



Presidência da República  
Gabinete de Segurança Institucional  
Agência Brasileira de Inteligência

## TERMO DE REFERÊNCIA

IN SGD/ME Nº 1/2019, Art. 12

### 1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO

#### 1.1. Descrição da Solução de TIC

1.1.1. Aquisição de licença de uso e suporte para o software **JFrog/Artifactory** versão **Pro X Edition**, plataforma Linux RPM, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	DESCRIÇÃO	CATMAT/ CATSER	UNIDADE	QTDE	VALOR MÁXIMO ACEITÁVEL
1	Licença de Software de gerenciamento de repositório de pacotes multi-linguagem <b>JFrog Artifactory Universal Artifact Repository</b> , com as seguintes especificações:  Plataforma: Linux RPM Edição/Versão: <b>JFrog Pro X Edition</b> Modalidade de licença: On premises Solution Período de Licença: 1 ano (12 meses) Suporte: 24/7 SLA Suporte Número Ilimitado de Usuários Número Ilimitado de Repositórios	111490	LICENÇA	1	R\$ 196.000,00

#### 1.2. Classificação dos bens/serviços

1.2.1. Devido à padronização existente no mercado, o serviço 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.

1.2.2. A contratação:

1.2.2.1. Atende ao Decreto Nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, pois os serviços a serem contratados não se enquadram na lista de vedações apresentadas pelo art. 3º;

1.2.2.2. Enquadra-se nos pressupostos da portaria Nº 443, de 27 de dezembro de 2018, que estabelece os serviços que serão preferencialmente executados de forma indireta;

1.2.2.3. Os serviços de tecnologia da informação e prestação de serviços de informação foram contemplados no inciso XXIII do art. 1º da referida Portaria. O parágrafo único, também do art. 1º, estabeleceu ainda que outras atividades que não estejam contempladas na lista apresentada na Portaria poderão ser passíveis de execução indireta, desde que atendidas as vedações constantes no Decreto nº 9.507, de 2018.

#### 1.3. Reserva de cotas

Não se aplica, visto se tratar de aquisição de apenas uma unidade da licença.

#### 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 [“III – programas para computadores, máquinas, equipamentos e dispositivos de tratamento da informação e respectiva

documentação técnica associada (*software*)]", 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 desta contratação com 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 aquisição consta no PDTIC 2021-2022 (Ação Estratégica de TIC nº AETIC01 - Prover licenças/suporte de softwares Sistemas Operacionais e de servidores, de produtividade e sistemas administrativos).

2.1.3. Considerando que, de acordo com o Art. 4º do Decreto nº 10.332/20, a Estratégia de Governo Digital (EGD) observará as disposições da Estratégia Brasileira para a Transformação Digital - E-Digital, instituída pelo Decreto nº 9.319/18, a contratação se alinha ao objetivo "otimizar as infraestruturas de TIC", do eixo de transformação digital 2 - "Cidadania e Transformação Digital do Governo".

2.1.4. O objeto está previsto no item 1102 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. Na ABIN os ambientes de sistemas são diversificados quanto às linguagens adotadas. Estes ambientes demandam componentes de softwares interdependentes entre si. Sem gerenciamento de artefatos de software, as tarefas de instalação, configuração e, principalmente, atualização de componentes de software nas redes da Agência tornam-se árdua e demorada (horas ou dias), além de serem suscetíveis a erros de controle, o que implica em retrabalho e falta de padronização.

2.2.2. A solução *JFrog Artifactory*, objeto deste TR, atua na fronteira da Intranet com a INTERNET como gerenciador de artefatos de software, mantendo um repositório atualizado sob demanda dos diferentes componentes de software e linguagens, resolvendo as interdependências entre os artefatos de software. A solução, possibilita configurações padronizadas, mantendo repositórios locais a fim de evitar repetitivos *downloads*, reduzindo o uso da banda de dados para esta finalidade e, por conseguinte, liberando banda de acesso à Internet para outras finalidades.

