



Presidência da República  
Gabinete de Segurança Institucional  
Agência Brasileira de Inteligência

## 1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO

Aquisição de licença de uso, garantia de atualização e suporte técnico do software *JFrog/Artifactory Universal Repository Manager*, versão PRO X, na modalidade de licenciamento *On premises solution (self-hosted)*, pelo período de 12 meses.

### 1.1. Descrição da Solução de TIC

O *JFrog/Artifactory Universal Repository Manager* é uma solução tecnológica de mercado para o gerenciamento de repositório de pacotes binário de software. Este produto permite o gerenciamento de uma grande diversidade de repositórios de artefatos binários. Para a ABIN, a modalidade de licenciamento *On premises solution (self-hosted)* é uma necessidade vinculada à sua missão institucional de segurança, uma vez que a solução atua como ponte segura para atualização de código binário entre a Internet e os sistemas internos. A versão PRO X (X-Ray) do produto provê um escaneamento de código binário a partir de base consolidada de conhecimento de vulnerabilidades.

ITEM	DESCRIÇÃO	CATSER	UNIDADE	QTDE	VALOR UNITÁRIO MÁXIMO ACEITÁVEL
1	<p>Subscrição de licença de uso, garantia de atualização e suporte técnico do software <i>JFrog/Artifactory Universal Repository Manager</i>, versão PRO X com as seguintes especificações:</p> <p>Plataforma: Linux RPM Edição/Versão: <b><i>JFrog/Artifactory Pro X Edition</i></b> Modalidade de licença: On premises Solution Prazo: 12 meses Período de Licença: 24/06/2022 a 24/06/2023 Suporte: 24/7 SLA Suporte Número Ilimitado de Usuários</p>	27502	LICENÇA	1 (Uma)	R\$ 186.933,00

## 1.2. Classificação dos bens/serviços

1.2.1. Devido à padronização existente no mercado, os serviços 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, o serviço objeto desta contratação é classificados como bem comum 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

1.3.1. Não se aplica, visto que o objeto se tratar de apenas uma unidade de licença de software.

### 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 entre a contratação 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.

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

2.2.1. Conforme verificado nos estudos técnicos preliminares da contratação, para a configuração da ABIN, uma licença da solução, instalada em 1 (um) computador/servidor é o suficiente para atender a todos os serviços que dele dependem.

### 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 - TI (0605330) apontam as especificidades negociais e tecnológicas do órgão, bem como apresentar

análise comparativa das 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 em detrimento do custo e esforços para implantar outra solução fora de seu domínio de conhecimento. Esta solução também vai 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.

2.4.5. Assim, administrativamente, a mudança para produtos de outros fabricantes acarretaria a necessidade de novos investimentos associados aos processos de análise, capacitação, integração e implantação de outra solução. Deve-se destacar, também, que há muitos fornecedores deste tipo de 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 de **12 meses**, contados a partir da data de sua assinatura, renováveis até 48 (quarenta e oito) meses, conforme previsão do art. 57, inciso IV, da Lei n.º 8.666/1993.

2.7.2. O período de suporte técnico e de garantia será de **12 meses**, contatos a partir do recebimento definitivo do objeto.

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**

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

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

2.9.1. 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**

2.10.1. 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**

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

### 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 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 a variedade de pacotes de software para desenvolvimento e análise de sistemas da Agência;

3.1.2. A solução deve ser escalável e atender às necessidades do órgão em termos de quantidade usuários;

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

3.1.4. 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;

3.1.5. 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;**

3.2.1. 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**

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. 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. A CONTRATADA deve prestar serviço de suporte técnico durante toda a vigência contratual;

3.5.2. 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;

3.5.2.1. 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;

3.5.2.2. A CONTRATADA deve manter a CONTRATANTE informada das versões/atualizações, correções (*patches*) e vulnerabilidades dos softwares e firmwares, fornecidos nos componentes da solução;

- 3.5.2.3. A manutenção corretiva é aquela destinada a corrigir eventuais defeitos apresentados pelo equipamento ou software;
- 3.5.2.4. As manutenções preventiva e corretiva também incluem o suporte remoto por meio dos canais disponibilizados pela CONTRATADA e/ou pelo fabricante;
- 3.5.2.5. 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;
- 3.5.2.6. O suporte remoto não implica em acesso remoto aos equipamentos/software instalados no ambiente da CONTRATANTE. Esse tipo de acesso não será permitido.

