

Termo de Referência 27/2024

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
27/2024	152005-MEC-INES-INST.NAC.DE EDUCACAO DE SURDOS/RJ	FABIO SANTOS ANGELICI	08/01/2025 13:12 (v 6.1)
Status	PUBLICADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
II - compra, inclusive por encomenda/Bens permanentes		23121.000695/2024-34

1. Condições gerais da contratação

CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

Aquisição de equipamentos de rede de dados com garantia e manutenção por 60 (sessenta) meses, por pregão eletrônico tradicional, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento;

Segue a tabela:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT CATSER	MÉTRICA OU UNIDADE DE MEDIDA	CÓD. PMC- TIC	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Ponto de Acesso Wifi Tipo 1	484745			110		
2	Ponto de Acesso Wifi Tipo 2	484745			04		
3	Ponto de Acesso Wifi Tipo 3	484745			13		
4	Switch Tipo 1	609689			10		
5	Switch Tipo 2	609689			2		
6	Power Injector				13		
7	Plataforma de Gerenciamento LAN e WLAN	26077			139		
8	Serviço de Implementação e passagem de conhecimento				1		

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

Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, pois possuem especificações usuais no mercado, com padrão de desempenho e qualidade definidos no Anexo Especificações Técnicas.

O prazo de vigência da contratação é de 01 (um) ano contados a partir da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

O prazo de vigência do contrato não deve ser estabelecido abarcando o período de garantia técnica. O objeto desta aquisição prevê que sejam já considerados garantia e manutenção dos bens por 60 (sessenta) meses, conforme pelas boas práticas, orientações e vedações para contratação de Ativos de TIC - Versão 4 (disponível em https://www.gov.br/governodigital/pt-br/contratacoes/orientacoes_ativos-de-tic-v-4.pdf).

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

2. Descrição da solução

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

A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada nos Estudos Técnicos Preliminares nº SEI 5102503 e nas Especificações Técnicas Anexo 1 SEI nº 5043113, plantas Anexo 2 SEI nº 5122257 em anexo deste Termo de Referência.

3. Fundamentação e descrição da necessidade

FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência

A solução de TIC consiste em aquisição de switches para a rede cabeada e para rede wi-fi do INES que é composta por equipamentos que permitem a conectividade de diversos dispositivos com a rede de dados. Dentre os dispositivos em questão podemos destacar as estações de trabalho, impressoras, scanners, telefones, câmeras de vigilância IP, dispositivos de redes sem fio e diversos outros equipamentos médicos e de automação predial.

O objeto da contratação também está alinhado com a Estratégia de Governo Digital 2023 e em consonância com o Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação PDTI 2023-2025 do INES, conforme demonstrado abaixo:

ALINHAMENTO AOS PLANOS ESTRATÉGICOS	
ID	Objetivos Estratégicos
N1	ALINHAMENTO E IMPLEMENTAÇÃO DE POLITICAS E FERRAMENTAS DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO;
N2	IMPLANTAÇÃO EFETIVA DO PLANO DIRETOR DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO;

ALINHAMENTO AO PAC 2023-2025	
ITEM	DESCRIÇÃO
1	CONTRATAÇÃO DE REDES DE DADOS SEM FIO(WI-FI)

ALINHAMENTO AO PDTIC 2023-2025			
ID	Ação do PDTIC	ID	Meta do PDTIC associada
A14	ATUALIZAÇÃO OU AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE REDES DE DADOS SEM	M1	GARANTIR CONEXÕES SEGURAS AOS ALUNOS, PROFESSORES E SERVIDORES A REDE DE DADOS DOS

FIO(WI-FI)	INES (WI-FI);
------------	---------------

Importante salientar, que em alguns casos, além de prover conectividade, os equipamentos de rede LAN também são responsáveis por prover alimentação elétrica, como por exemplo: Telefones IP, câmeras de vigilância e equipamentos de rede sem fio, dispensando assim, a necessidade de instalação de novas tomadas elétricas.

Para suprir a necessidade do INES, faz-se necessário a aquisição dos seguintes bens com seus respectivos quantitativos:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANTIDADE
1	Ponto de Acesso Wifi Tipo 1	un	110
2	Ponto de Acesso Wifi Tipo 2	un	4
3	Ponto de Acesso Wifi Tipo 3	un	13
4	Switch Tipo 1	un	10
5	Switch Tipo 2	un	2
6	Power Injector	un	13
7	Plataforma de Gerenciamento LAN e WLAN	un	139
8	Serviço de Implementação e passagem de conhecimento	un	1

Parcelamento da Solução de TIC:

Conforme o “Guia de Boas Práticas em Contratação de Soluções de Tecnologia da Informação” elaborado peloTribunal de Contas da União (TCU), “uma solução de TI engloba todos os elementos necessários que se integram para o alcance dos resultados pretendidos com a contratação, de modo a atender à necessidade que a desencadeou” (TCU, 2012, p. 19).