2.2.3. A escolha da licença solução *JFrog/Artifactory* se mostra mais vantajosa para a Agência pelo fato desta já haver adquirido, implantado e parametrizado o software, iniciativa que dispendeu esforço para aprendizado, conhecimento técnico e montagem de uma arquitetura específica com dependência desta solução. A aquisição de UMA LICENÇA ANUAL do ***JFrog/Artifactory Pro X Edition*** (multi-linguagem) visa, além de atender outras linguagens de programação utilizadas, a manutenção do ambiente de desenvolvimento construído sobre esta solução.

2.2.4. Dentre as soluções de mercado para gerenciamento de pacotes multirepositórios, o *JFrog Artifactory* apresenta-se como uma solução mais completa e robusta, pois suas funcionalidades, como por exemplo: busca de artefatos, interface gráfica e integração contínua são superiores. Além disso, o *JFrog Artifactory* é a única solução que suporta todos os repositórios de linguagens, em uma única solução, utilizadas nos sistemas da Agência Brasileira de Inteligência.

2.2.5. Destaca-se ainda que o fornecedor não mais comercializa a licença ***Artifactory Pro X Edition*** por 3 (anos) e tão somente a versão ***Artifactory Enterprise X Edition*** (topo de linha). Sendo a licença anual do ***Artifactory Pro X Edition*** suficiente para atender aos projetos previstos para a Agência neste período.

### **2.3. Do parcelamento ou não da contratação**

2.3.1. Não se aplica, pois a contratação será de apenas 1 item.

### **2.4. Da indicação da marca/modelo da solução**

2.4.1. A especificação da marca está em conformidade com o inciso I do artigo 15 da lei 8.666/93, já que atende ao princípio da padronização e compatibilidade de especificações técnicas e de desempenho, observadas as condições de manutenção, assistência técnica e garantia;

2.4.2. Nesse sentido, a aquisição ou a implantação de outras ferramentas

deixaria não apenas o ambiente híbrido, mas também prejudicaria a padronização implementada em todo ambiente de TI. Ocasionalmente, nem todas as funcionalidades atualmente em operação, sobretudo as relacionadas à segurança da informação, poderiam ser incorporadas, implementadas ou migradas para outras plataformas, especialmente aquelas relacionadas às aplicações listadas nas Justificativas para a escolha da solução, item 5 do Estudo Técnico Preliminar;

2.4.3. Não obstante, os itens 5 e 6 do Estudo Técnico Preliminar apontam as especificidades negociais e tecnológicas do órgão, bem como apresentar análise comparativa das três soluções disponíveis, dando destaque para a solução JFrog Artifactory.

2.4.4. Adicionalmente, a escolha do produto neste caso, também atende aos princípios da eficácia, eficiência e economicidade, pois se mostra mais vantajoso para a instituição a renovação da solução já utilizada. Além de também ir ao encontro do princípio da padronização que objetiva manter a compatibilidade técnica e evitar uma possível interrupção ou paralisação total dos serviços que dependem desta 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;

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 fabricantes, sem qualquer complexidade que justifique cooperação de duas ou mais empresas para sua entrega, ou seja, os a serem fornecidos, não pressupõem multiplicidade de atividades empresariais distintas. Além disso, todos os itens devem ser do mesmo fabricante, para garantir a compatibilidade e a integração da solução.

## **2.6. Da subcontratação da solução**

2.6.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

## **2.7. Do prazo da vigência do contrato e outros prazos**

2.7.1. O prazo da vigência do contrato será 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, prorrogável na forma do art. 57, § 1º, da Lei nº 8.666/93;

2.7.2. O prazo do suporte técnico será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura;

2.7.2.1. 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.

2.7.2.2. 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 nas operações da ABIN. Por isso, optou-se pela contratação do suporte técnico ao invés da garantia.

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

Não se aplica. Não serão registrados os preços para essa contratação.

## **2.9. Da qualificação técnica – parcela relevante**

Não se aplica. Trata-se aquisição de licença de software realizada por meio de revendedor. O eventual suporte será oferecido diretamente pelo fabricante.

## **2.10. Da vistoria técnica**

Considerando que todas as informações necessárias à composição das propostas para fornecimento do serviço 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**

Não se aplica. Trata-se aquisição de licença de software realizada por meio de revendedor. O produto já foi aprovado pelo seu uso na agência por

3 anos.

