



Presidência da República
Gabinete de Segurança Institucional
Agência Brasileira de Inteligência

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO

Registro de Preços para aquisição de servidores tipo rack e switches.

1.1. Descrição da Solução de TIC

ITEM	DESCRIÇÃO	CATMAT	UNIDADE	QTDE	VALOR MÁXIMO UNIT. (R\$)	COTA RESERVADA (LC Nº 123/2006)
1	Servidor Tipo 1	472494	Un.	38	R\$ 113.109,50	Não
2	Servidor Tipo 2	472494	Un.	2	R\$ 186.615,00	Não
3	Servidor Tipo 3	469488	Un.	19	R\$ 50.177,50	Não
4	Servidor Tipo 4	469488	Un.	2	R\$ 112.563,00	Não
5	Switch	463274	Un.	8	R\$ 59.000,00	Não

Obs.: A descrição completa de cada item encontra-se no Documento de Especificações Técnicas Anexo a este Termo de Referência.

1.2. Classificação dos bens/serviços

1.2.1. Devido à padronização existente no mercado, os bens de tecnologia da informação aqui pretendidos, atendem a protocolos, métodos e técnicas pré-estabelecidos e conhecidos, bem como a padrões de desempenho e qualidade que foram objetivamente definidos por meio de especificações usuais no mercado estando. Assim, os bens/serviços objeto desta contratação são classificados como bens comuns na forma do parágrafo único do art. 1º da Lei nº 10.520, de 2002.

1.3. Reserva de cotas

1.3.1. Apesar de estarem separados em itens, é imprescindível que todos os bens de um mesmo item sejam idênticos, do mesmo modelo e do mesmo fornecedor. Essa necessidade advém das políticas de gerenciamento adotadas pela equipe técnica da Abin, que estabelecem procedimentos e scripts de configuração que, quando executados, devem produzir os mesmos resultados em todos os equipamentos.

1.3.2. A utilização de procedimentos e scripts para auxílio no gerenciamento dos recursos é indispensável, dada a reduzida equipe técnica responsável pela manutenção da infraestrutura de TIC da ABIN. Além disso, descoberta a causa de qualquer problema encontrado em um dos equipamentos, a solução pode ser replicada para os demais equipamentos que se encontrem na mesma situação, reduzindo o tempo de resolução de problemas que afetam o negócio da Instituição. A utilização de procedimentos padronizados de gerência faz com que a equipe técnica envide esforços na resolução do problema e não na replicação da sequência de rotinas em diversos equipamentos, garantindo a eficácia do suporte técnico e liberando a equipe para tarefas analíticas. O mesmo se aplica na atualização de firmwares, atualizações e patches de segurança. Dessa forma, a fixação de cota reservada a ME/EPP poderia comprometer a gerência desses equipamentos, principalmente após o vencimento da garantia e suporte do fabricante.

1.3.3. Assim, dada a necessidade de padronização dos equipamentos utilizados para mesma finalidade, optou-se por não fixar cotas reservadas para ME/EPP nos termos da LC 123/2006, nos termos do Art. 10, inciso II do Decreto nº 8.538, de 2015.

1.4. Aplicabilidade do direito de preferência na contratação de bens e serviços de informática

1.4.1. Considerando que o objeto da licitação se amolda ao conceito de bem de tecnologia da informação e comunicação estabelecido art. 16-A, inciso III, da Lei nº 8.248, de 1991 ["II – máquinas, equipamentos e dispositivos baseados em técnica digital, com funções de coleta, tratamento, estruturação, armazenamento, computação, transmissão, recuperação ou apresentação da informação, seus respectivos insumos eletrônicos, partes, peças e suporte físico para operação"], será assegurado, na presente licitação, o direito de preferência previsto no art. 3º do referido diploma legal, conforme procedimento estabelecido nos arts. 5º e 8º do Decreto nº 7.174, de 2010;

2. JUSTIFICATIVAS DA CONTRATAÇÃO

2.1. Da relação entre o Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicações e os Objetivos Estratégicos

2.1.1. A relação entre a aquisição e o Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicações e o seu respectivo alinhamento com os Objetivos Estratégicos da ABIN foram elencados no Documento de Oficialização da Demanda.

2.1.2. A contratação está prevista no item 367 do Plano de Gerenciamento de Contratações (PGC).

2.2. Da relação entre a necessidade da contratação da solução de TIC e os respectivos volumes e características do objeto

2.2.1. A justificativa das quantidades e características dos objetos encontra-se detalhada no Estudo Técnico Preliminar.

2.3. Do parcelamento ou não da contratação

2.3.1. A aquisição envolve produtos que podem ser fornecidos por licitantes distintos. Assim, a contratação será parcelada em cinco itens, uma vez que a parcela mínima que não compromete a atividade e mantém a economicidade é a de unidade. Haja vista que a unidade de equipamento é a divisão mínima que mantém a utilidade da solução preservando os princípios da concorrência e menor onerosidade, o parcelamento foi assim definido:

2.3.1.1. Item 01: Servidor Tipo 1;

2.3.1.2. Item 02: Servidor Tipo 2;

2.3.1.3. Item 03: Servidor Tipo 3;

2.3.1.4. Item 04: Servidor Tipo 4

2.3.1.5. Item 05: Switch;

2.4. Da indicação da marca/modelo da solução

2.4.1. Não se aplica, pois não haverá indicação de marca para aquisição da solução.

2.5. Da permissão de formação de consórcio

2.5.1. A permissão de participação de empresas consorciadas visa permitir a inclusão de empresas que, isoladamente, não atenderiam a todos os requisitos de qualificação técnica exigidos pelo instrumento convocatório. Com o objetivo de ampliar a competitividade, a Equipe de Planejamento da Contratação considera que não há impeditivos técnicos que inviabilizem a participação de empresas consorciadas, desde que observadas as normas previstas no Art. 33 da Lei 8.666/93.

2.5.2. Para esta contratação, no entanto, não há motivos que justifiquem a participação de empresas consorciadas, pois se trata de fornecimento de uma solução comumente fornecida no mercado por diferentes fornecedores (representantes dos fabricantes), sem qualquer complexidade que justifique cooperação de duas ou mais empresas para sua entrega, ou seja, os produtos a serem fornecidos, não pressupõem multiplicidade de atividades empresariais distintas.

2.6. Da subcontratação da solução

2.6.1. Por se tratar de fornecimento de bens, não será admitida a subcontratação do objeto.

2.7. Do prazo da vigência do contrato e outros prazos

2.7.1. O prazo da vigência dos contratos para os bens a serem adquiridos será de 60 meses, contados a partir da data de assinatura, prazo necessário para se efetuar os procedimentos de recebimento, após a entrega dos equipamentos;

2.7.2. O prazo do suporte técnico e garantia do fabricante será de 60 (sessenta) meses, para todos os equipamentos, contados a partir do Recebimento Definitivo.

2.7.2.1. Os produtos cobertos pelo suporte técnico viabilizam diretamente o cumprimento das atividades meio e finalísticas da Instituição, motivo pelo qual devem funcionar ininterruptamente e quando apresentarem defeitos ou falhas de funcionamento, devem ser consertados ou substituídos rapidamente, de forma a causar o menor impacto possível nas operações da Agência. Portanto, o suporte técnico visa mitigar o risco de indisponibilidade dos servidores e switches, ferramentas indispensáveis para o cumprimento das atribuições legais do Laboratório de Pesquisas do CEPESC.

2.7.2.2. Diferentemente de serviços de garantia, o suporte técnico é fornecido por longo período e supera o mero atendimento ao consumidor (SAC), com a execução de diversas tarefas acessórias, como atendimento *on site* e prazos rigorosos de atendimento e resolução de problemas. Assim, quando se leva em consideração a importância das soluções para o cumprimento das atribuições institucionais da ABIN, a criticidade que elas representam para a continuidade do negócio da Agência e as práticas de mercado, opta-se pela prestação do suporte técnico ao invés de garantia.

2.7.2.3. Nos casos em que a prática do mercado estabelece apenas a prestação da garantia, o prazo de vigência do contrato pode ser estabelecido apenas para a entrega dos bens. As aquisições de equipamentos como projetores e microcomputadores se enquadram nessa alternativa pois, quando um desses equipamentos fica inoperante em decorrência de falhas, nenhum serviço essencial da instituição é afetado.

2.7.2.4. Por definição, o suporte técnico assegura a integridade dos ativos de TIC e a sua substituição em curto intervalo de tempo, de modo a evitar interrupção do fornecimento dos serviços de TIC da ABIN por longos períodos. A interrupção pode comprometer as atividades finalísticas e administrativas, motivo pelo qual a contratação do suporte técnico se estende por mais de um exercício financeiro, continuamente.