Nessa esteira, os integrantes da Equipe de Planejamento da Contratação avaliaram que, embora pacífico o entendimento de que o parcelamento da solução seja a regra, para a contratação em tela não se aplica, tendo em vista que o objeto deste Termo de Referência consiste em um serviço fornecido de maneira una, sendo, portanto, tecnicamente inviável o seu parcelamento. De acordo com o art. 40, incisos I e II, § 1º, da Lei 14.133/21.

O parcelamento do objeto no projeto Wi-Fi pode acarretar prejuízos à execução do projeto como um todo. Embora a prática de dividir o objeto da licitação em partes menores tenha o intuito de ampliar a participação de licitantes, especialmente empresas com menor capacidade para atender a um contrato global, no caso específico do projeto Wi-Fi, essa divisão pode comprometer a eficiência e a qualidade do serviço final.

A natureza do projeto Wi-Fi envolve a instalação e integração de uma infraestrutura tecnológica que exige uma abordagem unificada, de modo que a execução fragmentada por itens ou unidades autônomas pode resultar em falhas de integração, falta de padronização e até mesmo dificuldades operacionais. Além disso, o parcelamento pode dificultar a obtenção de economias de escala, o que poderia gerar custos mais elevados para a administração pública e prejudicar a entrega do serviço dentro dos parâmetros estabelecidos.

4. Requisitos da contratação

REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Requisitos de Negócio

A presente contratação orienta-se pelos seguintes requisitos de negócio:

Modernizar a infraestrutura de rede de dados (LAN e WLAN) do Instituto.

Aumentar a segurança, a disponibilidade e a performance da rede de dados.

Aumentar o alcance e a velocidade da rede sem fio do Instituto.

Mitigar os impactos de parada dos serviços decorrentes de problemas no funcionamento dos equipamentos de rede.

Permitir empilhamento dos switches, facilitando assim a gerência dos equipamentos.

Requisitos de Capacitação

Não faz parte do escopo da contratação a realização de capacitação técnica na utilização dos recursos relacionados ao objeto da presente contratação;

Requisitos Legais

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

Requisitos de Manutenção

Devido às características da solução, há necessidade de realização de manutenções (*corretivas/preventivas/adaptativa/evolutiva*) pela Contratada, visando à manutenção da disponibilidade da solução.

Requisitos Temporais

A Entrega dos equipamentos deverá ser efetivada no prazo máximo de 90 dias corridos, a contar do recebimento da Nota de Empenho (Nota de Empenho), emitida pela Contratante, podendo ser prorrogada, excepcionalmente, por até igual período, desde que justificado previamente pelo Contratado e autorizado pela Contratante;

Qualquer despesa inerente ao processo de logística para entrega do material ficará sob a responsabilidade única e exclusiva da Contratada.

Caberá única e exclusivamente à Contratada arcar com as despesas de embalagem, frete e despachos inerentes aos itens a serem substituídos, inclusive seguro.

Requisitos de Segurança e Privacidade

A Entrega dos equipamentos deverá ser efetivada no prazo máximo de 90 dias corridos, a contar do recebimento da NOTA DE EMPENHO (NE), emitida pela Contratante, podendo ser prorrogada, excepcionalmente, por até igual período, desde que justificado previamente pelo Contratado e autorizado pela Contratante;

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

A empresa contratada será expressamente responsabilizada quanto à manutenção de sigilo sobre quaisquer dados, informações, artefatos, contidos em quaisquer documentos e em quaisquer mídias, de que venha a ter conhecimento durante a execução dos serviços contratados, não podendo, sob qualquer pretexto, divulgar, reproduzir ou utilizar, sob pena da lei tais documentos;

Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais

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

Tendo em conta a inexistência de critérios específicos de sustentabilidade para o presente objeto a Contratada, na execução do fornecimento, deverá atender, sempre que possível e cabível, os seguintes critérios, em conformidade com o art. 5º da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01/2010 e o Guia Nacional de Contratações Sustentáveis - 5ª Edição Agosto de 2022, a saber:

Que os bens sejam constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR – 15448-1 e 15448-2;

Que sejam observados os requisitos ambientais para a obtenção de certificação do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial – INMETRO como produtores sustentáveis ou de menor impacto ambiental relação aos seus similares;

Que os bens devam 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;

Que os bens 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), bifenil-polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs).

Requisitos de Arquitetura Tecnológica

Todos os itens desta contratação deverá ser do mesmo fabricante. A descrição encontra-se em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares e no anexo Especificações Técnicas deste Termo de Referência.

Requisitos de Projeto e de Implementação

Os equipamentos deverão observar integralmente os requisitos de projeto e de implementação descritos a seguir:

A contratada deverá apresentar plano de instalação e migração da solução, sem interrupção da rede atualmente em uso. Em horário a ser definido de modo a causar o mínimo de impacto possível aos serviços assistenciais do Instituto;

A instalação constitui-se na execução de todas as atividades necessárias à colocação dos equipamentos e softwares em funcionamento, obedecendo às características técnicas especificadas e demandas de configuração requeridas pelo INES;

Englobam esta operação, entre outras atividades: a desembalagem dos equipamentos;

A fixação dos mesmos nos locais adequados; a ativação e configuração lógica dos mesmos; as conexões de rede solicitadas, atualizações de softwares recomendadas, os testes operacionais e a configuração dos respectivos clientes da rede;

A Contratada deverá se reunir com a equipe técnica do INES e elaborar um Plano de Instalação, contendo as etapas, modelos, arquiteturas, funcionalidades e configurações que serão implantadas na rede do INES durante a execução dos serviços de instalação;

Em seu planejamento, a Contratada deverá considerar levantar todas as configurações existentes na solução em produção no INES (WLAN, LAN) e propor as formas de migração para a nova solução.