#### 2.12. **Da consulta ou audiência pública**

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 produto, 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. A solução deve atender de pacotes de software para desenvolvimento e análise de sistemas da Agência;

3.1.2. A solução deve possuir autonomia adequada para suportar a execução de atividades por horas seguidas, ou mesmo vários dias de operação ininterrupta;

3.1.3. A solução deve possuir configuração superior aos equipamentos distribuídos para a grande maioria dos ambientes computacionais, deve ter execução com processamento paralelo, robustas e escalável;

3.1.4. Nos casos de acionamento do suporte técnico, o atendimento deve seguir os padrões operacionais e de segurança estabelecidos pela ABIN.

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

Não se aplica. O corpo técnico já tem domínio técnico sobre a solução. Eventuais necessidades poderão ser sanadas pelo canal de suporte oferecido.

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

Não se aplica. O corpo técnico já tem domínio técnico sobre a solução. Eventuais necessidades poderão ser sanadas pelo canal de suporte oferecido.

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

Não foram identificadas normas legais aplicáveis especificamente à solução que se pretende contratar.

#### 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. Os serviços de suporte técnico e manutenção devem contemplar a manutenção evolutiva e corretiva, compreendendo os aperfeiçoamentos e ajustes nas especificações originais do software, correção de eventuais erros de lógica ('bug') que possam surgir, assim como a atualização de versões que ocorrerem no período, durante a vigência do contrato, sem ônus adicional para a ABIN.

3.5.2. O fornecedor deve garantir e fornecer sem ônus eventuais melhorias e atualizações do produto durante a vigência do contrato ou licenciamento.

#### 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 12 (doze) meses, contados da data de assinatura, prorrogável na forma do art. 57, § 1º, da Lei nº 8.666/93;

3.6.2. O prazo de entrega do produto será de até 15 (quinze) dias corridos, contados da assinatura do contrato;

3.6.3. A vigência do suporte técnico será a mesma vigência do contrato, contados da data de assinatura;

#### 3.7. **Requisitos de segurança institucional**

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. A CONTRATADA deve guardar sigilo dos dados e das informações postos 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;

**3.9. 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**

Não se aplica, pois a solução já está instalada no órgão, em conformidade com as necessidades ambientais da Agência.

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

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**

Não se aplica, pois a solução já está implantada no órgão, em conformidade com as necessidades ambientais da Agência.

**3.12. 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**

Não se aplica, pois a solução já está implantada no órgão, em conformidade com as necessidades ambientais da Agência.

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

3.13.1. O CONTRATADO deve garantir atualização das versões do software contratado a vigência do contrato.

3.13.2. Durante a vigência do contrato, o fabricante deve disponibilizar canal de suporte técnico através de forma ininterrupta.

3.13.3. O fabricante deve disponibilizar também um canal de suporte técnico através de página web, em site próprio, de forma ininterrupta 24x7 (vinte e quatro horas por dia, sete dias por semana).

3.13.4. Além desses canais de suporte técnico, o fabricante poderá disponibilizar outros canais de suporte técnico, tais como correio eletrônico e chats.

3.13.5. Não se aplicam prazos de solução de problemas aos casos em que a solução definitiva exija desenvolvimento específico de software, patches ou correções de sistemas que dependam diretamente dos laboratórios do fabricante. Somente nesses casos serão aceitas soluções paliativas ou temporárias, visando restabelecer o funcionamento dos sistemas e contornar os demais problemas ocorridos. Entretanto, os prazos especificados ficam mantidos mesmo para as soluções paliativas ou temporárias, visando o restabelecimento dos sistemas e operacionalidade da solução.

3.13.6. O suporte técnico deve incluir o acesso, livre de qualquer ônus, ao website e à base de conhecimento oficial do fabricante.

**3.14. Requisitos de metodologia de trabalho**

3.14.1. A CONTRATADA será responsável pela ativação da licença de software e o registro da quantidade de licenças e do produtos abrangidos pelo contrato junto ao fabricante.

3.14.2. A CONTRATANTE será responsável pelo gerenciamento das licenças dos softwares abrangidos pelo contrato e abertura de chamados, quando for o caso.