2.7.2.5. Nos casos de equipamentos e soluções responsáveis pela disponibilidade de serviços essenciais à execução das atividades básicas de TIC, como correio eletrônico e sistemas administrativos e finalísticos, a prática de mercado

estabelece a prestação de suporte técnico e não garantia. Nestes casos, opta-se por vincular o prazo do contrato à prestação do suporte técnico. As aquisições de componentes da infraestrutura de rede e de servidores se enquadram nessa alternativa pois, a falha em um desses componentes pode inviabilizar o trabalho em toda a Instituição. Os equipamento que se pretende adquirir, apesar de serem destinados ao laboratório do CEPESC, possuem este mesmo requisito.

2.7.2.6. A solução a ser adquirida deve funcionar ininterruptamente e quando apresentar defeitos ou falhas de funcionamento, deve ser consertada ou substituída rapidamente, de forma a causar o menor impacto possível nos projetos do laboratório do CEPESC.

2.7.2.7. O prazo de vigência do suporte técnico é compatível com o tempo de vida útil da solução, pois, de acordo com as Orientações para Elaboração/Ajuste de Especificações Técnicas de Ativos de TI, para aquisição de Ativos de Rede, deve-se considerar o tempo de vida útil de 5 (cinco) anos para fins de posicionamento da tecnologia e de garantia de funcionamento.

2.7.2.8. Segundo as Orientações para Elaboração/Ajuste de Especificações Técnicas de Ativos de TI, divulgadas pela Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação – SLTI, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – MP, em cumprimento ao disposto nos incisos II e III do artigo 1º da Portaria SLTI/MP nº 86, de 24 de setembro de 2014, os contratos de manutenção têm seus custos elevados na medida em que os bens mantidos se tornam obsoletos. Ou seja, quanto mais antigo for o ativo de TI, menor seu valor comercial e maior será seu custo de manutenção, devido à dificuldade de provimento de peças de reposição e do maior risco do fornecedor descumprir os níveis de serviço exigidos para reparo desses equipamentos.

2.8. Do Registro de Preços (RP) e formação de cadastro reserva

2.8.1. Considerando a conveniência de aquisição de bens com previsão de entrega parcelada, prevista no inciso II do Art. 3º do Decreto 7.892/2013, o pregão eletrônico será realizado para Registro de Preços.

2.8.2. Considerando ainda a conveniência de aquisição de bens ou a contratação de serviços para atendimento a mais de um órgão ou entidade, ou a programas de governo, prevista no inciso III do Art. 3º do Decreto 7.892/2013, manifestou interesse em integrar o Registro de Preços como partícipe, o órgão: Centro Federal de Educação Tecnológica de Minas Gerais - CEFET/MG - UASG 153015. (SEI 0241960)

2.8.3. A tabela a seguir detalha os quantitativos previstos para as requisições mínima e máxima.

ITEM	DESCRIÇÃO	REQUISIÇÃO MÍNIMA ABIN	REQUISIÇÃO MÁXIMA ABIN	REQUISIÇÃO MÍNIMA CEFET MG	REQUISIÇÃO MÁXIMA CEFET MG
1	Servidor Tipo 1	2	24	10	14
2	Servidior Tipo 2	2	2	-	-
3	Servidor Tipo 3	1	19	-	-
4	Servidor Tipo 4	2	2	-	-
5	Switch	2	2	2	6

2.8.4. Durante o planejamento dessa contratação, não foram identificados órgãos interessados em figurar como partícipes do procedimento. Ainda assim, é permitida a participação de outros órgãos na formação da Ata de Registro de Preços (ARP), desde que manifestem interesse em participar da Intenção de Registro de Preços – IRP, em até oito dias úteis, contados da data de divulgação da IRP no Portal de Compras do Governo federal, conforme determinação do § 1º-A do art. 4º do Decreto 7.892/2013, incluído pelo Decreto 9.488/2018.

2.8.5. O órgão interessado em aderir a Ata de Registro de Preços deverá encaminhar os artefatos de Planejamento da Contratação previstos no Art. 9º da IN SGD/ME Nº 1/2019, para a ABIN, que autorizará ou não a sua adesão, observando-se o disposto no art. 22 do Decreto nº 7.892, de 2013, em especial:

2.8.5.1. Os órgãos e entidades que não participarem do registro de preços, quando desejarem fazer uso da ata da ARP, deverão consultar a ABIN para manifestação sobre a possibilidade de adesão;

2.8.5.2. A manifestação da ABIN fica condicionada à realização de estudo, pelos órgãos e pelas entidades que não participaram do Registro de Preços, que demonstre o ganho de eficiência, a viabilidade e a economicidade para a Administração Pública Federal da utilização da ARP;

2.8.5.3. As aquisições ou as contratações adicionais, não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes;

2.8.5.4. O quantitativo decorrente das adesões à ARP não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem;

2.8.5.5. Compete ao órgão não participante os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das

obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências à ABIN.

2.9. Da qualificação técnica – parcela relevante

2.9.1. Com o intuito de minimizar os riscos da contratação e alcançar os resultados esperados, é imprescindível que o licitante possua capacidade técnica e de fornecimento para executar o objeto da licitação.

2.9.2. A exigência de comprovação de capacidade técnica relacionada ao objeto licitado se dá com fulcro no art. 30, § 1º, da Lei nº 8.666/1993 e visa garantir que a licitante já forneceu o serviço e, portanto, possui capacidade técnico-operacional para fornecê-lo adequadamente.

2.10. Da vistoria técnica

2.10.1. Considerando que todas as informações necessárias à composição das propostas para fornecimento dos bens foram detalhadas neste documento, não há necessidade de as licitantes realizarem vistoria técnica no ambiente da CONTRATANTE.

2.11. Da exigência de amostras ou prova de conceito

2.11.1. Não serão exigidas amostras ou prova de conceito, porém, os produtos ofertados pela licitante classificada em 1º lugar passarão por inspeção e testes de avaliação para verificar seu pleno funcionamento durante as etapas de recebimento;

2.11.2. Para aferir a aderência dos produtos ofertados às especificações estabelecidas no Termo de Referência, serão analisadas a proposta e a documentação técnica apresentadas pela licitante classificada em primeiro lugar.

2.12. Da consulta ou audiência pública

2.12.1. Não houve consulta ou audiência pública, pois não se trata de contratação de maior materialidade ou complexidade. No entanto, fabricantes e fornecedores foram consultados previamente sobre as especificações e condições do projeto, para que pudessem se manifestar a respeito das condições estabelecidas, desde que fosse mantido o atendimento das necessidades da ABIN.

3. ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1. Requisitos de negócio, que independem de características tecnológicas e que definem as necessidades e os aspectos funcionais da solução de TIC.

3.1.1. Os produtos devem contar com:

3.1.1.1. Garantia e suporte do fabricante por no mínimo 60 (sessenta) meses.

3.2. Requisitos de capacitação, que definem a necessidade de treinamento, de carga horária e de materiais didáticos;

3.2.1. Considerando que se trata de aquisição de bens comuns, servidores e switches, a aquisição não pressupõe treinamento para as equipes da Abin. Contudo, todos os manuais de instalação devem ser fornecidos em Português ou Inglês.

3.2.2. Além dos manuais dos produtos, o serviço de suporte técnico do fabricante deve ser passível de ser acionado para sanar quaisquer dúvidas de instalação e configuração dos produtos.

3.2.3. Os materiais disponibilizados devem contemplar os procedimentos para atualização de firmware.

3.3. Requisitos de capacitação, que definem o ambiente tecnológico dos treinamentos e perfis dos instrutores

3.3.1. Não se aplica, pois não há necessidade de treinamento dos usuários da solução.

3.4. Requisitos legais, que definem as normas com as quais a solução de TIC deve estar em conformidade

3.4.1. Para os itens, cuja atividade de fabricação ou industrialização é enquadrada no Anexo I da Instrução Normativa IBAMA nº 06, de 15/03/2013, só será admitida a oferta de produto cujo fabricante esteja regularmente registrado no Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras ou Utilizadoras de Recursos Ambientais, instituído pelo artigo 17, inciso II, da Lei nº 6.938, de 1981:

I - Servidores (FTE - Categoria: Indústria de Material Elétrico, Eletrônico e Comunicações; Código: 5-2; Descrição: Fabricação de material elétrico, eletrônico e equipamentos para telecomunicação e informática; - a fabricação de servidores de computadores;

II - Switches (FTE - Categoria: Indústria de Material Elétrico, Eletrônico e Comunicações; Código: 5-2; Descrição: Fabricação de material elétrico, eletrônico e equipamentos para telecomunicação e informática - a fabricação de outros equipamentos de telecomunicações, não especificados nesta ficha);

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

3.4.3. Só será admitida a oferta de equipamentos que não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (*Restriction of Certain Hazardous Substances*), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr (VI)), cádmio (Cd), bifenilpolibromados (PBBs), éteres difenilpolibromados (PBDEs).

