



Rua Teixeira de Freitas, 31 - 5o andar, Rio de Janeiro/RJ - CEP 20021-902  
Telefones: (21) 3037-6493 - [www.ancine.gov.br](http://www.ancine.gov.br)

## TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO Nº 01416.000257/2020-02

### 1. DO OBJETO

1.1. Fornecimento de Subscrição MySQL Enterprise Edition (1-4 socket server) pelo período de 12 meses.

### 2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A ANCINE realizou a implantação do Sistema Eletrônico de Informações - SEI -, no âmbito do processo eletrônico nacional (PEN), medida que reduziu significativamente o tempo de entrega dos serviços, e ainda reduziu os custos relativos à utilização de processos em meio físico, além de aumentar a eficiência do Estado na prestação de serviços ao público. Isto posto, considerando a arquitetura de referência do SEI, que possui como SGBD o software MySQL, e a criticidade do mesmo para a continuidade, disponibilidade e integridade dos dados da ANCINE, torna-se necessária a aquisição de 04 (quatro) subscrições do MySQL Enterprise Edition, com o serviço de suporte técnico.

### 3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1. O objeto da contratação é considerado solução de TIC e, portanto, enquadra-se no disposto no art. 2º da Instrução Normativa SGD/SEGDM/ME nº 1, de 04 de abril de 2019, assim como na Lei nº 8.248, de 1991, em seu artigo 16-A, no que concerne a definição de bens e serviços de tecnologias da informação e comunicação.

3.2. A solução consiste em 04(quatro) subscrições para o sistema de gerenciamento de banco de dados MySQL, do tipo Enterprise Edition (1-4 socket server), pelo período de 12(dozes) meses.

### 4. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

4.1. Trata-se de serviço comum, sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica.

4.2. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.

4.3. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

### 5. RESULTADOS A SEREM ALCANÇADOS COM A CONTRATAÇÃO

5.1. Manter o suporte adequado da ferramenta de gerenciamento de banco de dados MySQL Enterprise Edition, utilizada no Sistema Eletrônico de Informação da ANCINE;

5.2. Otimização do uso dos recursos computacionais da ANCINE.

### 6. PRAZO DE ENTREGA

6.1. A licitante vencedora deverá disponibilizar as subscrições do MySQL Enterprise Edition, com todos os componentes especificados neste Termo de Referência, em até 30 (trinta) dias corridos após assinatura do Contrato;

6.2. Caso se veja impossibilitada de cumprir o prazo estipulado para a entrega, a licitante vencedora deverá apresentar justificativas escritas e devidamente comprovadas, apoiando o pedido de prorrogação na ocorrência de fato superveniente, excepcional ou imprevisível, estranho à vontade das partes, que altere fundamentalmente as condições do contrato.

### 7. VIGÊNCIA

7.1. O prazo de vigência será de 12(dozes) meses, contados da data de assinatura, prorrogável na forma do art.57, parágrafo 1º, da lei 8.666/93.

### 8. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

8.1. Conforme Estudos Preliminares, os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

8.1.1. Deverá ficar a cargo da CONTRATADA o suporte e garantia da Solução.

8.1.2. Os serviços deverão ser executados pela CONTRATADA obedecendo ao disposto na IN SEGES/MPDG nº 05/2017 e demais normas legais e regulamentares pertinentes.

### 8.2. REQUISITOS LEGAIS

- 8.2.1. A presente contratação deve observar as leis e normas relacionadas ao objeto, segue abaixo uma relação não taxativa:
- 8.2.2. Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, que institui normas para licitações e contratos da Administração Pública;
- 8.2.3. Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, que institui modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns;
- 8.2.4. Lei 8.248, de 23 de outubro de 1991, que dispõe sobre a capacitação e competitividade do setor de informática e automação;
- 8.2.5. Decreto nº 3.555, de 08 de agosto de 2000, que aprova o regulamento para modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns;
- 8.2.6. Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2015, que regulamenta o pregão, na forma eletrônica, para aquisição de bens e serviços comuns;
- 8.2.7. Decreto nº 7.174, de 12 de maio de 2010, que regulamenta a contratação de bens e serviços de informática e automação pela administração pública federal;
- 8.2.8. Instrução Normativa nº 04/2014 SLTI/MP, de 11 de setembro de 2014, que dispõe sobre o processo de contratação de soluções de tecnologia da informação pelos órgãos integrantes do Sistema de Administração de Recursos de Tecnologia da Informação e Informática (SISP) do poder Executivo Federal;
- 8.2.9. Instrução Normativa nº3, de 20 de abril de 2017, que altera a IN nº5, de 27 de junho de 2014, que dispõe sobre procedimentos administrativos básicos para realização de pesquisa de preços para aquisição de bens e contratação de serviços em geral;
- 8.2.10. Instrução Normativa nº 01/2010 SLTI/MPOG, de 19 de janeiro de 2010, que dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Federal.
- 8.2.11. Portaria MP/STI nº 20, de 14 de junho de 2016 (Boas Práticas, orientação e vedações para contratação de serviços de *outsourcing* de impressão);
- 8.2.12. Portaria MPDG nº 6.432, de 11 de julho de 2018.