3.14.3. A CONTRATANTE será a responsável pela gestão do contrato e pela verificação da aderência aos padrões de qualidade exigidos dos serviços prestados.

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

3.15.1. Considerando que a solução já está implantada no órgão há 3 anos, a arquitetura tecnológica está aderente às especificidades da Agência.

**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. Receber o objeto fornecido pela CONTRATADA que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme especificações técnicas;
- 4.1.3. Liquidar o empenho e efetuar o pagamento à CONTRATADA, dentro dos prazos preestabelecidos em contrato;
- 4.1.4. Comunicar à CONTRATADA todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento da Solução de TIC;
- 4.1.5. Proporcionar as facilidades necessárias à boa execução do contrato, observadas as Normas de Segurança Corporativa vigentes;
- 4.1.6. Exigir, a qualquer tempo, a comprovação das condições da CONTRATADA que ensejaram sua contratação;
- 4.1.7. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA com relação ao objeto desta contratação;
- 4.1.8. Não revelar, copiar, duplicar, reproduzir, autorizar ou permitir a utilização por terceiros dos softwares licenciados para o seu uso;
- 4.1.9. 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 marca, fabricante, versão e prazo de validade;
- 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. Guardar sigilo dos dados e das informações postos 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. 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;

4.2.16. 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.

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

Não se aplica, pois não haverá registro de preços.

### 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 para início da prestação dos serviços e ativação da licença do produto será de 15 dias corridos, contados a partir do recebimento da Nota de Empenho.

5.1.2. O software deverá ser ativado para servidores instalados na ABIN.

5.1.3. O suporte técnico deverá ser prestado por email via fabricante com eventual intermediação da CONTRATADA.

5.1.4. O prazo da vigência do suporte técnico será de 12 meses contados a partir do recebimento definitivo da solução.

5.1.5. O prazo da vigência do contrato será de 12 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. Considerando a natureza do produto licitado (licença de software), não será exigida da licitante vencedora documentação acerca do objeto da contratação.

#### 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**

5.4.1. A quantidade de serviço a ser fornecida bem como sua especificação estão explicitadas no item 1.1 deste termo.

#### **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, portal na Internet (site), Ordem de serviço ou de Fornecimento de Bens, ofício, carta, telefone, 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 em parcelas mensais durante a vigência do contrato (12 parcelas), até a quitação do valor total do serviço contratado;

5.6.2. Cada pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado;

5.6.2.1. 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.

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

5.6.4. 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.

5.6.4.1. 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.

5.6.4.2. 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.

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

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.

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

5.6.8. 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.

5.6.9. 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.

5.6.10. 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.

5.6.11. 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.

5.6.11.1. 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.

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

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

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

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

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

I = (TX)	I =	(6/100)	I = 0,00016438 TX = Percentual da taxa anual = 6%
		365	

5.6.14. É vedado o pagamento à vista por licenças de software ainda não ativadas, conforme Acórdão 2569/2018 do TCU - Plenário.

## 5.7. Da exigência de garantia de execução contratual

5.7.1. O adjudicatário prestará garantia de execução do contrato, nos moldes do art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993, com validade durante a execução do contrato e por 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, em

valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato.

5.7.1.1. No prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do contratante, contados da assinatura do contrato, a contratada deverá apresentar comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária.

5.7.1.2. 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).

5.7.1.3. 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. 78da Lei n. 8.666 de 1993.

5.7.2. A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de 90 dias após o término da vigência contratual, conforme item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP nº 5/2017.

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

a) prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

b) prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato; e

c) multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada.

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

5.7.5. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

5.7.6. 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.

5.7.7. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

5.7.7.1. A fiança bancária deverá ser emitida por instituição financeira autorizada a operar pelo Banco Central do Brasil (Acórdão 2784/2019 – TCU - Plenário, Acórdão nº 2467/2017 – TCU – Plenário).

5.7.8. 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.

5.7.8.1. 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 5 (cinco) dias úteis, contados da data em que for notificada.

5.7.9. A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

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 90 (noventa) dias após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação, conforme estabelecido na alínea "h2" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 05/2017.

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**

Não se aplica, pois sendo uma solução em execução na Agência já há 3 anos, o conhecimento acerca do produto já é de domínio da Agência.