Adicionalmente, a instalação a ser executada pela contratada, deverá ser fragmentada de forma que os usuários da solução existente e da nova solução fornecidas possam operar em paralelo até a possibilidade de desligamento completo da solução legada.

Os serviços de instalação podem ser divididos e agendados pelo INES em datas distintas e de sua conveniência, dentro do prazo estabelecido, e as atividades poderão ocorrer em horário fora do expediente comercial do INES, a qualquer dia e hora, inclusive em feriados (regime 8x5);

A Contratada deverá conferir se as versões de firmware e software da solução são as mais recentes disponíveis. Caso não seja, a Contratada deverá atualizá-la no ato da instalação nas dependências do INES;

Escopo da Instalação WLAN:

A instalação dos pontos de acesso deverá ser precedida de uma análise técnica (site survey) do ambiente real de cada andar, apoiada por ferramentas e softwares adequados, que indique:

O melhor posicionamento dos dispositivos Pontos de Acesso para a maximização da cobertura do sinal de radiofrequência; A quantidade exata de pontos de acesso a serem instalados por andar; Fontes e zonas de interferência; O canal de frequência a ser utilizado por cada ponto de acesso;

As áreas de cobertura e as taxas de transmissão ou faixas de níveis de recepção de sinal de RF em desenho colorido.

Antes do início da instalação, a Contratada deverá fornecer ao INES a Documentação Técnica do Projeto contendo o Plano de Instalação elaborado e os resultados da análise técnica realizada (site survey) para cada pavimento envolvido;

Para implantação dos pontos de acesso, a Contratada deverá, prioritariamente, utilizar as rotas e pontos de rede já existentes na infraestrutura do INES, entretanto, deverá comunicar ao INES todas as adequações necessárias para o correto funcionamento da solução como, por exemplo, a troca do cabeamento, a fim de ser permitida a conexão dos pontos de acesso;

Procedimentos e materiais a serem empregados para a instalação dos pontos de acesso:

Contratada deverá providenciar, às suas expensas, todas as ferramentas necessárias e fornece todo o material necessário à realização do serviço de instalação conforme especificado neste item;

A instalação física dos pontos de acesso inclui a adequada fixação dos equipamentos no teto ou parede;

A Contratada deverá providenciar os reparos em forros, divisórias, paredes e pisos danificados em decorrência da atividade de instalação dos pontos de acesso, utilizando, para tal, material similar em qualidade e características técnicas;

Os procedimentos envolvidos nos processos de instalação deverão ser previamente aprovados pelo INES, de forma a garantir intervalos de paralisação localizados que impactem no mínimo possível as atividades da CONTRANTE;

A instalação, a critério do INES, poderá ocorrer em finais de semana e feriados;

O local dos serviços de instalação deverá ser mantido sempre limpo ao final de cada atividade.

Ao fim da instalação, a Contratada deverá fornecer, em meio eletrônico, a correspondente documentação “As- Built” da etapa; devendo contemplar atualizações decorrentes de quaisquer modificações realizadas durante a execução. Esta documentação deverá conter:

Plano de face (bay face) dos racks utilizados, identificando sua localização física, os equipamentos e as portas conectadas;

Relatório dos equipamentos instalados constando, entre outros: identificação, tipo, modelo, número de série, número de inventário INES, localização, versão de firmware, endereço MAC e endereço IP;

A Contratada ainda deverá executar as seguintes atividades para que seja cumprido o escopo da instalação da WLAN:

Realizar a instalação completa do quantitativo de Controladores WLAN, incluindo seus softwares e acessórios;

Realizar a instalação completa de toda a plataforma de gerenciamento e segurança da solução, incluindo seus softwares e acessórios;

Realizar a instalação do quantitativo de Pontos de Acesso e comutadores/switches para prover o serviço de WLAN;

Todo o ambiente relacionado ao escopo da instalação deverá estar em produção ao término da fase de instalação;

Carga, na ferramenta de projeto da plataforma de gerência, das plantas dos pavimentos instalados com o posicionamento real dos pontos de acesso ativos;

Configuração da arquitetura da solução, envolvendo SSIDs, vlans, canais de RF, endereços IP, rotas, túneis e criptografia;

Configuração de diferentes perfis administradores na plataforma de gerência da solução de rede sem fio e autenticação integrada ao AD do INES;

Configuração de monitoração, envolvendo syslog, traps e alarmes com envio dos logs para o sistema de syslog do INES e traps para o sistema de monitoração do INES (Zabbix), se demandado pelo INES;

Elaboração do template Zabbix para monitoração de cada item da solução, se demandado pelo INES;