3.5. Requisitos de manutenção que independem de configuração tecnológica, e que definem a necessidade de serviços de manutenção preventiva, corretiva, evolutiva e adaptativa

- 3.5.1. A CONTRATADA deve prestar serviço de suporte técnico durante toda a vigência contratual;
- 3.5.2. O suporte técnico contratado deve permitir que a CONTRATANTE instale placas de expansão, tais como placa de rede, ou adicionar unidades de disco rígido ou SSD, bem como se alterar a capacidade de memória RAM do equipamento;
- 3.5.3. Na reposição de qualquer equipamento homologado, durante a vigência do contrato, havendo a descontinuidade tecnológica do modelo fornecido, a CONTRATADA deverá substituí-lo por um que atenda as especificações exigidas no edital ou superior;
- 3.5.4. O suporte técnico, prestado pela CONTRATADA e/ou pelo fabricante, deve contemplar os serviços de manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos, além de atualizações de versão e de releases dos softwares, sem qualquer custo adicional;
- 3.5.4.1. A manutenção preventiva consiste na instalação de atualizações e engloba a atualização de versões de software e firmwares, incluindo *upgrades*, *updates* ou *patches* de correção;
- 3.5.4.2. A manutenção preventiva compreende a visita de técnico(s) da CONTRATADA em horários previamente agendados com a CONTRATANTE;
- 3.5.4.3. A CONTRATADA deve manter a CONTRATANTE informada das versões/atualizações, correções (*patches*) e vulnerabilidades dos softwares e firmwares, fornecidos nos componentes da solução;
- 3.5.4.4. A manutenção corretiva é aquela destinada a corrigir eventuais defeitos apresentados pelo equipamento ou software;
- 3.5.4.5. As manutenções corretivas serão efetuadas mediante abertura de chamado pela CONTRATANTE, com a finalidade de correção do defeito, inclusive para substituição de peças quando necessário ou para atualização da versão dos softwares;
- 3.5.4.6. Antes da abertura dos chamados, a CONTRATANTE fará verificações básicas acerca da alimentação, conectividade dos equipamentos e outros problemas de menor complexidade;
- 3.5.4.7. As manutenções preventiva e corretiva também incluem o suporte remoto das 8h às 18h, 5 (cinco) dias por semana, fornecidos pela CONTRATADA e/ou pelo fabricante;
- I - Entende-se por suporte remoto aquele prestado por telefone, e-mail, chat ou qualquer outro meio utilizado pelo técnico da CONTRATADA ou Fabricante para instruir a equipe técnica da ABIN, desde que não seja necessária a presença daquele técnico nas dependências da CONTRATANTE;
- II - O suporte remoto não implica em acesso remoto aos equipamentos/softwares instalados no ambiente da CONTRATANTE. Esse tipo de acesso não será permitido.
- 3.5.4.8. O chamado técnico que ensejar a troca de peças, de qualquer equipamento, atualização de software ou a aplicação de patches, deverá ser atendido na modalidade *on-site*. Essa lista é meramente exemplificativa, de tal forma que quaisquer outras atividades que demandem a intervenção de um técnico devem ser executadas localmente, no ambiente da CONTRATANTE, para cumprimento dos prazos estabelecidos para resolução de problemas relatados nos chamados de suporte técnico;
- 3.5.4.9. O atendimento *on-site* deve ser prestado na localidade onde o equipamento estiver instalado, podendo ser na Sede da ABIN, em Brasília/DF.
- 3.5.5. Durante o prazo de vigência do suporte técnico, a CONTRATADA terá a obrigação de substituir ou reparar, às suas expensas, qualquer equipamento, peça ou software que apresente defeito, ainda que decorra do desgaste natural;
- 3.5.5.1. Caso algum módulo ou componente de programa ou do equipamento seja descontinuado, deverá ser fornecido, sem custo adicional para fins de atualização, outro, com configuração que lhe confira toda a funcionalidade da versão anterior ou última atualização fornecida. Além disso, as peças substitutas deverão ser novas e de primeiro uso, devendo apresentar padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos das peças utilizadas na fabricação do equipamento, salvo nos casos fundamentados por escrito e aceitos pela CONTRATANTE;;
- 3.5.5.2. Caso um equipamento da solução falhe recorrentemente mais de 3 (três) vezes, pelo mesmo motivo, ficando constatado que não está atendendo efetivamente a demanda, em um período de 30 (trinta) dias, o mesmo deverá ser substituído pela CONTRATADA por um equipamento equivalente, com características similares ou superiores ao equipamento retirado, sem qualquer ônus para a CONTRATANTE;
- I - A substituição deve ocorrer em até 72h (setenta e duas horas) após a 4ª comunicação do problema;
- 3.6. **Requisitos temporais, que definem datas de entrega da solução de TIC contratada**
- 3.6.1. O prazo de vigência do Contrato será de 60 meses, contados da data de assinatura;
- 3.6.2. O Prazo de entrega dos produtos será de até 60 (sessenta) dias corridos, contados da assinatura do contrato;
- 3.6.3. O prazo de garantia e suporte técnico contra defeitos de fabricação deverá ser de, no mínimo, 60 (sessenta) meses, a contar do recebimento definitivo dos equipamentos;
- 3.7. **Requisitos de segurança institucional**
- 3.7.1. A CONTRATADA deverá submeter-se aos procedimentos contidos nas normas de segurança corporativa da ABIN,

em todos os eventos em que for necessária a presença de seus prepostos e/ou funcionários nas dependências da CONTRATANTE.

3.8. Requisitos de segurança da informação

3.8.1. As unidades de armazenamento, tais como SSDs, HDDs e memórias, deverão ser cedidas à CONTRATANTE na modalidade “Disk Retention”, ou seja, não serão devolvidas à CONTRATADA, nem mesmo nos casos de substituição dessas peças, permanecendo em posse da ABIN;

3.8.1.1. Ao final do contrato, todas as unidades de armazenamento serão removidas de todos os equipamentos e permanecerão em posse da CONTRATANTE;

3.8.2. Em caso de necessidade de substituição de qualquer equipamento, as unidades de armazenamento, deverão ser removidas nas dependências da ABIN e entregues à CONTRATANTE;

3.8.3. Caso haja necessidade de manutenção fora das dependências da ABIN, a CONTRATADA deverá remover as unidades de armazenamento nas dependências da ABIN, ficando a CONTRATANTE responsável pela sua guarda enquanto perdurar o conserto;

3.8.4. Em caso de dano nas unidades de armazenamento, os componentes substituídos deverão ser removidos e entregues à CONTRATANTE;

3.8.5. A CONTRATADA deve guardar sigilo dos dados e das informações postas à sua disposição, não podendo cedê-los a terceiros ou divulgá-los de qualquer forma sem anuência expressa da CONTRATANTE, devendo entregar assinados o Termo de Manutenção de Sigilo e o Termo de Ciência;

3.8.5.1. A CONTRATADA deverá assinar e entregar, na Reunião Inicial, o Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo (TCMS) e providenciar a assinatura do Termo de Ciência por todos os seus colaboradores que estejam relacionados com a execução do objeto.

3.9. Requisitos sociais, ambientais e culturais, que definem requisitos que a solução de TIC deve atender para estar em conformidade com costumes, idiomas e ao meio ambiente

3.9.1. O idioma a ser utilizado na documentação dos deve ser preferencialmente o português, podendo eventualmente ser utilizado o inglês;

3.9.2. O idioma a ser utilizado no processo de gerenciamento de chamados deve ser preferencialmente o português, podendo eventualmente ser utilizado o inglês, desde que a CONTRATANTE seja informada previamente de que o atendimento será realizado em inglês;

3.9.3. Os resíduos dos processos de manutenção deverão ser recolhidos pela CONTRATADA para fins de destinação adequada conforme legislação ambiental;

a) A CONTRATADA deverá providenciar o adequado recolhimento de materiais originárias da contratação, para fins de repasse ao respectivo fabricante ou importador, responsável pela destinação ambientalmente adequada, nos termos da Instrução Normativa IBAMA nº 08, de 03/09/2012, conforme artigo 33, inciso II, da Lei nº 12.305, de 2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos, artigos 4º e 6º da Resolução CONAMA nº 401, de 04/11/2008, e legislação correlata;

b) As peças e insumos utilizados na execução dos serviços de suporte técnico deverão possuir composição que respeite os limites máximos de chumbo, cádmio e mercúrio admitidos na Resolução CONAMA nº 401, de 04/11/2008, para cada tipo de produto, conforme laudo físico-químico de composição elaborado por laboratório acreditado pelo INMETRO, nos termos da Instrução Normativa IBAMA nº 08, de 03/09/2012.