### 8.3. REQUISITOS DE SEGURANÇA

- 8.3.1. A CONTRATADA se compromete a manter em caráter confidencial, formalizado por meio de Termo de Sigilo, anexo ao termo de Referência, mesmo após o término do prazo de vigência ou eventual rescisão do contrato, todas as informações a que teve acesso;
- 8.3.2. Deverão ser observados os regulamentos, normas e instruções de segurança da informação e comunicações adotadas pela ANCINE, incluindo, todavia não se limitando, ao definido na RDC 63/2014 que define a Política de Segurança da Informação e Comunicações da ANCINE (POSIC) e suas Normas complementares, durante a execução dos serviços nas instalações da ANCINE;
- 8.3.3. Deverá ser garantida a disponibilidade, integridade, confidencialidade e sigilo dos documentos e informações inerentes ao contrato e seus serviços, podendo ser responsabilizado legalmente quem porventura causar perdas e danos à ANCINE e a terceiros;
- 8.3.4. As condições de manutenção de sigilo estão elencadas no Termo de Sigilo e Responsabilidade, conforme modelo anexo ao Termo de Referência;

### 8.4. REQUISITOS TEMPORAIS

- 8.4.1. A CONTRATADA deverá garantir a qualidade e os níveis de serviços, sem ônus para ANCINE, durante a vigência do contrato;
- 8.4.2. A CONTRATADA deve atuar respeitando todos os prazos definidos neste Termo de Referência e outros a serem definidos pela CONTRATANTE conforme a necessidade do negócio.

## 9. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

- 9.1. O objeto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência, e na proposta, devendo ser corrigido/refeito/substituído no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da CONTRATADA, sem prejuízo da aplicação de penalidades.
- 9.2. A execução dos serviços será iniciada a partir do fim da vigência do atual contrato ou em outra data previamente acordada entre CONTRATANTE e CONTRATADA, sempre respeitado o prazo mínimo de dez dias da publicação da assinatura do contrato.
- 9.3. O atual contrato nº 12/2017 está vigente até 19/05/2020.

## 10. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO

- 10.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da CONTRATANTE, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993, e do art. 6º do Decreto nº 2.271, de 1997;

- 10.2. O representante da CONTRATANTE deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato;
- 10.3. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência;
- 10.4. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos aspectos mencionados no art. 47 da Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 05, de 2017;
- 10.5. A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da CONTRATADA (nota fiscal, fatura ou equivalente) que contenha sua relação detalhada, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas.
- 10.6. O representante da CONTRATANTE deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993;
- 10.7. As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo VIII (Da fiscalização técnica administrativa) da Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 05/2017, aplicável no que for pertinente à contratação;
- 10.8. A comunicação entre CONTRATANTE e CONTRATADA deverá dar-se preferencialmente via e-mail, podendo utilizar-se de ofício quando o caso assim requerer e a comunicação não for urgente;
- 10.9. A CONTRATADA deverá repassar a CONTRANTE ao menos 02 endereços de e-mail para contato;
- 10.10. 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 e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

10.11. **ATOES QUE PARTICIPARÃO DA GESTÃO DO CONTRATO**

10.11.1. Gestor do Contrato:

10.11.1.1. Servidor com atribuições gerenciais, designado para coordenar e comandar o processo e gestão e fiscalização da execução contratual, indicado por autoridade competente;

10.11.2. Responsabilidades do Gestor do Contrato:

10.11.2.1. O compromisso com o resultado da contratação, acompanhando e fiscalizando sua execução, zelando pelo cumprimento das condições pactuadas e monitorando constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração;

10.11.2.2. Nomear os Fiscais que irão apoiá-lo no acompanhamento e fiscalização do contrato, dando-lhe(s) a devida ciência e o treinamento necessário ao acompanhamento da execução do objeto a ser fiscalizado;

10.11.2.3. Informar o nome dos Fiscais do Contrato, por meio de memorando, à Superintendência de Gestão Interna (SGI), para publicação;

10.11.2.4. Propor alterações e prorrogações contratuais e/ou abertura de novo processo licitatório, adotando providências formais com o Diretor correspondente e com as áreas envolvidas na ação;

10.11.2.5. Assegurar que as prorrogações de contrato com fundamento no art. 57, incisos I, II e IV, da Lei 8.666/93 sejam precedidas da realização de pesquisas de preços no termos da legislação vigente, visando a assegurar a manutenção da contratação mais vantajosa para a ANCINE;

10.11.2.6. Assinar, pela ANCINE, os termos de recebimento de serviços e compras, bem como dar quitação aos contratos;

10.11.2.7. Comunicar à GPO, por escrito, sobre quaisquer problemas detectados na execução contratual que tenham implicações nos pagamentos, tais como, descontos concedidos pela contratada não previstos ou falha nas prestações contratuais;

10.11.2.8. Aprovar as faturas correspondentes às etapas executadas para efeito de comprovação dos serviços realizados e liberação do pagamento pela GPO;

10.11.2.9. Intervir no andamento do contrato para corrigir ou aplicar sanções quando verificar descumprimento contratual;