### 3.6. **Requisitos temporais, que definem datas de entrega da solução de TIC contratada**

- 3.6.1. O Prazo para início da prestação dos serviços e ativação da licença do produto será de 3 dias corridos, contados a partir da assinatura do contrato.
- 3.6.2. O software deverá ser ativado para servidores instalados na ABIN.
- 3.6.3. O suporte técnico deverá ser prestado por email via fabricante com eventual intermediação da CONTRATADA.
- 3.6.4. Os prazos de vigência do contrato, de suporte e de garantia estão disciplinados em item específico deste termo.

### 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. 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.
- 3.8.2. 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;
- 3.8.3. *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;*
- 3.8.3.1. *Ao final do contrato, todas as unidades de armazenamento serão removidas de todos os equipamentos e permanecerão em posse da CONTRATANTE;*
- 3.8.4. *Em caso de necessidade de substituição de qualquer equipamento, as unidades de armazenamento, deverão ser removidas nas dependências da ABIN e entregues à CONTRATANTE;*
- 3.8.5. *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;*
- 3.8.6. *Em caso de dano nas unidades de armazenamento, os componentes substituídos deverão ser removidos e entregues à CONTRATANTE;*
- 3.8.6.1. *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. 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**

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

### 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. A CONTRATADA deve garantir atualização das versões do software contratado até vigência do contrato.
- 3.12.2. Durante a vigência do contrato, o fabricante deve disponibilizar canal de suporte técnico através de forma ininterrupta.
- 3.12.3. 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).
- 3.12.4. Além desses canais de suporte técnico, o fabricante poderá disponibilizar outros canais de suporte técnico, tais como correio eletrônico e chats.
- 3.12.5. 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.
- 3.12.6. O suporte técnico deve incluir o acesso, livre de qualquer ônus, ao website e à base de conhecimento oficial do fabricante.

### 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 a solução já está implantada no órgão, em conformidade com as necessidades ambientais da Agência.

### 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. A CONTRATADA deve garantir atualização das versões do software contratado até vigência do contrato.
- 3.14.2. Durante a vigência do contrato, o fabricante deve disponibilizar canal de suporte técnico através de forma ininterrupta.
- 3.14.3. 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).
- 3.14.4. Além desses canais de suporte técnico, o fabricante poderá disponibilizar outros canais de suporte técnico, tais como correio eletrônico e chats.
- 3.14.5. 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.

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

#### 3.15. **Requisitos de metodologia de trabalho**

3.15.1. 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.

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

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

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

3.16.1. Considerando que a solução já está implantada no órgão, 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. 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. Aplicar à CONTRATADA as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis, comunicando ao órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços (ARP), quando aplicável;

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

4.1.6. Comunicar à CONTRATADA todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento da Solução de TIC;

4.1.7. Prever, quando for o caso, que os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da Solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos produzidos ao longo do contrato, incluindo a documentação, o código-fonte de aplicações, os modelos de dados e as bases de dados, pertençam à Administração, justificando os casos em que isso não ocorrer;

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

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

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. Impedir que terceiros executem os procedimentos de suporte técnico dos softwares fornecidos;

4.1.12. Não revelar, copiar, duplicar, reproduzir, autorizar ou permitir a utilização por terceiros dos softwares licenciados para o seu uso;

4.1.13. 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 e requisitos especificados neste termo;

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. 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, cujorepresentante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcial, em qualquer tempo, desde que motivadasas causas e justificativas desta decisão;

4.2.17. 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. 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 de entrega da solução/início da prestação dos serviços será de até 5 dias corridos, contados a partir da data de assinatura do contrato ;
- 5.1.2. Em se tratando de licença de software, esta deverá ser entregue em arquivo digital por meio eletrônico a representante do órgão, onde possam ser verificadas as condições estabelecidas no objeto;
- 5.1.3. Os prazos de vigência do contrato, de suporte técnico e de garantia estão previstos em item específico deste termo;
- 5.2. **Documentação mínima exigida**
- 5.2.1. A documentação técnica do produto estará disponível on-line no site do fabricante.
- 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. 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;
- 5.3.2.2. 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. 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 ou volume demandado para o objeto é elementar, pois, para a configuração da ABIN, uma licença da solução, instalada em 1 (um) computador/servidor é o suficiente para atender as necessidades do órgão.
- 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;
- 5.6. **Forma de pagamento**
- 5.6.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Termo de Referência.
- 5.6.2. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.
- 5.6.3. 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/Fatura, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.
- 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.
- 5.6.5. 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:
- 5.6.5.1. o prazo de validade;
- 5.6.5.2. a data da emissão;
- 5.6.5.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
- 5.6.5.4. o período de prestação dos serviços;
- 5.6.5.5. o valor a pagar; e