Elaboração/entrega do template Ansible para automação da configuração dos pontos de acesso e switches/comutadores, se demandado pelo INES;

Configuração dos controladores WLAN em alta disponibilidade com redundância de associação dos pontos de acesso;

Configuração de autenticação de clientes via WPA3 e WPA3 no modo de transição;

Configuração de autenticação de clientes visitantes via Captive portal, redes sociais e integração com o sistema de controle de acesso ao prédio do INES;

Configuração de filtros de segurança e de contenção de tráfego;

Configuração de políticas de identificação e classificação de dispositivos e de postura de segurança (NAC) com integração ao software MobileIron para os dispositivos corporativos do INES;

Configuração de WIPS e eventos relacionados;

Administração das imagens de firmware dos equipamentos;

Outras configurações que tenham sido definidas entre a Contratada e o INES dentro do escopo do Plano de Instalação elaborado.

Escopo de Instalação LAN

A instalação dos comutadores/switches deverá ser precedida de uma análise técnica do ambiente de cada andar para indicar a quantidade exata de comutadores/switches a serem instalados por andar;

Antes do início da instalação, a Contratada deverá fornecer ao INES a Documentação Técnica do Projeto contendo o Plano de Instalação elaborado e os resultados da análise técnica realizada para cada pavimento envolvido;

Ao fim da instalação da LAN, a Contratada deverá fornecer, em meio eletrônico, a correspondente documentação “As-Built” da etapa; devendo contemplar atualizações decorrentes de quaisquer modificações realizadas durante a execução.

Esta documentação deverá conter:

Plano de face (bay face) dos racks utilizados, identificando sua localização física, os equipamentos e as portas conectadas;

Relatório dos equipamentos instalados constando, entre outros: identificação, tipo, modelo, número de série, número de inventário INES, localização, versão de firmware, endereço MAC e endereço IP.

A Contratada ainda deverá executar as seguintes atividades para que seja cumprido o escopo da instalação da LAN:

Realizar a instalação do quantitativo de comutadores/switches para prover o serviço de LAN;

O quantitativo de comutadores/switches instalados deve ser suficiente para remoção completa dos comutadores/switches existentes nos pavimentos;

Todo o ambiente relacionado ao escopo da instalação deverá estar em produção ao término da fase de instalação;

Carga, na ferramenta de projeto da plataforma de gerência, das plantas dos pavimentos instalados com o posicionamento real dos comutadores/switches ativos;

Configuração da arquitetura da solução, envolvendo vlans, chassis virtuais e endereços IP;

Configuração de monitoração, envolvendo syslog, traps e alarmes com envio dos logs para o sistema de syslog do INES e traps para o sistema de monitoração do INES (Zabbix), se demandado pelo INES;

Elaboração do template Zabbix para monitoração de cada item da solução, se demandado pelo INES;

Elaboração/entrega do template Ansible para automação da configuração dos pontos de acesso e switches/comutadores, se demandado pelo INES;

Inclusão de todos os comutadores/switches na solução de gerência e segurança;

Configuração das políticas de segurança/contenção de spanning tree, multicast, broadcast, etc, previstas nessas especificações e adicionais que estejam presentes nos comutadores/switches fornecidos;

Configuração de autenticação de clientes visitantes via Captive portal, redes sociais e integração com o sistema de controle de acesso ao prédio do INES;

Configuração de filtros de segurança e de contenção de tráfego integrados à rede LAN;

Configuração de políticas de identificação e classificação de dispositivos e de postura de segurança (NAC) integradas à rede WLAN (mesmo sistema de políticas para ambas as redes com ponto único de configuração);

Configuração dos dispositivos existentes na rede LAN de acordo com a forma prevista de autenticação para cada tipo (impressoras, telefones IP, microcomputadores do INES, microcomputadores de terceiros, notebooks, etc);

Administração das imagens de firmware dos equipamentos;

Outras configurações que tenham sido definidas entre a Contratada e o INES dentro do escopo do Plano de Instalação elaborado;

Requisitos de Garantia, Manutenção e Assistência Técnica

O prazo de garantia contratual dos bens, será de, no mínimo, 60 (sessenta) meses, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

A garantia deverá ser dada pelo fabricante, podendo a CONTRATADA realizar o primeiro atendimento.

Para os equipamentos do tipo switch de acesso e ponto de acesso, os níveis de serviço deverão ter atendimento 8 horas por dia, 5 dias por semana, com o prazo para resolução dos problemas de até 24 horas a partir da abertura do chamado. Caso haja a necessidade de substituição de algum componente ou do equipamento, o prazo será de até 2 (dois) dias úteis contados a partir do início do atendimento do chamado. A garantia e suporte aos equipamentos deverá ser de 60 meses (do fabricante) em atendimento ao documento de Boas práticas, orientações e vedações para contratação de Ativos de TIC - Versão 4, disponível em https://www.gov.br/governodigital/pt-br/contratacoes/orientacoes_ativos-de-tic-v-4.pdf.