3.10. Requisitos de projeto e implementação, que estabelecem o processo de desenvolvimento de software, técnicas, métodos, forma de gestão, de documentação

3.10.1. Não se aplica, pois não serão criados ou desenvolvidos produtos ou soluções. A contratação envolve o fornecimento de uma solução completa e funcional, pronta para ser utilizada, dependendo apenas da instalação e configuração no ambiente da CONTRATANTE.

3.11. Requisitos de implantação, que definem o processo de disponibilização da solução em ambiente de produção

3.11.1. Não se aplica. A implantação dos servidores e switches será conduzida pela equipe da CONTRATANTE.

3.12. Requisitos de experiência profissional da equipe que executará os serviços relacionados à solução de TIC, que definem a natureza da experiência profissional exigida e as respectivas formas de comprovação dessa experiência

3.12.1. Não se aplica, pois a equipe da ABIN estará encarregada dos procedimentos necessários para a disponibilização da solução no ambiente da ABIN.

3.13. Requisitos de formação da equipe que projetará, implementará e implantará a Solução de Tecnologia da Informação, que definem cursos acadêmicos e técnicos, formas de comprovação dessa formação

3.13.1. Não se aplica, pois não haverá implantação de nenhum produto por parte da CONTRATADA. A equipe da CONTRATANTE estará encarregada dos procedimentos necessários para a disponibilização da solução no ambiente da ABIN

3.14. Requisitos de garantia e manutenção, que definem a forma como será conduzida a manutenção e a comunicação entre as partes envolvidas

3.14.1. Para o suporte técnico especializado a CONTRATADA ou o fabricante deverão disponibilizar central de atendimento para abertura de chamado, das 8h às 18h, 5 (cinco) dias por semana.

3.14.2. Os chamados poderão ser abertos através dos seguintes canais:

3.14.2.1. Telefone;

3.14.2.2. E-mail;

3.14.2.3. Página web (chat) mantida pela CONTRATADA ou pelo fabricante do equipamento.

3.14.3. Deve ser disponibilizado pela CONTRATADA sistema WEB online que permita a geração de relatórios de chamados;

3.14.3.1. Os relatórios deverão apresentar, pelo menos, a identificação do chamado, o status (aberto, fechado ou suspenso), a localidade de abertura, data/hora de abertura do chamado, tempo de atendimento, tempo de resolução, identificação dos equipamentos ou softwares que apresentaram defeito e procedimentos executados para correção do problema, bem como outras anotações pertinentes. As pesquisas deverão ser disponibilizadas através do nome do equipamento, do número serial ou da identificação do chamado (ordem de serviço, por exemplo);

3.14.4. É de responsabilidade da CONTRATADA a disponibilização de todos os recursos necessários para o atendimento deste item, bem como para o cumprimento dos níveis de serviço determinados neste instrumento;

3.14.5. Todo chamado a ser aberto deve conter, minimamente, a identificação do chamado, o usuário solicitante, a localidade, o horário de abertura pelo usuário, início e término do atendimento do chamado, identificação do equipamento/módulo, número de série do equipamento, a descrição do chamado e a solução aplicada;

3.14.6. A abertura de chamado técnico será feita por profissional da CONTRATANTE que acompanhará toda a execução do serviço até o encerramento do atendimento;

3.14.7. Poderão ser abertos chamados de consultas técnicas para sanar dúvidas, repassar conhecimentos ou obter melhores práticas;

3.14.8. A comunicação pela CONTRATADA de que o chamado foi concluído ensejará análise e ateste do profissional que acompanhou a execução do serviço;

3.14.9. Somente após o ateste do profissional da CONTRATANTE o chamado poderá ser considerado concluído.

3.15. **Requisitos de metodologia de trabalho**

3.15.1. Por se tratar de aquisição de bens comuns, os equipamentos serão fornecidos em quantidades e unidades de acordo com o quantitativo estabelecido no contrato ou na ordem de fornecimento de bens e nota de empenho;

3.15.2. A entrega da solução deve ser planejada de acordo com disponibilidade de ambas as partes, podendo ser agendada remotamente através de telefone ou e-mail;

3.15.3. Os produtos deverão ser entregues, acompanhados de Nota Fiscal/Fatura na Agência Brasileira de Inteligência, situada no Setor Policial Sul, Área 05, Quadra 01, Brasília – DF, em dia útil, no período das 8 às 12 horas e das 14 às 17 horas;

3.16. **Requisitos de arquitetura tecnológica, composta de hardware, software, padrões de interoperabilidade, linguagens de programação, interfaces**

3.16.1. Todos os requisitos técnicos estão detalhados no Documento de Especificação Técnica no ANEXO I

4. **OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES**

4.1. **DA CONTRATANTE**

4.1.1. Nomear o Gestor e Fiscais Técnico, Administrativo e Requisitante do Contrato, para acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da CONTRATADA, conforme o disposto no art. 29 da IN SGD/ME Nº 1/2019;

4.1.2. Encaminhar formalmente a demanda por meio de Ordem de Serviço ou Fornecimento de Bens, de acordo com os critérios estabelecidos no Termo de Referência, observando-se o disposto nos Arts. 18 e 32 da IN SGD/ME Nº 1/2019, quando for o caso;

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

4.1.4. Liquidar o empenho e efetuar o pagamento à CONTRATADA, dentro dos prazos preestabelecidos em contrato;

4.1.5. Realizar, no momento da licitação e sempre que possível, diligências e/ou Prova de Conceito com o licitante classificado provisoriamente em primeiro lugar, para fins de comprovação de atendimento das especificações técnicas, exigindo, no caso de fornecimento de bens, a descrição em sua proposta da marca e modelo dos bens ofertados;

4.1.6. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

4.1.7. Proporcionar as facilidades necessárias à boa execução do contrato, observadas as Normas de Segurança Corporativa vigentes;

4.1.8. Exigir, a qualquer tempo, a comprovação das condições da CONTRATADA que ensejaram sua contratação;

4.1.9. Permitir o acesso dos representantes ou prepostos da CONTRATADA ao local de entrega/execução, diligenciando

nos casos que exigirem providências corretivas;

4.1.10. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA com relação ao objeto desta contratação;

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

4.2. **DA CONTRATADA**

4.2.1. Indicar formalmente um preposto que representará a CONTRATADA, sendo responsável por acompanhar a execução contratual 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;

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

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

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

4.2.5. Cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;

4.2.6. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a

4.2.7. 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);

4.2.8. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;

4.2.9. 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;

4.2.10. A CONTRATADA e seus prepostos, que participarem da execução desta relação contratual, se obrigam a guardar sigilo dos dados e das informações postas à sua disposição, no grau em que tenham sido previamente qualificados pela parte que os forneceu, não podendo cedê-los a terceiros ou divulgá-los de qualquer forma sem anuência expressa da CONTRATANTE, devendo assinar um Termo de Manutenção de Sigilo e providenciar que os seus funcionários assinem o Termo de Ciência;

4.2.11. Responsabilizar-se por quaisquer ônus decorrentes de eventuais imprevistos relacionados à execução do contrato;

4.2.12. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução do contrato;

4.2.13. Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais, trabalhistas, previdenciários e comerciais resultantes da contratação, isentando a CONTRATANTE de qualquer responsabilidade solidária ou subsidiária;

4.2.14. Responsabilizar-se pelo imediato atendimento a eventual solicitação da ABIN, no sentido de fornecer prontamente quaisquer informações e documentos relativos às atividades da empresa;

4.2.15. Não caucionar ou utilizar o Termo de Contrato ou Nota de Empenho para qualquer operação financeira;

4.2.16. Prestar os esclarecimentos julgados necessários, bem como informar e manter atualizado(s) o(s) número(s) de telefone, endereço eletrônico (e-mail) e o nome da pessoa autorizada para contatos;

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

4.2.18. Fornecer, sempre que solicitado, amostra para realização de Prova de Conceito para fins de comprovação de atendimento das especificações técnicas;

4.2.19. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de 16 anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de 14 anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

4.2.20. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do §1º do art. 57 da lei 8.666.