- 5.6.5.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 5.6.6. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, 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;
- 5.6.7. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 5.6.8. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.
- 5.6.9. 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.
- 5.6.10. 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.
- 5.6.11. 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.
- 5.6.12. 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.
- 5.6.12.1. 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.
- 5.6.13. 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.
- 5.6.14. 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.
- 5.6.15. 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.
- 5.6.16. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

EM = I x N x 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:

$I = (TX) / 365$ ,  $I = (6 / 100) / 365$

I = 0,00016438

TX = Percentual da taxa anual = 6%

## 5.7. Da exigência de garantia de execução contratual

- 5.8. Não haverá exigência de garantia contratual da execução, pelas razões abaixo justificadas:
- 5.8.1. O objeto é licença de software fornecida pelo fabricante, não pela Contratada;
- 5.8.2. A garantia da manutenção do software ativo é assegurada pelo fabricante, não pela Contratada;
- 5.8.3. A licença de software, fornecida pelo fabricante, tem validade pré-estabelecida e não pode ser mudada após a ativação;
- 5.8.4. A validade da licença de software é verificada no momento de sua ativação nas dependências do Contratante;
- 5.8.5. A ativação da licença é realizada *in loco* nas dependências da Contratante sem intervenção do fabricante ou da Contratada.

## 5.9. Forma de transferência de conhecimentos

- 5.9.1. Não se aplica, pois sendo uma solução já em execução no órgão, o conhecimento acerca do objeto já é de domínio da Agência.

## 5.10. Atividades de transição contratual e de encerramento do contrato

- 5.10.1. 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/serviço:

- 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, conforme vencimento contratado.

#### 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. Entende-se por "solução do problema" o reestabelecimento do serviço vinculado ao objeto da contratação.

### 6.2. Prazos de atendimento dos chamados de acordo com a severidade

- 6.2.1. Não se aplica, o atendimento aos chamados seguirá o SLA de suporte, estabelecido pelo fabricante para a licença especificada no objeto desta contratação.

### 6.3. Procedimentos de teste e inspeção

- 6.3.1. 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

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

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

- 6.4.1.1. Cumprimento dos prazos e condições de entrega.
- 6.4.1.2. Ativação do software, conforme critério de aceitação, item 6.1.1.
- 6.4.1.3. Execução dos procedimentos corretos para que haja o recebimento e atestação do objeto.
- 6.4.1.4. Cumprimento das demais condições que regem esta contratação.

#### 6.5. Recebimento do objeto

6.5.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo do objeto contratual.

6.5.2. No prazo de até 5 dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;

6.5.3. O recebimento provisório ou definitivo será realizado pelo fiscal técnico e setorial ou pela equipe de fiscalização após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:

6.5.3.1. A contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

a) Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato

b) 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.

c) O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e Instruções exigíveis.

6.5.3.2. No prazo de até 10 dias corridos a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

a) Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

b) Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do relatório circunstanciado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

c) Na hipótese de a verificação a que se refere o parágrafo anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo.

6.5.3.3. No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes

a) Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

b) Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

c) Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

6.5.4. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor (Lei nº 10.406, de 2002).

6.5.5. O recebimento provisório ou definitivo ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes para comprovação da correta entrega do objeto.

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

6.5.7. 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.

6.5.8. 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;

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

6.5.10. 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.

#### 6.6. Inspeções e diligências

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

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

6.7.1. 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;

6.7.2. 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;

6.7.3. 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;

6.7.4. 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.

**6.8. Procedimentos para retenção ou glosa no pagamento**

6.8.1. Não se aplica. O pagamento será anual após o Recebimento Definitivo do objeto.

6.8.2. Não sendo o pagamento parcelado, não há previsão de como retê-lo ou glosar faturas.

6.8.3. Ressalta-se 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.

**6.9. Regras para aplicação de multas e sanções administrativas**

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

- a) falhar na execução do contrato, pela inexecução, total ou parcial, de quaisquer das obrigações assumidas na contratação;
- b) ensejar o retardamento da execução do objeto;
- c) fraudar na execução do contrato;
- d) comportar-se de modo inidôneo; ou
- e) cometer fraude fiscal.

