 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, desde que seja apresentada justificativa da escolha desses fornecedores e que não tenham sido obtidos os orçamentos com mais de 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital;
- V - pesquisa na base nacional de notas fiscais eletrônicas, na forma de regulamento.

14.2.2. Dessa forma foi elaborada a Nota Técnica 6 (SEI 3636449) com a pesquisa detalhada dos preços com base no Conforme o Art. 23, da [LEI Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021](#)

15. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.

15.1. Fonte de Recursos:

Gestão/Unidade: 19208

Fonte: 0100

Programa de Trabalho: 14.122.0032.2000.0001

Elemento de despesa: 33904006

Plano interno: 10INF

16. DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO E DA APROVAÇÃO

16.1. A Equipe de Planejamento da Contratação foi instituída pela Portaria DAGES nº 209 de 24 de novembro de 2021 (SEI 3632040).

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	INTEGRANTE TÉCNICO	INTEGRANTE ADMINISTRATIVO
Nome: Pedro de Albuquerque Cavalcanti Cargo: Aux. Administrativo Matrícula: 446969	Nome: Lindemberg Nogueira Lyra Cargo: NUSUP Matrícula: 1746497	Nome: Roberto da Silva Junior Cargo: Coordenador Matrícula: 3006031

AUTORIDADE MÁXIMA DA ÁREA DE TIC
DENÍLSON DA SILVA

COORDENADOR GERAL DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO

Aprovo,

AUTORIDADE COMPETENTE

RODRIGO DE SOUSA ALVES
DIRETOR DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO - DAGES



Documento assinado eletronicamente por **PEDRO DE ALBUQUERQUE CAVALCANTI**, Integrante de Planejamento da Contratação, em 02/12/2021, às 15:29, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **LINDEMBERG NOGUEIRA LYRA**, Integrante de Planejamento da Contratação, em 02/12/2021, às 16:38, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Roberto da Silva Junior**, Coordenador(a)-Geral Substituto(a), em 02/12/2021, às 16:57, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Rodrigo de Sousa Alves**, Diretor(a), em 03/12/2021, às 09:12, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Denilson da Silva**, Coordenador(a)-Geral, em 03/12/2021, às 10:40, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site: http://sei.funai.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **3618339** e o código CRC **F2D8FA61**.

Referência: Processo nº 08620.009240/2021-17

SEI nº 3618339