4.3. **Do órgão Gerenciador da Ata de Registro de Preços**

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

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

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

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

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

4.3.4. Definir mecanismos de controle de fornecimento da Solução de TIC, observando, entre outros:

4.3.4.1. A definição da produtividade ou da capacidade mínima de fornecimento da Solução de TIC;

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

4.3.4.3. As regras para fornecimento da Solução de TIC aos órgãos não participantes, desde que previsto no instrumento convocatório, cujo fornecimento não poderá prejudicar os compromissos já assumidos e as futuras contratações dos órgãos participantes do registro de preços;

4.3.4.4. As regras para a substituição da Solução registrada na Ata de Registro de Preços, garantida a realização de Prova de Conceito, observado o disposto no inciso III, alínea "c", item 2 do artigo 17 da IN SGD/ME Nº 1/2019, em função de fatores supervenientes que tornem necessária e imperativa a substituição da solução tecnológica.

5. **MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO**

5.1. **Prazos, horários de fornecimento de bens ou prestação dos serviços e locais de entrega**

5.1.1. O Prazo de entrega da solução será de até 60 dias corridos, contados a partir da Ordem de Fornecimento de bens (OFB);

5.1.2. Os produtos deverão ser entregues:

5.1.2.1. Na Sede da ABIN, no Setor Policial Sul, Área 5, Quadra 1 - Asa Sul, CEP:70610-905, no período das 08 às 12 horas e das 14 às 17 horas, em dias úteis;

5.1.2.2. No Centro Federal de Educação Tecnológica - CEFET MG, Av. Amazonas, 5.253, Nova Suíça, Belo Horizonte, MG, CEP: 30.421-169, Telefone (31) 3319-7409, email: infra-ti@cefetmg.br, no período das 08h às 18 horas, em dias úteis.

5.1.3. Eventualmente, tarefas excepcionais poderão ser executadas fora do horário especificado, desde que previamente acordado com a CONTRATANTE;

5.1.4. Caso os bens sejam importados, deve-se comprovar, no momento da entrega do objeto, a origem dos bens oferecidos e a quitação dos tributos de importação.

5.1.5. O prazo da vigência do suporte técnico será de 60 (sessenta) meses contados a partir do recebimento definitivo da solução.

5.1.6. O prazo da vigência do contrato será de 60 meses contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, nos termos da lei, havendo interesse da contratante e mediante análise de viabilidade técnica e econômica.

5.2. **Documentação mínima exigida**

5.2.1. Deverão ser fornecidos manuais técnicos do usuário e de referência (*datasheets*) contendo todas as informações sobre os produtos com as instruções para instalação, configuração, operação e administração;

5.2.2. A CONTRATADA deverá fornecer documentação completa da solução, incluindo orientações de instalação, especificação do equipamento, características e funcionalidades;

5.3. **Papeis e responsabilidades da contratante e contratada na execução contratual**

5.3.1. Preposto - É o representante da CONTRATADA, responsável por acompanhar a execução contratual 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.

5.3.2. Fiscal técnico do contrato - É o servidor representante da área de tecnologia da informação da CONTRATANTE, responsável pela fiscalização dos aspectos técnicos da contratação e pelas seguintes atribuições:

5.3.2.1. Confecção e assinatura do termo de recebimento provisório quando da entrega do objeto resultante de cada ordem de serviço ou de fornecimento de bens;

5.3.2.2. Avaliação da qualidade dos serviços realizados ou dos bens entregues e de justificativas existentes, a partir da aplicação das listas de verificação e de acordo com os critérios de aceitação definidos;

5.3.2.3. Verificação da manutenção das obrigações assumidas pela CONTRATADA que ensejaram a contratação, referentes aos critérios de habilitação e qualificação técnica;

5.3.2.4. Identificação das ocorrências de não conformidade com os requisitos estabelecidos.

5.3.3. Fiscal administrativo do contrato - É o servidor representante da Área Administrativa da CONTRATANTE, responsável pela fiscalização dos aspectos administrativos da contratação e pelas seguintes atribuições:

5.3.3.1. Verificação da manutenção das obrigações assumidas pela CONTRATADA que ensejaram a contratação, referentes aos critérios de habilitação e qualificação;

5.3.3.2. Verificação de aderência aos termos contratuais;

5.3.3.3. Verificação das regularidades fiscais, trabalhistas e previdenciárias para fins de pagamento.

5.3.4. Fiscal requisitante do contrato - É o servidor representante da área requisitante da CONTRATANTE, responsável pela fiscalização do ponto de vista funcional da solução de tecnologia da informação e pelas seguintes atribuições:

5.3.4.1. Confecção e assinatura do termo de recebimento definitivo, juntamente com o gestor do contrato, para fins de encaminhamento para pagamento com base nas informações produzidas;

5.3.4.2. Verificação da manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação.

5.3.5. Gestor do contrato - É o servidor da CONTRATANTE com atribuições gerenciais, técnicas e operacionais relacionadas ao processo de gestão do contrato, sendo responsável por:

5.3.5.1. Encaminhamento das demandas de correção à contratada;

5.3.5.2. Encaminhamento de indicação de sanções para Área Administrativa da contratante;

5.3.5.3. Autorização para emissão de nota(s) fiscal(is), a ser(em) encaminhada(s) ao preposto da contratada;

5.3.5.4. Encaminhamento à Área Administrativa de eventuais pedidos de modificação contratual;

5.3.5.5. Manutenção do Histórico de Gestão do Contrato, contendo registros formais de todas as ocorrências positivas e negativas da execução do contrato, por ordem histórica;

5.3.5.6. Aprovação e priorização junto à CONTRATADA das demandas de serviços a serem atendidas.

5.4. **Quantificação ou estimativa prévia do volume de serviços demandados ou quantidade de bens a serem fornecidos**

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QTDE
1	Servidor Tipo 1	Un.	38
2	Servidor Tipo 2	Un.	2
3	Servidor Tipo 3	Un.	19
4	Servidor Tipo 4	Un.	2
5	Switch	Un.	8

5.5. **Mecanismos formais de comunicação**

5.5.1. Qualquer notificação, solicitação ou comunicação que as partes devam enviar uma à outra será feita por escrito e considerar-se-á efetuada no momento em que o documento for entregue ao destinatário nos endereços indicados no instrumento convocatório e nas propostas comerciais dos licitantes, ou outro endereço indicado por escrito pela contratada;

5.5.2. Serão considerados mecanismos formais de comunicação a serem utilizados para troca de informações entre a contratada e a ABIN todos aqueles definidos pela legislação em vigor, tais como e-mail, ofício, carta, fax ou meio informatizado que armazene o histórico da tramitação das solicitações e respostas;

5.5.3. A CONTRATADA deverá prestar, ainda, serviço de atendimento telefônico via ligação local, e/ou serviço web para registro e abertura de ocorrências, das quais deverá constar um número de registro. Os números de telefones e endereços eletrônicos informados passam a constituir mecanismos formais de comunicação.

5.6. **Forma de pagamento**

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

5.6.2. O pagamento estará condicionado à emissão do Termo de Recebimento Definitivo da solução;

5.6.2.1. O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o "atesto" pelo servidor competente na nota fiscal apresentada;

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

5.6.3. 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 ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993;

5.6.3.1. 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;

5.6.3.2. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada

expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- 5.6.3.3. O prazo de validade;
- 5.6.3.4. A data da emissão;
- 5.6.3.5. Os dados do contrato e do órgão contratante;
- 5.6.3.6. O período de prestação dos serviços;
- 5.6.3.7. O valor a pagar; e
- 5.6.3.8. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

5.6.5. 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.

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

5.6.6.1. 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.

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

5.6.6.3. 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;

5.6.6.4. 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;

5.6.6.5. 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;

5.6.6.6. 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.

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

5.6.7. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017, quando couber.