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

I - Advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;

II - Multa de:

a) 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

b) 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

c) 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

d) 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2, abaixo; e

e) 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;

f) as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

III - 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;

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

V - 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;

6.9.3. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista no subitem "iv" também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa neste Termo de Referência.

6.9.4. As sanções previstas nos subitens "i", "iii", "iv" e "v" poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

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

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

6.9.5.2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

6.9.5.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

6.9.6. 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.

6.9.7. 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.

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

6.9.9. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

6.9.10. 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.

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

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

6.9.13. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

**6.9.13.1. Advertência**

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

**6.9.13.3. 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. 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	Deixar de entregar os bens. Caracterizada inexecução total do contrato	Multa compensatória de 20% sobre o valor total da contratação	---	---
		Rescisão do contrato	---	---

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

#### 6.9.13.5. Suspensão de licitar e impedimento de contratar

6.9.13.6. 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;

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

6.9.13.8. 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.

#### 6.9.13.9. Declaração de inidoneidade

6.9.13.10. 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.

6.9.14. 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;

6.9.15. 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;

6.9.15.1. 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;

6.9.16. 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.

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

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

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

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

6.9.18. 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.

6.9.18.1. 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;

6.9.18.2. 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;

6.9.18.3. 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;

6.9.18.4. 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;

6.9.19. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

#### 6.10. Alteração Subjetiva

6.10.1. 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 fornecedores 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.

7.2. A pesquisa de preços contou com a consulta aos sítios eletrônicos dos fabricantes e consultas aos fornecedores, 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 a partir dos preços da solução apurados no Painel de Preços e junto a fornecedores. A estimativa base-se nas cotações recebidas e foi calculada como o valor médio de acordo com o Art. 6º da Instrução Normativa SEDG/ME nº 73, de 05 de agosto de 2020.

7.4. O Relatório de Pesquisa de Preços (0607865) trouxe a estimativa de preço da contratação com base na média entre os valores das consultas realizadas, conforme tabela abaixo.

Item	Modalidade de Consulta	Preço (R\$)
1	Cotação a Fornecedores	170.000,00
2	Consulta ao Pannel de Preços	196.000,00
3	Consulta ao Pannel de Preços	194.800,00
	<b>Preço-médio/Estimativa de Preço</b>	<b>186.933,33</b>

## 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\$ 183.933,00 (cento e oitenta e três mil reais, novecentos e trinta e três reais) para o período de 12 meses.

8.1.2. Os recursos financeiros para esta contratação são provenientes do orçamento da ABIN para 2022, Fonte de Recursos – 0100 (ações de Inteligência).

## 9. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO FÍSICA E FINANCEIRA

9.1. O pagamento será efetuado em parcela única no valor total do contrato, em até 30 dias da apresentação da Fatura/Nota Fiscal correspondente ao objeto.

9.2. O pagamento está condicionado ao recebimento definitivo e à manutenção do objeto.

## 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 integral.

### 10.2. Reajuste

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

10.2.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido da CONTRATADA, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pela CONTRATANTE, do **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, com base na seguinte fórmula (art. 5º do Decreto n.º 1.054, de 1994):

$$R = V (1 - I^0) / I^0, \text{ onde:}$$

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual a ser reajustado;

I<sup>0</sup> = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data fixada para entrega da proposta na licitação;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento.

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

10.2.4. 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.

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

10.2.6. 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.

10.2.7. 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.

10.2.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

### 10.3. Critério de seleção

10.3.1. Devido à padronização existente no mercado, o serviço de tecnologia da informação aqui pretendido, 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;

10.3.2. Considerando que o serviço pretendido é classificado como serviço 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".

### 10.4. Critério de aceitabilidade de preços

10.4.1. O critério de aceitabilidade de preços unitários corresponderá ao valor unitário máximo aceitável, conforme item 1.1.

### 10.5. Critérios de Julgamento das Propostas

10.5.0.1. As propostas devem ser acompanhadas da Declaração de Não Ocorrência de Registro de Oportunidade, conforme Anexo II.

10.5.0.2. 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;

10.5.0.3. 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.