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 licença de software e prestação de suporte técnico.

6. **MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

6.1. **Critérios de aceitação**

6.1.1. **Para o recebimento dos bens:**

6.1.1.1. Para aceitação do objeto serão verificados:

- a) a efetiva ativação da licença;
- b) a correta versão do produto; e
- c) o prazo de expiração da licença (12 meses).

6.1.2. **Para o Suporte Técnico**

6.1.2.1. Para o suporte técnico, os chamados serão abertos via website ou por email.

6.1.2.2. O atendimento aos chamados seguirá o SLA de suporte, estabelecido pelo fabricante para a licença especificada no objeto desta contratação.

6.2. **Procedimentos de teste e inspeção**

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**

6.3.1. A Metodologia de Avaliação da Qualidade será realizada pela CONTRATANTE, de acordo com a avaliação das seguintes condições que devem ser cumpridas pela CONTRATADA:

6.3.1.1. Cumprimento dos prazos e condições de entrega.

6.3.1.2. Ativação do software, conforme critério de aceitação, item 6.1.

6.3.1.3. Execução dos procedimentos corretos para que haja o recebimento e atestação do objeto.

6.3.1.4. Cumprimento das demais condições que regem esta contratação.

6.4. **Recebimento do objeto**

6.4.1. Todas as despesas para a correta execução do objeto serão de responsabilidade da CONTRATADA;

6.4.2. A CONTRATADA deverá comunicar à CONTRATANTE, por meio eletrônico, a entrega do objeto.

6.4.3. Não serão aceitos os produtos que estiverem em desacordo com as especificações constantes deste instrumento;

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

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

6.4.6. 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;

6.4.7. Caso seja verificada alguma inconformidade na aceitação inicial do objeto, a Contratante informará à Contratada os motivos da não aceitação.

6.4.8. 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.

6.5. **Inspeções e diligências**

Não se aplica, pois a Contratada apenas atua com revendedor de produto de fornecedor internacional.

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. A CONTRATADA estará sujeita à retenção do pagamento ou glosa no pagamento efetuado correspondente à parcela inadimplida quando:

6.7.1.1. Entregar os bens em quantitativos inferiores aos demandados em cada ordem de fornecimento de bens.

6.7.1.2. Deixar de substituir itens rejeitados na aceitação nos prazos estabelecidos.

6.7.1.3. Não atender aos itens descritos nos Critérios de Aceitação, não produzir os resultados, deixar de executar as atividades contratadas; ou não cumprir os prazos determinados para atendimento dos chamados de suporte técnico.

#### 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 manter 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

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

##### 6.8.2.2. Critérios para aplicação de sanções e multas

Id	Evento	Ocorrência		
		1ª	2ª	3ª
1	Atraso injustificado na entrega dos bens	Advertência	Multa compensatória de 3% sobre o valor total da contratação	Multa compensatória de 5% sobre o valor total da contratação
		Se atraso for de até 5 (cinco) dias. Atraso acima de 5 (cinco) dias configura 2ª ocorrência.	Multa moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso 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	Limite: 5 (cinco) dias
2	Atraso na apresentação da garantia	Advertência	Multa compensatória de 1% sobre o valor total da contratação	Multa compensatória de 2% sobre o valor total da contratação
		Se atraso for de até 10 (dez) dias. Atraso acima de 10 (dez) dias configura 2ª ocorrência.	Multa moratória de 0,1% (zero vírgula um por cento) por dia de atraso sobre o valor total da contratação. Limite: 10 (dez) dias.	Multa moratória de 0,2% (zero vírgula dois por cento) por dia de atraso sobre o valor total da contratação. Limite: 5 (cinco) dias
3	Deixar de entregar os bens. Caracterizada inexecução total do contrato	Multa compensatória de 20% sobre o valor total da contratação	---	---
		Rescisão do contrato	---	---

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

#### 6.8.2.4. **Suspensão de licitar e impedimento de contratar**

a) 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;

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

c) A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 6.8.1 deste Termo de Referência.