Para os equipamentos do tipo switch core, que serve de concentrador, os níveis de serviço deverão ter atendimento 8 horas por dia, 5 dias por semana, o prazo para resolução dos problemas será de até 12 horas a partir da abertura do chamado, caso haja a necessidade de substituição de algum componente ou do equipamento, o prazo será de até 2 (dois) dias úteis contados a partir do início do atendimento do chamado. Essa necessidade se faz necessária para o nível de criticidade desse tipo de equipamento. A garantia e suporte aos equipamentos deverá ser de 60 meses (do fabricante), em atendimento ao documento de Boas práticas, orientações e vedações para contratação de Ativos de TIC - Versão 4, disponível em https://www.gov.br/governodigital/pt-br/contratacoes/orientacoes_ativos-de-tic-v-4.pdf.

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

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

Entende-se por manutenção corretiva aquela destinada a corrigir os defeitos apresentados pelos bens, compreendendo a substituição de peças, a realização de ajustes, reparos e correções necessárias.

As peças que apresentarem vício ou defeito no período de vigência da garantia deverão ser substituídas por outras novas, de primeiro uso, e originais, que apresentem padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos das peças utilizadas na fabricação do equipamento.

Uma vez notificado, o Contratado realizará a reparação ou substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 2 (dois) dias úteis, contados a partir da data de retirada do equipamento das dependências da Administração pelo Contratado ou pela assistência técnica autorizada.

O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada do Contratado, aceita pelo Contratante.

Na hipótese do subitem acima, o Contratado deverá disponibilizar equipamento equivalente, de especificação igual ou superior ao anteriormente fornecido, para utilização em caráter provisório pelo Contratante, de modo a garantir a continuidade dos trabalhos administrativos durante a execução dos reparos.

Decorrido o prazo para reparos e substituições sem o atendimento da solicitação do Contratante ou a apresentação de justificativas pelo Contratado, fica o Contratante autorizado a contratar empresa diversa para executar os reparos, ajustes ou a substituição do bem ou de seus componentes, bem como a exigir do Contratado o reembolso pelos custos respectivos, sem que tal fato acarrete a perda da garantia dos equipamentos.

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

A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência própria e desvinculado daquele fixado no contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.

Requisitos de Experiência Profissional

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

Requisitos de Formação da Equipe

Os serviços deverão ser prestados por técnicos devidamente capacitados, de acordo com os critérios estabelecidos a seguir.

Requisitos de Metodologia de Trabalho

O fornecimento dos equipamentos está condicionado ao recebimento pelo Contratado de Nota de empenho emitida pela Contratante.

A Nota de empenho indicará o tipo de equipamento, a quantidade e a localidade na qual os equipamentos deverão ser entregues.

O Contratado deve fornecer meios para contato e registro de ocorrências da seguinte forma: com funcionamento 24 horas por dia e 7 dias por semana de maneira eletrônica e 12 horas por dia e 5 dias por semana por via telefônica.

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

Requisitos de Segurança da Informação e Privacidade

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

A empresa contratada será expressamente responsabilizada quanto à manutenção de sigilo sobre quaisquer dados, informações, artefatos, contidos em quaisquer documentos e em quaisquer mídias, de que venha a ter conhecimento durante a execução dos serviços contratados, não podendo, sob qualquer pretexto, divulgar, reproduzir ou utilizar, sob pena da lei tais documentos

Outros Requisitos Aplicáveis**Equipe Técnica de Instalação:**

A equipe técnica de instalação deve possuir perfil técnico adequado às atividades previstas, com técnicos preferencialmente treinados pelo fabricante para a operação e configuração de todos os componentes fornecidos.

A equipe técnica de instalação deverá possuir um responsável técnico pela instalação e que deverá estar presente nas dependências do INES durante todas as fases de execução dos serviços de instalação;

A Contratada deverá manter obrigatoriamente uma equipe técnica de instalação à disposição do INES para participar de reuniões de planejamento da instalação/implantação;

A Contratada poderá ter equipe disponível, durante a fase de instalação, para executar serviços fora do horário de expediente sem ônus adicional para o INES, quando necessário e solicitado pela equipe do INES, ou quando for necessário executar qualquer atividade que possa interferir no funcionamento da rede do INES;

A Contratada responsabilizar-se-á por quaisquer danos e/ou prejuízos causados por seus funcionários aos equipamentos, instalações gerais e patrimônio do INES, inclusive danos materiais e pessoais causados a terceiros;

Os instaladores deverão usar crachás com identificação do nome, função e empresa, e equipamentos de proteção individual previstos pelas normas de higiene e segurança do trabalho, cujo não atendimento poderá resultar na paralisação do serviço;

O INES poderá, a seu critério, em qualquer tempo, durante a fase de instalação, solicitar a substituição total ou parcial da equipe apresentada, caso venha a ser constatado pela equipe técnica do INES que a equipe disponibilizada pela Contratada, total ou parcialmente, não detém os conhecimentos técnicos necessários para a realização do serviço de instalação.