### 10.6. 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. Não se aplica, uma vez se tratando de aquisição de licença de software específico, o licitante-revendedor fica dispensado de qualificação técnica, oferecida 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.

Brasília-DF, 03 de maio de 2022.

Integrante Requisitante

Integrante Técnico

Integrante Administrativo

Diretor do CEPESC

Certifico que este Termo de Referência/Projeto Básico 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.

Brasília-DF, 03 de maio de 2022.

Diretor do CEPESC

Documento assinado eletronicamente

**ANEXO I - INFORMAÇÕES DE ACESSO RESTRITO**

As informações aqui contidas foram suprimidas do Termo de Referência por serem consideradas de natureza sensível, conforme arts. 9º e 9º A da Lei nº 9.883, de 7 de dezembro de 1999.

**ANEXO II - TERMO DE GARANTIA**

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_ por intermédio de seu representante legal, Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_, compromete-se a prestar garantia técnica, pelo período de 12 (doze) meses, a contar da data do recebimento definitivo do lote de produção de dispositivos criptográficos para a Agência Brasileira de Inteligência, nos seguintes termos e condições:

1. O presente termo se refere ao lote nº \_\_\_\_/2018, com \_\_\_\_ unidades identificadas de \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_, constante da Nota Fiscal nº \_\_\_\_/2019 e rege-se pelo disposto nos artigos 69 e 73, § 2º da Lei 8.666/93, artigo 50, parágrafo único, do Código de Defesa do Consumidor, bem como pelas regras do Processo nº \_\_\_\_/2019 e Contrato nº \_\_\_\_/2019;
2. Durante o prazo de garantia, a CONTRATADA terá a obrigação de substituir, às suas expensas, os dispositivos que apresentarem defeito insanável em intervenção de manutenção ou atendimento de suporte técnico, em até 30 (trinta) dias após a comunicação do defeito;
3. Durante o prazo de garantia, a CONTRATADA terá a obrigação de substituir, às suas expensas, em até 30 (trinta) dias após a comunicação, os dispositivos que apresentarem 2 (duas) ou mais intervenções de manutenção ou atendimento de suporte técnico em um período de 60 (sessenta) dias.
4. Na reposição de qualquer dispositivo, durante a vigência da garantia, havendo a descontinuidade tecnológica componentes de produção do dispositivo, a CONTRATADA deverá substituí-lo por outro que atenda as especificações exigidas no Projeto Executivo e submetê-lo a homologação da ABIN;
5. Os procedimentos cobertos pela garantia descritos acima incluem mão de obra, peças e componentes e, em caso de necessidade de manutenção fora das dependências da ABIN, transportes e seguros também se aplicam, sem nenhum ônus adicional para a CONTRATANTE;
6. O atendimento no período coberto pela garantia descrita acima deverá ser realizado, em no máximo 2 (dois) dias úteis, contadas a partir do comunicado

formal;

7. A garantia deverá cobrir defeitos de fabricação e materiais e componentes empregados na produção dos dispositivos;
8. Todos os itens substitutos deverão apresentar padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos utilizados na fabricação daqueles originalmente entregues;
9. O descumprimento das regras constantes neste Termo de Garantia sujeitará a responsável às penalidades legais e contratuais previstas.

Brasília-DF, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

Nome

Cargo/Função

Empresa

### ANEXO III - MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO OCORRÊNCIA DE REGISTRO DE OPORTUNIDADE

A Agência Brasileira de Inteligência - ABIN

Ref. Edital de Pregão Eletrônico nº. XXXX/20XX

Objeto: Subscrição de licença de uso, garantia de atualização e suporte técnico do software *JFrog/Artifactory Universal Repository Manager*, versão PRO X com as especificações do edital.

Prezados Senhores,

O (LICITANTE), (qualificação), por meio de seu representante legal, DECLARA, que para a apresentação de proposta ao referido Edital, NÃO houve ocorrência de "Registro de Oportunidade", de modo a garantir o princípio constitucional da isonomia e a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública, conforme disposto na Instrução Normativa Nº 1 de 4 de abril de 2019 e na Lei nº 8.666, de 1993.

Local: \_\_\_\_\_

Data: \_\_/\_\_/\_\_\_\_

Nome do Representante Legal: \_\_\_\_\_

Assinatura Representante Legal: \_\_\_\_\_

RG: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_