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

5.6.8. É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente;

5.6.9. 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:

$$I = 0,00016438$$

$$I = (TX) \quad I =$$

$$TX = \text{Percentual da taxa anual} = 6\%$$

(6/100)

365

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

5.7. Da exigência de garantia de execução contratual

5.7.1. A exigência de prestação de garantia objetiva assegurar que o contratado efetivamente cumpra as obrigações contratuais assumidas, tornando possível à Administração a reposição de eventuais prejuízos que possa vir a sofrer em caso de inadimplemento;

5.7.2. O elevado valor da contratação é um dos motivos que levam à exigência da Garantia Contratual neste processo. É prudente que o valor da garantia esteja à disposição caso a empresa não cumpra as obrigações estabelecidas no contrato. Ou seja, a garantia contratual pode ser utilizada para quitar possíveis prejuízos causados pela CONTRATADA à ABIN durante a vigência do contrato;

5.7.3. O adjudicatário, no prazo de 10 (dez) dias após a assinatura do Termo de Contrato ou aceite do instrumento equivalente, prestará garantia no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor do Contrato, que será liberada de acordo com as condições previstas neste Edital, conforme disposto no art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993, desde que cumpridas as obrigações contratuais;

5.7.3.1. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento);

5.7.3.2. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei n. 8.666 de 1993.

5.7.4. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

5.7.4.1. Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

5.7.4.2. Prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

5.7.4.3. Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à CONTRATADA; e

5.7.4.4. Obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela CONTRATADA, quando couber.

5.7.5. Caberá à CONTRATADA optar por uma das seguintes modalidades de garantia:

5.7.5.1. Caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública

I - A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da CONTRATANTE, na Caixa Econômica Federal, com correção monetária, em favor da CONTRATANTE;

II - Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda.

5.7.5.2. Seguro-garantia:

I - A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item 5.7.4, observada a legislação que rege a matéria.

5.7.5.3. Fiança bancária:

I - Neste caso, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil;

5.7.6. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação;

5.7.7. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a CONTRATADA obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data em que for notificada;

5.7.8. A CONTRATANTE executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria;

5.7.9. A garantia prestada pela CONTRATADA será liberada ou restituída após a execução do contrato e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente, conforme artigo 56, §4º da Lei nº 8666/93.

5.7.10. Será considerada extinta a garantia:

5.7.10.1. Com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Contratante, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato;

5.7.10.2. No prazo de três meses após o término da vigência, caso a Contratante não comunique a ocorrência de

sinistros.

5.7.11. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pela CONTRATANTE com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à CONTRATADA;

5.7.12. A CONTRATADA autoriza a CONTRATANTE a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no neste Edital e no Contrato.

5.8. Forma de transferência de conhecimentos

5.8.1. Não haverá transferência de conhecimento, pois os itens a serem adquiridos são equivalentes aos já existentes e em uso da ABIN.

5.9. Atividades de transição contratual e de encerramento do contrato

5.9.1. Não haverá transição contratual, uma vez que se trata de fornecimento de equipamentos. Além disso, as equipes técnicas da ABIN já possuem conhecimento de operação dos bens a serem adquiridos.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. Critérios de aceitação

6.1.1. Para o recebimento dos bens:

6.1.1.1. Todos os componentes da solução deverão ser compatíveis entre si e com suas funcionalidades, sem a utilização de adaptadores, fresagens, pinturas, usinagens em geral, furações, emprego de adesivos, fitas adesivas, ou quaisquer outros procedimentos alternativos, ou utilizar materiais inadequados ou que forcem adaptações que sejam físicas ou logicamente incompatíveis;

6.1.1.2. Os componentes internos deverão ser montados, homologados e testados (individualmente e em conjunto) pelo fabricante, ou seja, não será aceita nenhuma alteração que comprometa o desempenho ou a durabilidade do equipamento;

6.1.1.3. O número de série de cada equipamento deve ser único, afixado em local visível na parte externa do gabinete e na embalagem que o contém;

6.1.1.4. A CONTRATADA deverá garantir que todos os componentes dos produtos sejam novos e de primeiro uso e que estejam em linha de produção durante a vigência do contrato. Sendo permitida a oferta de equipamentos comprovadamente superiores, pelo mesmo preço, no caso de indisponibilidade do originalmente proposto;

6.1.1.5. Será aferido se a solução atende às exigências estabelecidas no Documento de Especificações Técnicas (ANEXO I).

6.1.2. Para o Suporte Técnico

6.1.2.1. A abertura de chamado técnico será feita por profissional da CONTRATANTE que acompanhará toda a execução do atendimento até o seu encerramento;

6.1.2.2. A CONTRATADA deverá notificar oficialmente a conclusão do atendimento no momento do fechamento de cada chamado;

6.1.2.3. As áreas técnica e requisitante da CONTRATANTE farão a verificação da adequação dos serviços prestados aos requisitos gerais e específicos estabelecidos, bem como aos critérios de aceitação;

6.1.2.4. Em caso de encerramento indevido de um chamado, sem que o problema seja adequadamente resolvido, ou seja, em que forem verificados vícios, incorreções ou erros grosseiros, a CONTRATADA será notificada e os prazos do chamado continuarão sendo contados até que o problema seja de fato resolvido;

6.1.2.5. A comunicação pela CONTRATADA de que o chamado foi concluído ensejará análise e ateste do profissional que acompanhou a execução do atendimento;

6.1.2.6. Somente após o ateste do profissional da CONTRATANTE o chamado poderá ser considerado concluído;

6.1.2.7. Os chamados não concluídos dentro dos prazos especificados serão contabilizados para fins de aplicação das penalidades;

6.2. Procedimentos de teste e inspeção

6.2.1. Não se aplica. Como nenhum produto será desenvolvido ou projetado ao longo do contrato, não serão necessários testes e inspeções ao longo da execução do contrato. O objeto da contratação será recebido após as inspeções realizadas e vinculadas ao Recebimento Definitivo, que atesta que a solução fornecida atende às especificações;

6.3. Metodologia, formas de avaliação da qualidade e da adequação da solução de TIC

6.3.0.1. A CONTRATADA deverá entregar, devidamente assinados, o Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo e o Termo de Ciência;

6.3.1. Para esta contratação não está prevista a emissão de Ordens de Fornecimento de Bens (ver item 5.1.1) ou Ordens de Serviço, uma vez que a solução deve ser entregue de uma única vez, quando o contrato decorrente da ARP for assinado;

6.3.2. Após a entrega dos bens, a contratada deverá comunicar formalmente à CONTRATANTE a entrega dos produtos.

6.3.3. Todos os itens entregues pela CONTRATADA passarão por inspeção e avaliação quando recebidos pela CONTRATANTE;

6.3.4. A CONTRATADA deverá providenciar os meios para que o Gestor do contrato tenha acesso ao sistema WEB de registro e acompanhamento dos chamados;

6.3.4.1. Para cada chamado técnico, a CONTRATADA deverá informar um número de controle (protocolo) para registro, bem como manter histórico de ações e atividades realizadas;

6.3.4.2. O sistema WEB deverá listar os chamados concluídos e em andamento, com os tempos de abertura e conclusão e o respectivo status e permitir a geração de relatórios e estatísticas acerca dos chamados registrados;

6.4. **Recebimento do objeto**

6.4.1. Todas as despesas para a correta execução do objeto, tais como fretes, seguros, impostos, deslocamentos, transportes, cargas e descargas e outros, desde a origem até sua entrega no local serão de responsabilidade da CONTRATADA;

6.4.2. A CONTRATADA deverá comunicar à CONTRATANTE, antecipadamente, a data e horário da entrega. Não serão aceitos os produtos que estiverem em desacordo com as especificações constantes deste instrumento;

6.4.3. Por ocasião da entrega da solução, os equipamentos serão submetidos a verificação quantitativa e inspeção visual das condições de fornecimento com vistas ao recebimento provisório para posterior análise de conformidade com as especificações técnicas estabelecidas no edital e com a proposta da CONTRATADA;

6.4.4. A existência de inspeção não isenta a CONTRATADA da responsabilidade pela qualidade do material fornecido;

6.4.4.1. Nos procedimentos de recebimento de bens serão verificados o cumprimento das seguintes obrigações:

I - Os equipamentos devem ser novos, de primeiro uso;

II - Os equipamentos devem ser entregues acondicionados adequadamente em suas embalagens originais, lacrados, devendo apresentar identificações de marca, modelo e outras características contidas na proposta da CONTRATADA;

III - Os equipamentos devem ser entregues acompanhados de todos os acessórios previstos nas especificações técnicas (como cabo de energia, conectores, etc.) e descritos na documentação apresentada junto com a proposta da CONTRATADA, para imediata aplicação e utilização do dispositivo;

IV - O cumprimento dos prazos e outras obrigações assumidas pela CONTRATADA para o fornecimento dos bens;

6.4.5. O objeto será recebido PROVISORIAMENTE, em até 15 dias, mediante Termo de Recebimento provisório assinado pelas partes para efeito de verificação da conformidade, qualidade e desempenho de acordo com as especificações constantes do Edital e da proposta comercial.