Sustentabilidade

Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis

Que os bens sejam constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR – 15448-1 e 15448-2;

Que sejam observados os requisitos ambientais para a obtenção de certificação do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial – INMETRO como produtores sustentáveis ou de menor impacto ambiental relação aos seus similares;

Que os bens devam 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;

Que os bens 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), bifenil-polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs).

Indicação de marcas ou modelos (Art. 41, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021):

Na presente contratação será admitida a indicação da(s) seguinte(s) marca(s), característica(s) ou modelo(s), de acordo com as justificativas contidas nos Estudos Técnicos Preliminares.

Da exigência de carta de solidariedade

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

Subcontratação

Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Da verificação de amostra do objeto

Será realizada verificação de amostra do objeto para averiguar se a Solução de TIC apresentada pela Licitante detém os requisitos mínimos necessários para realização dos serviços a serem contratados, de acordo com as funcionalidades, procedimentos e critérios objetivos descritos no Termo de Referência e Estudo Técnico Preliminar.

Garantia da Contratação

Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual de 5% do valor contratual, conforme regras previstas no contrato.

A garantia nas modalidades caução e fiança bancária deverá ser prestada em até 15 dias após assinatura do contrato.

No caso de seguro-garantia sua apresentação deverá ocorrer, no máximo, até a data de assinatura do contrato.

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

Vistoria Técnica

A avaliação prévia do local de instalação é **imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado**, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 09 horas às 12 horas.

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

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

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

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

A solicitação de agenda para realização da vistoria se dará pelo e-mail: ***dinfo@ines.gov.br***, no campo ***assunto a identificação do processo e empresa de formas obrigatórias***. No corpo do e-mail por motivos de acesso e segurança as dependências do INES deverá ser enviado ***documento público oficial*** com foto do representante que fará a vistoria no local.

5. Papéis e responsabilidades

PAPÉIS E RESPONSABILIDADES

São obrigações da CONTRATANTE:

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

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;

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

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

Liquidar o empenho e efetuar o pagamento à contratada, dentro dos prazos preestabelecidos em contrato;

Comunicar à contratada todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento da solução de TIC;

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

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

São obrigações do CONTRATADO:

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

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

Reparar quaisquer danos diretamente causados à Contratante ou a terceiros por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da relação contratual, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução do contrato pela Contratante;

Propiciar todos os meios necessários à fiscalização do contrato pela Contratante, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcial, em qualquer tempo, desde que motivadas as causas e justificativas desta decisão;

Manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições da habilitação;

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

Quando especificado, manter a produtividade ou a capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC durante a execução do contrato;

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;

Fazer a transição contratual, com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos do contratante ou da nova empresa que continuará a execução do contrato, quando for o caso;

São obrigações do órgão gerenciador do registro de preços:

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

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

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

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

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

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

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

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

As regras para a substituição da solução registrada na Ata de Registro de Preços, garantida a verificação de Amostra do Objeto, observado o disposto no inciso III, alínea "c", item 2 deste artigo, em função de fatores supervenientes que tornem necessária e imperativa a substituição da solução tecnológica.

6. Modelo de execução do contrato

MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

Rotinas de Execução

Do Encaminhamento Formal de Demandas

O gestor do contrato emitirá a Nota de empenho para a entrega dos bens desejados.

O Contratado deverá fornecer equipamentos com as mesmas configurações e quantidades definidas na Nota de Empenho.

O recebimento provisório e definitivo dos bens é disciplinado em tópico próprio deste TR.

Forma de execução e acompanhamento do contrato

Condições de Entrega

O prazo de entrega dos bens é de 90 dias, contados do(a) assinatura do contrato, em remessa única a cada solicitação.

Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 15 (quinze) dias corridos de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior;

Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço: Rua das Laranjeiras, 232 - Laranjeiras, Rio de Janeiro - RJ, 22240-003, Área de Patrimônio - SEPAT na horário de 09h às 16h.

Formas de transferência de conhecimento

Será necessária transferência de conhecimento devido às características do objeto para primeiro atendimento em N1(Nível 01 - Suporte ao usuário local)

Será necessária transferência de conhecimento devido às características do objeto para primeiro atendimento em N2(Nível 02 - Suporte a rede local - continuidade a Nível 01)

Procedimentos de transição e finalização do contrato

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

Quantidade mínima de bens ou serviços para comparação e controle

Cada Nota de empenho conterá a quantidade a ser fornecida, incluindo a sua localização e o prazo, conforme definições deste TR.

Mecanismos formais de comunicação

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

Nota de Empenho;

Ata de Reunião;

Ofício;

Sistema de abertura de chamados;

E-mails e Cartas;

Formas de Pagamento

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

Manutenção de Sigilo e Normas de Segurança

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

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

7. Modelo de gestão do contrato

MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

Reunião Inicial

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

A reunião será realizada em conformidade com o previsto no inciso I do Art. 31 da IN SGD/ME nº 94, de 2022, e ocorrerá em até 15 dias úteis da assinatura do Contrato, podendo ser prorrogada a critério da Contratante.