#### 6.8.2.5. **Declaração de inidoneidade**

a) 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. Além da pesquisa no Painel de Preços, foi também realizada consulta a contratações similares de outros entes públicos, em execução ou concluídos no último ano anterior à data da pesquisa de preços, conforme previsto no inciso II do artigo 5º da IN SEDG/ME nº 73/2020. Essa consulta foi realizada por meio da planilha de Preços Públicos de serviços de TIC, referente ao mês de julho, publicada pelo Núcleo de Contratações de Tecnologia da Informação (NCTI). Assim como a pesquisa no Painel de Preços, esta consulta também não retornou resultados que pudessem ser aproveitados, em virtude do módulo de auditoria, inexistente nas contratações já realizadas pela APF.

7.2. Como não foram encontrados resultados em mídia especializada, sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, conforme previsto no inciso III do artigo 5º da IN SEDG/ME nº 73/2020, a pesquisa de preços foi realizada conforme previsto no inciso IV do Art. 5º da IN SEDG/ME nº 73/2020, ou seja, através de pesquisa com fornecedores.

7.3. A estimativa de preços foi elaborada através de valores apurados junto a fornecedores de soluções compatíveis com os que se pretende adquirir. Foram recebidas 3 (três) propostas, e foi calculado o valor médio apresentado na tabela abaixo, de acordo com o Art. 6º da Instrução Normativa SEDG/ME nº 73, de 05 de agosto de 2020.

7.4. A tabela a seguir contém valor médio apurado em consultas a 2 fornecedores de serviços compatíveis com o objeto desta contratação

Item	Descrição	QTDE	Valor Médio Unit. (R\$)	Valor Médio Total (R\$)
01	JFrog/Artifactory Pro X Edition	1	196.000,00	196.000,00

### 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\$ 196.000,00 (cento e noventa e seis mil reais).

8.1.2. Os recursos financeiros para esta contratação são provenientes do orçamento da ABIN para 2021, Fonte de Recursos - 0100 (ações de Inteligência).

8.1.3. A Declaração Orçamentária será emitida e posteriormente e apensada ao processo.

### **9. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO FÍSICA E FINANCEIRA**

9.1. O pagamento será efetuado em 12 (doze) parcelas, conforme a vigência do contrato.

### **10. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

#### **10.1. Reajuste**

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

10.1.2. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o

Índice de Custos de Tecnologia da Informação - ICTI, mantido pela Fundação Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada - IPEA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

10.1.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

10.1.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

10.1.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

10.1.6. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

10.1.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

10.1.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

#### **10.2. Critério de seleção**

10.2.1. Devido à padronização existente no mercado, o serviço de tecnologia da informação aqui pretendidos atende 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;

10.2.2. Considerando que os produtos pretendidos são classificados como serviços 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 global".

#### **10.3. Critério de aceitabilidade de preços**

10.3.1. O critério de aceitabilidade de preços unitários corresponderá ao valor unitário máximo estimado do item, conforme a tabela do item 1.1.1 deste Termo de Referência.

#### **10.4. Critérios de Julgamento das Propostas**

10.4.1. 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;

10.4.1.1. 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;

10.4.1.2. 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;

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

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

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

10.4.1.6. 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;

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

10.4.1.8. Na proposta apresentada, deverão estar inclusas 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. Critérios para análise das amostras ou da prova de conceito**

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

**10.6. Requisitos de qualificação técnica**

Não se aplica, pois, por se tratar de software específico, o suporte será exercido diretamente pelo fabricante.

**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.

Douglas Cardoso Nogueira Integrante Requisitante	Isanio Lopes Araujo Santos Integrante Técnico	Luiz Otavio Stefanelli Potsch Integrante Administrativo	Alexandre de Oliveira Pasiani Diretor do CEPESC
---	---	---	---

Certifico que este Termo de Referência foi elaborado a partir de um modelo de documento instituído pela ABIN, compatível com os modelos divulgados pela Secretaria de Governo Digital do Ministério da Economia.



Alexandre de Oliveira Pasiani  
Diretor do CEPESC

Documento assinado eletronicamente

---

**Referência:** Processo nº 00091.004214/2021-16

SEI nº 0386681

Setor Policial Sul, Área 5, Quadra 1, - CEP 70610-905 - Brasília/DF -