6.4.5.1. O recebimento PROVISÓRIO será conduzido por servidor ou por comissão designada pela autoridade competente de, no mínimo, 3 (três) membros quando se tratar de materiais de valor superior a R\$ 176.000 (cento e setenta e seis mil reais);

6.4.5.2. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis;

6.4.5.3. A CONTRATADA fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório;

6.4.6. O objeto será recebido DEFINITIVAMENTE, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização ou comissão designada pela autoridade competente, mediante Termo de Recebimento Definitivo, assinado pelas partes, em até 30 dias após o Recebimento Provisório, no qual será verificada a adequação do objeto aos termos contratuais;

6.4.6.1. 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;

6.4.7. O Recebimento DEFINITIVO dos bens estará condicionado à verificação do cumprimento das seguintes obrigações:

6.4.7.1. Atendimento das especificações descritas no Edital, através da conferência dos itens de hardware e software;

6.4.7.2. Transferência da propriedade do equipamento para a Agência Brasileira de Inteligência, quando for o caso;

6.4.7.3. O cumprimento dos prazos e outras obrigações assumidas pela CONTRATADA para o fornecimento dos bens.

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

6.4.9. A CONTRATANTE poderá rejeitar, no todo ou em parte, o objeto contratado, sem ônus para a ABIN, se entregue em desacordo com as especificações estabelecidas no Termo de Referência, no Contrato ou na sua proposta;

6.4.9.1. Caso seja verificada alguma inconformidade na aceitação inicial do objeto, a CONTRATANTE informará à contratada os motivos da não aceitação, devolvendo o(s) bem(ns) para correção. A CONTRATADA será notificada com o respectivo, no qual deverá constar o motivo da não aceitação do objeto, ficando sujeita às penalidades previstas no edital ou no contrato;

6.4.10. À CONTRATADA caberá sanar as irregularidades identificadas na entrega dos bens ou substituir as parcelas do objeto em desacordo com o edital no prazo de , contados da ciência da rejeição, arcando com todos os custos para recolhimento e entrega de novos bens, sem prejuízo das sanções contratuais.

6.5. Inspeções e diligências

6.5.1. A CONTRATANTE poderá, em qualquer fase do processo licitatório e da vigência do contrato, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar as instruções do processo, obrigando as licitantes e as contratadas a prestar todos os esclarecimentos necessários;

6.5.2. As diligências poderão ser realizadas mediante a solicitação de declarações ou qualquer documentação oficial do fabricante ou da Contratada que esclareça um fato, comprove uma especificação ou resolva uma situação que enseje detalhamento. Também pode ser realizada mediante visita técnica da CONTRATANTE às instalações da CONTRATADA.

6.6. Disponibilidade de recursos humanos necessários às atividades de gestão e fiscalização do contrato

6.6.1. Conforme previsto no §2º do Art. 29 da IN SGD/ME Nº 1/2019, a equipe de planejamento da contratação poderá ser indicada para a fiscalização do contrato;

6.6.2. Nos termos do art. 67 da Lei 8.666 de 1993, será designado 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;

6.6.3. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da CONTRATANTE, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993;

6.6.4. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

6.7. Procedimentos para retenção ou glosa no pagamento

6.7.1. Não se aplica. O pagamento será feito em parcela única após o Recebimento Definitivo do objeto. Como o pagamento não será parcelado, não há previsão de como retê-lo ou glosar faturas. É importante ressaltar que foram definidos critérios de aceitação e sanções administrativas, como multas, a fim de garantir a correta entrega dos bens, a atestação do Recebimento e a prestação da garantia.

6.8. Regras para aplicação de multas e sanções administrativas

6.8.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993 e da Lei nº 10.520, de 2002, a CONTRATADA que:

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

6.8.1.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto;

6.8.1.3. Fraudar na execução do contrato;

6.8.1.4. Comportar-se de modo inidôneo;

6.8.1.5. Cometer fraude fiscal;

6.8.1.6. Não mantiver a proposta.

6.8.2. A CONTRATADA que cometer qualquer das infrações discriminadas ou descumprir parcial ou totalmente os compromissos assumidos, após regular apuração, mediante processo administrativo, garantido amplo direito de defesa, ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

6.8.2.1. Advertência

6.8.2.2. Aplicadas nos casos de faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a CONTRATANTE.

6.8.2.3. Critérios para aplicação de sanções e multas

ID	EVENTO	OCORRÊNCIA		
		1ª	2ª	3ª
1	Atraso injustificado na entrega dos bens	Advertência Se atraso for de até 5 dias.	Multa compensatória de 5% sobre o valor total da contratação	Multa compensatória de 10% sobre o valor total da contratação
		Atraso acima de 10 dias configura 2ª ocorrência.	Multa moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso sobre o valor total da contratação. Limite: 10 (dez) dias	Multa moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso sobre o valor total da contratação. Limite: 5 (cinco) dias

2	Entrega em quantidade inferior àquela prevista no empenho	Advertência	Multa compensatória de 5% sobre o valor total da contratação	Multa compensatória de 10% sobre o valor total da contratação
			Multa moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso sobre o valor total da contratação. Limite: 10 (dez) dias	Multa moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso sobre o valor total da contratação. Limite: 5 (cinco) dias
3	Atraso na substituição de produtos rejeitados no recebimento provisório	Advertência Se atraso for de até 10 dias.	Multa compensatória de 5% sobre o valor total da contratação	Multa compensatória de 10% sobre o valor total da contratação
		Atraso acima de 20 dias configura 2ª ocorrência.	Multa moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso sobre o valor total da contratação. Limite: 10 (dez) dias	Multa moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso sobre o valor total da contratação. Limite: 5 (cinco) dias
4	Atraso no atendimento dos prazos previstos para para o suporte técnico	Advertência Se atraso for de até 2 dias úteis.	Multa compensatória de 5% sobre o valor total da contratação	Multa compensatória de 10% sobre o valor total da contratação
		Atraso acima de 4 dias úteis configura 2ª ocorrência.	Multa moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso sobre o valor total da contratação. Limite: 10 (dez) dias	Multa moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso sobre o valor total da contratação. Limite: 5 (cinco) dias
5	Deixar de entregar os bens. Caracterizada inexecução total do contrato	Multa compensatória de 20% sobre o valor total da contratação	---	---
		Rescisão do contrato	---	---

6.8.2.4. Em caso de inexecução parcial, em eventos não previstos acima, a multa compensatória, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida.

6.8.2.5. Suspensão de licitar e impedimento de contratar

6.8.2.6. 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;

6.8.2.7. Impedimento de licitar e contratar com a União com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos

6.8.2.8. Declaração de inidoneidade

6.8.2.9. 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.

6.8.3. A critério da Administração, as sanções poderão ser suspensas, no todo ou em parte, quando o atraso for devidamente justificado por escrito pela CONTRATADA, e aceito pela CONTRATANTE;

6.8.4. 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;

6.8.4.1. Caso a CONTRATANTE determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 20 (vinte) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente;

6.8.5. As sanções de Advertência, Suspensão de licitar e impedimento de contratar e declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

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

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

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

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

praticados.

6.8.7. 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.

6.8.7.1. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, 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;

6.8.7.2. 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;

6.8.7.3. 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;

6.8.7.4. 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;

6.8.8. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

6.9. Alteração Subjetiva

6.9.1. 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.

7. ESTIMATIVA DE PREÇOS DA CONTRATAÇÃO

7.1. A estimativa de preços está detalhada no Relatório de Pesquisa de Preços (SEI-ABIN 0193177).

ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE	VALOR MÉDIO UNIT. (R\$)	VALOR MÉDIO TOTAL (R\$)
01	Servidor Tipo 1	38	113.109,50	4.298.161,00
02	Servidor Tipo 2	2	186.615,00	373.230,00
03	Servidor Tipo 3	19	50.177,50	953.372,50
04	Servidor Tipo 4	2	112.563,00	225.126,00
05	Switch	8	59.000,00	472.000,00
Valor total - CEFET MG				R\$ 1.937.533,00
Valor total - ABIN Sede				R\$ 4.384.356,50
TOTAL				R\$ 6.321.889,50

8. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

8.1. Estimativa de impacto econômico-financeiro no orçamento

8.1.1. Estima-se que a presente contratação seja realizada pelo valor aproximado de R\$ 6.321.889,50 (seis milhões, trezentos e vinte e um mil, oitocentos e oitenta e nove reais e cinquenta centavos).