A pauta desta reunião observará, pelo menos:

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

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

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

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

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

Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

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

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

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

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

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

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

Fiscalização Administrativa

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

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

Gestor do Contrato

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

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

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

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

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

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

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

8. Do reajuste

Não se aplica ao certame

9. Critérios de seleção do fornecedor

Critérios de Aceitação

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

Todos os equipamentos fornecidos deverão ser novos (incluindo todas as peças e componentes presentes nos produtos), de primeiro uso (sem sinais de utilização anterior), não reconicionados e em fase de comercialização normal através dos canais de venda do fabricante no Brasil (não serão aceitos produtos end-of-life).

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

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

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

Serão recusados os produtos que possuam componentes ou acessórios com sinais claros de oxidação, danos físicos, sujeira, riscos ou outro sinal de desgaste, mesmo sendo o componente ou acessório considerado como novos pelo fornecedor dos produtos.

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

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

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

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 ou em desacordo com as especificações definidas neste Termo de Referência – situação em que poderão ser aplicadas à CONTRATADA as penalidades previstas em lei, neste Termo de Referência e no CONTRATO. Quando for o caso, a empresa será convocada a refazer todos os serviços rejeitados, sem custo adicional.

Níveis Mínimos de Serviço Exigidos

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

IAE – INDICADOR DE ATRASO NO FORNECIMENTO DO EQUIPAMENTO		
Tópico	Descrição	
Finalidade	Medir o tempo de atraso na entrega dos produtos e serviços constantes na Nota de empenho.	
Meta a cumprir	IAE < = 0	A meta definida visa garantir a entrega dos produtos e serviços constantes nas Notas de empenho dentro do prazo previsto.
Instrumento de medição	Nota de Empenho, Termo de Recebimento Provisório (TRP)	
Forma de acompanhamento	A avaliação será feita conforme linha de base do cronograma registrada na Nota de Empenho. Será subtraída a data de entrega dos produtos da Nota de empenho (desde que o fiscal técnico reconheça aquela data, com registro em Termo de Recebimento Provisório) pela data de início da execução da Nota de empenho.	
Periodicidade	Para cada nota de empenho encerrada e com Termo de Recebimento Definitivo.	
Mecanismo de Cálculo (métrica)	<u>IAE = TEX – TEST</u> Onde: IAE – Indicador de Atraso de Entrega da Nota de Empenho; TEX – Tempo de Execução – corresponde ao período de execução da Nota de Empenho, da sua data de início até a data de entrega dos produtos da Nota de Empenho. A data de início será aquela constante na Nota de Empenho; caso não esteja explícita, será o primeiro dia útil após a emissão da Nota de Empenho. A data de entrega da Nota de Empenho deverá ser aquela reconhecida pelo fiscal técnico, conforme critérios constantes neste Termo de Referência. Para os casos em que o fiscal técnico rejeita a entrega, o	

	prazo de execução da Nota de Empenho continua a correr, findando-se apenas quanto o Contratado entrega os produtos da Nota de Empenho e haja aceitação por parte do fiscal técnico. TEST – Tempo Estimado para a execução da Nota de Empenho – constante na Nota de Empenho, conforme estipulado no Termo de Referência.
Observações	Obs1: Serão utilizados dias corridos na medição. Obs2: Os dias com expediente parcial no órgão/entidade serão considerados como dias corridos no cômputo do indicador.
Início de Vigência	A partir da emissão da Nota de Empenho.
Faixas de ajuste no pagamento e Sanções	Para valores do indicador IAE: Menor ou igual a 0 – Pagamento integral da Nota de Empenho; De 1 a 60 - aplicar-se-á glosa de 0,1666% por dia de atraso sobre o valor da Nota de Empenho ou fração em atraso. Acima de 60 - aplicar-se-á glosa de 10% bem como multa de 2% sobre o valor Nota de Empenho ou fração em atraso.

Sanções Administrativas e Procedimentos para retenção ou glosa no pagamento

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

Id	Ocorrência	Glosa / Sanção
1	Não prestar os esclarecimentos imediatamente, referente à execução do contrato, salvo quando implicarem em indagações de caráter técnico, hipótese em que serão respondidos no prazo máximo de 48 horas úteis.	Multa de 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 10 dias úteis.
		Após o limite de 10 dias úteis, aplicar-se-á multa de 10 % do valor total do Contrato.
2	Não atender ao indicador de nível de serviço IAE (Indicador de Atraso de Entrega de OS)	Glosa de 2 % sobre o valor da OS para valores do indicador IAE de 0,11 a 0,20.
		Glosa de 3 % sobre o valor da OS para valores do indicador IAE de 0,21 a 0,30.
		Glosa de 4 % sobre o valor da OS para valores do indicador IAE de 0,31 a 0,50.
		Glosa de 5 % sobre o valor da OS para valores do indicador IAE de 0,51 a 1,00.

		<i>Multa de 10 % sobre o valor do Contrato e Glosa de 10 % sobre o valor da OS, para valores do indicador IAE maiores que 1,00.</i>
N	<i>Não cumprir qualquer outra obrigação contratual não citada nesta tabela.</i>	<i>Advertência. Em caso de reincidência ou configurado prejuízo aos resultados pretendidos com a contratação, aplica-se multa de 5 % do valor total do Contrato.</i>

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

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

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

CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento do Objeto

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

Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 15 dias, a contar da notificação do Contratado, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 45 dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 30 dias úteis.

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

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

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

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

Liquidação

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

O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

o prazo de validade;

a data da emissão;

os dados do contrato e do órgão Contratante;

o período respectivo de execução do contrato;

o valor a pagar;

e eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

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

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

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

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

Prazo de pagamento

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

No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice *ICTI* de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

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

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

Parcelamento

Conforme o “Guia de Boas Práticas em Contratação de Soluções de Tecnologia da Informação” elaborado pelo Tribunal de Contas da União (TCU), “uma solução de TI engloba todos os elementos necessários que se integram para o alcance dos resultados pretendidos com a contratação, de modo a atender à necessidade que a desencadeou” (TCU, 2012, p. 19).

Nessa esteira, os integrantes da Equipe de Planejamento da Contratação avaliaram que, embora pacífico o entendimento de que o parcelamento da solução seja a regra, para a contratação em tela não se aplica, tendo em vista que o objeto deste Termo de Referência consiste em um serviço fornecido de maneira una, sendo, portanto, tecnicamente inviável o seu parcelamento. De acordo com o art. 40, incisos I e II, § 1º, da Lei 14.133/21.

O parcelamento do objeto no projeto Wi-Fi pode acarretar prejuízos à execução do projeto como um todo. Embora a prática de dividir o objeto da licitação em partes menores tenha o intuito de ampliar a participação de licitantes, especialmente empresas com menor capacidade para atender a um contrato global, no caso específico do projeto Wi-Fi, essa divisão pode comprometer a eficiência e a qualidade do serviço final.

A natureza do projeto Wi-Fi envolve a instalação e integração de uma infraestrutura tecnológica que exige uma abordagem unificada, de modo que a execução fragmentada por itens ou unidades autônomas pode resultar em falhas de integração, falta de padronização e até mesmo dificuldades operacionais. Além disso, o parcelamento pode dificultar a obtenção de economias de escala, o que poderia gerar custos mais elevados para a administração pública e prejudicar a entrega do serviço dentro dos parâmetros estabelecidos.

Antecipação de pagamento

A presente contratação não permite a antecipação de pagamento;

Cessão de crédito

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

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

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

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

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

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

FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO**Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo (*menor preço/menor desconto/técnica e preço*).

O LICITANTE deverá apresentar declaração que ateste a não ocorrência do registro de oportunidade, junto ao fabricante, de modo a garantir o princípio constitucional da isonomia e a seleção da proposta mais vantajosa.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

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

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

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

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

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

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

Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei n.º 5.764, de 16 de dezembro 1971.

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta n.º 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei n.º 5.452, de 1º de maio de 1943;

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

Prova de regularidade com a Fazenda *[Estadual/Distrital]* ou *[Municipal/Distrital]* do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

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

O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

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

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

Balço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando;

índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo de 5% do valor total estimado da contratação.

As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

Qualificação Técnica

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

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

Fornecimento e instalação de switches do tipo LAN;

Fornecimento e instalação de pontos de acesso do tipo WLAN;

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

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

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

Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e

Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

10. Estimativas do valor da contratação

Valor (R\$): 2.500.000,00

ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O custo estimado total da contratação é de R\$2.500.000,00 (Dois milhões e quinhentos mil reais), conforme custos unitários apostos na tabela acima **OU** em anexo.

O valor de referência para aplicação do maior desconto corresponde;

O custo estimado da contratação possui caráter sigiloso e será tornado público apenas e imediatamente após o julgamento das propostas.

A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre Contratante e Contratado, conforme especificado na matriz de risco constante do Contrato.

Em caso de licitação para Registro de Preços, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação;

poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

11. Adequação orçamentária

ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Gestão 001;

Unidade: 152005;

Fonte de Recursos: 1000;

Programa de Trabalho: 12.367.5111.21CO.003;

Elemento de Despesa: 4490;

Plano Interno: D0003B3500S;

A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

Cronograma Físico Financeiro

Evento	Prazo estimado	Valor
Evento 1	(.../.../...) a (.../.../...) ou (...) dias após a emissão da Nota de Empenho	R\$
Evento 2	[...]	R\$
....	[...]	R\$
Evento N	[...]	R\$

12. Autoridade Máxima Competente,

Autoridade Máxima da Área de TIC

Documento assinado digitalmente, na data da assinatura.

Fabio Santos Angelici

Técnico em Tecnologia da Informação

SIAPE: 1240830

Aprovo,

Autoridade Competente Documento assinado digitalmente, na data da assinatura. <i>Alvanei dos Santos Viana</i> <i>Diretor Geral Substituto.</i> <i>Diretor do Departamento Administrativo.</i> <i>SIAPE: 262457</i>
--

13. Responsáveis

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

FABIO SANTOS ANGELICI

Autoridade competente



Assinou eletronicamente em 08/01/2025 às 12:49:22.

ALVANEI DOS SANTOS VIANA

Autoridade competente



Assinou eletronicamente em 08/01/2025 às 13:12:00.