8.1.2. Os recursos orçamentários para a realização desse projeto estão consignados na previsão de orçamento da ABIN para 2020, Fonte de Recursos – POA 2020.

9. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO FÍSICA E FINANCEIRA

9.0.1. Os bens devem ser entregues em até 60 dias, contados da assinatura do contrato. O pagamento será efetuado em parcela única e está condicionado ao Recebimento Definitivo do objeto. Assim, não há necessidade de definição de um cronograma físico-financeiro.

10. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

10.1. Regime de execução do contrato ou forma de execução

10.1.1. A contratação será efetuada mediante aquisição, por Sistema de Registro de Preço, com fornecimento integral dos quantitativos eventualmente contratados.

10.2. Reajuste

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

10.3. Critério de seleção

10.3.1. Devido à padronização existente no mercado, os bens de tecnologia da informação aqui pretendidos, atendem a protocolos, métodos e técnicas pré-estabelecidos e conhecidos, bem como a padrões de desempenho e qualidade que foram objetivamente definidos por meio de especificações usuais no mercado estando, dessa forma, caracterizados como bens comuns;

10.3.2. Considerando que os produtos pretendidos são classificados como bens comuns na forma do parágrafo único do art. 1º da Lei nº 10.520, de 2002, e conforme previsto no Inciso X do art. 4º da Lei nº 10.520/02 e no parágrafo único do art. 25 da IN SGD/ME Nº 1/2019, a contratação será realizada mediante licitação na modalidade pregão, na forma eletrônica, do tipo “menor preço por item”

10.4. Critério de aceitabilidade de preços

10.4.1. Será observado o preço máximo estimado unitário;

10.5. Critérios de Julgamento das Propostas

10.5.1. Por ocasião da apresentação da proposta comercial com a descrição do item proposto, na fase de habilitação, a licitante deverá, obrigatoriamente, demonstrar que o produto ofertado atende às exigências solicitadas nesta especificação, podendo para tanto embasar-se em documentação pública e oficial do fabricante do equipamento;

10.5.1.1. Serão aceitos catálogos, *datasheets*, manuais, páginas da web, brochuras ou outra documentação oficial onde se possa de maneira inequívoca identificar o modelo de equipamento proposto. A comprovação e suas referidas documentações poderão ser fornecidas em mídia eletrônica;

10.5.1.2. Na fase de habilitação e envio da proposta comercial, para fins de identificação do objeto, a LICITANTE deverá apresentar descrição do objeto ofertado, que deve ser caracterizado de maneira inequívoca, incluindo a informação da marca e o modelo do equipamento proposto para fins de avaliação, conforme descrito no item anterior;

10.5.1.3. Será obrigatória a demonstração de atendimento de todos os requisitos exigidos por meio da indicação do Número da página da documentação fornecida para cada Item/Subitem das especificações técnicas;

10.5.1.4. A proposta comercial deverá indicar, por meio da documentação técnica, a página o item e o subitem, se houverem, a localização das especificações técnicas;

10.5.1.5. A escolha do material a ser utilizado para comprovação das especificações técnicas ficará a critério do proponente;

10.5.1.6. Havendo dúvidas na comprovação da especificação, a sessão pública do certame poderá ser suspensa e ser solicitado à LICITANTE, por meio de diligência, esclarecimentos sobre a especificação dos produtos cotados;

10.5.1.7. A licitante deverá ainda, apresentar declaração de que o produto atende a todas especificações exigidas.

10.5.1.8. Na proposta apresentada, deverão estar incluídas todas e quaisquer despesas com mão de obra, fretes, taxas, inclusive de administração, emolumentos e quaisquer despesas operacionais, bem como todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, despesas e obrigações financeiras de qualquer natureza e outras despesas, diretas e indiretas, incluindo todos os componentes de custo dos serviços (equipamentos, insumos, softwares, licenças de uso, etc.) e o lucro, todas necessárias à perfeita execução do objeto da licitação;

10.5.2. O Pregoeiro solicitará ao licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar que apresente ou envie juntamente com a proposta, sob pena de não-aceitação, comprovação de que os equipamentos ofertados não contêm 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);

10.5.2.1. A comprovação poderá ser feita mediante apresentação de certificação emitida por instituição pública oficial ou instituição credenciada, ou por qualquer outro meio de prova, em especial laudo pericial, que ateste que o bem fornecido cumpre com as exigências do edital.

10.5.3. Para os equipamentos enquadrados no Anexo I da Instrução Normativa IBAMA nº 06, de 15/03/2013, o Pregoeiro solicitará ao licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar que apresente ou envie juntamente com a proposta, sob pena de não-aceitação, o Comprovante de Registro do fabricante do produto no Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras ou Utilizadoras de Recursos Ambientais, acompanhado do respectivo Certificado de Regularidade válido, nos termos do artigo 17, inciso II, da Lei nº 6.938, de 1981, e da Instrução Normativa IBAMA nº 06, de 15/03/2013, e legislação correlata.

10.5.3.1. A apresentação do Certificado de Regularidade será dispensada, caso o Pregoeiro logre êxito em obtê-lo mediante consulta on-line ao site eletrônico oficial do IBAMA, anexando-o ao processo;

10.5.4. O Pregoeiro solicitará ao licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar que apresente ou envie juntamente com a proposta, sob pena de não-aceitação, certificação do produto ofertado, caso o fabricante tenha aderido à certificação voluntária previstas na Portaria INMETRO nº 170, de 2012, ou comprovação, por qualquer meio válido, notadamente laudo pericial, de que o produto possui segurança, compatibilidade eletromagnética e eficiência energética equivalente àquela

necessária para a certificação na forma da Portaria/INMETRO nº 170, de 2012, conforme exigido neste Termo de Referência.

10.6. **Critérios para análise das amostras ou da prova de conceito**

10.6.1. Não se aplica, pois não serão exigidas amostras ou prova de conceito.

10.7. **Requisitos de qualificação técnica**

10.7.1. A empresa vencedora deverá apresentar, nos termos do Art. 30, inciso II, da Lei 8.666/93, um ou mais Atestados de Capacidade Técnico-Operacional, expedidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando a entrega de bens similares aos que se pretende adquirir;

10.7.1.1. O(s) atestado(s) apresentado(s) deverá(ão) demonstrar a capacidade técnica da LICITANTE em fornecer produtos similares ao objeto especificado com no mínimo 50% das quantidades previstas no edital;

a) Serão considerados equipamentos similares ao que se pretende contratar, servidores com configurações de processador, memória e armazenamento iguais ou superiores aos especificados para cada item.

10.7.1.2. Será aceito o somatório de atestados para fins de comprovação dos quantitativos;

10.7.1.3. Os atestados referir-se-ão a contratos já concluídos ou já decorrido no mínimo um ano do início de sua execução, exceto se houver sido firmado para ser executado em prazo inferior, apenas aceito mediante a apresentação do contrato;

10.7.1.4. O(s) atestado(s) deverá(ão) ser apresentado(s) em papel timbrado da emitente, contendo a identificação do signatário, nome, endereço, telefone e, se for o caso, correio eletrônico, para contato e deve(m) indicar as características dos bens entregues pela LICITANTE;

10.7.2. A Administração poderá realizar diligências nos termos do art. 43, §3, da Lei n. 8.666/93, e em consonância com as orientações e determinações do Tribunal de Contas da União, momento em que será(ão) validada(s) as informações constantes dos atestados;

10.7.3. No caso de atestados emitidos por empresa da iniciativa privada, não serão considerados aqueles emitidos por empresas pertencentes ao mesmo grupo empresarial da empresa proponente. Serão considerados como pertencentes ao mesmo grupo empresarial da empresa proponente, empresas controladas ou controladoras da empresa proponente, ou que tenha pelo menos uma mesma pessoa física ou jurídica que seja sócio da empresa emitente e da empresa proponente;

11. **ANEXOS**

11.1. Integram este Termo de Referência:

11.1.1. Documento de Especificação Técnica dos Equipamentos(ANEXO I);

ASSINATURA

IN SGD/ME Nº 1/2019, Art. 12, § 6º

Em atendimento ao disposto no § 6º do art. 12º e no art. 26º da IN SGD/ME 1/2019, encaminhamos o Termo de Referência/Projeto Básico ao Departamento de Administração e Logística para continuidade do procedimento licitatório.

Equipe de planejamento da contratação.

Documento assinado eletronicamente