10.11.2.10. Adotar, com base nos documentos constantes nos autos e/ou relatórios do(s) Fiscal(is) do Contrato e/ou do(s) Auxiliar(es) de Fiscalização, quando couber, as medidas administrativas cabíveis para os casos de inadimplemento total ou parcial de cláusula contratual, observadas as normas legais pertinentes;

10.11.2.11. Informar à GPO sobre as obrigações financeiras pendentes no exercício corrente, visando, quando for o caso, a inscrição em Restos a Pagar;

10.11.2.12. Solicitar o encerramento do contrato, quando do término de sua vigência;

10.11.2.13. Atender às demandas e apoiar a Auditoria da ANCINE nas suas atividades de coordenação do atendimento aos órgãos de controle externo;

10.11.2.14. Conduzir e motivar adequadamente, por escrito, os procedimentos relativos a aditamento, pedidos de repactuação ou reequilíbrio nas contratações de serviços continuados, atestando a vantajosidade para a Administração Pública nas prorrogações, além da necessidade e viabilidade das repactuações.

10.11.3. Fiscal Técnico

10.11.3.1. Servidor, detentor de conhecimentos técnicos relacionados ao objeto contratual, especialmente designado pelo gestor do Contrato para zelar pelo controle da eficiência e eficácia da contratação;

## 10.11.4. Responsabilidades do Fiscal do Contrato

10.11.4.1. Zelar pelo controle da eficiência (relação custo-benefício) e eficácia da contratação (consecução dos resultados pretendidos), acompanhando e fiscalizando a execução do contrato para o qual foi nomeado;

10.11.4.2. Registrar as ocorrências relevantes que afetem a regular execução dos contratos, ou impliquem inadimplemento, total ou parcial, de cláusula contratual, reportando-as ao Gestor do Contrato para que adote as providências legais cabíveis;

10.11.4.3. Adotar as providências imediatas cabíveis, necessárias à regularização das faltas ou defeitos observados durante eventual ação de fiscalização;

10.11.4.4. Elaborar Termo de Aceite dos serviços e enviá-lo para o Gestor do contrato e para Área Requisitante da Solução.

10.11.5. Fiscal Requisitante

10.11.5.1. Servidor representante da Área Requisitante da Solução, indicado pela autoridade competente dessa área para fiscalizar o contrato do ponto de vista funcional da Solução de Tecnologia da Informação;

## 10.11.6. Responsabilidade do Fiscal Requisitante:

10.11.6.1. Apoiar o Fiscal Técnico na avaliação da qualidade dos serviços prestados; verificar se há aderência da solução contratada às necessidades do negócio e às expectativas da Área Requisitante; durante a vigência do contrato, verificar a manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação da solução.

10.11.6.2. Fiscal Administrativo

10.11.6.3. Servidor representante da Área Administrativa, indicado pela autoridade competente dessa área para fiscalizar o contrato quanto aos aspectos administrativos;

## 10.11.7. Responsabilidade do Fiscal Administrativo:

10.11.7.1. Verificar as aderências de todas as atividades da CONTRATADA aos termos contratuais e indicar, quando for o caso, os termos não aderentes; e verificar regularidades fiscais, trabalhistas e previdenciárias do contrato, sempre que aplicáveis.

10.12. **MECANISMOS DE COMUNICAÇÃO**

10.12.1. São instrumentos formais de comunicação entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA:

10.12.1.1. Ofício;

10.12.1.2. Ata de reunião;

10.12.1.3. Carta;

10.12.1.4. E-mail institucional/corporativo;

10.12.1.5. Demais termos previstos no instrumento convocatório.

**11. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS**

10.1. Para fins de execução do contrato, a CONTRATADA deverá atender os seguintes requisitos técnicos, e também a outras previsões constantes neste Termo de Referência. Todos os detalhes técnicos específicos de cada funcionalidade da solução estão descritos a seguir e constituem o conjunto de funcionalidades obrigatórias da solução completa.

10.2. O direito de uso das licenças dos softwares é permanente, sendo o direito de atualização das versões, e dos serviços de suporte pelo período estipulado na cláusula de garantia;

10.3. A especificação do objeto licitado é composta de subscrições de licenças do software MySQL Enterprise Edition, oferecidas comercialmente pela Oracle Corporation, com as seguintes especificações de forma a obedecer ao quantitativo explicitado na planilha a seguir:

Tabela 1

<i>Item</i>	<i>Objeto</i>	<i>Descrição</i>	<i>Qtde.</i>
1	Subscrição MySQL Enterprise Edition (1-4 socket server) pelo período de 12 meses,	Subscrição MySQL Enterprise Edition (1-4 socket server) pelo período de 12 meses,	04

## **12. DETALHAMENTO DAS ESPECIFICAÇÕES**

### **12.1. Item 1 (Subscrição do software MySql Enterprise Edition (1-4 socket server))**

- 12.1.1. A CONTRATADA deverá disponibilizar à CONTRATANTE, por meio de acesso on-line (Internet) ao site do próprio fabricante, todas as atualizações críticas, correções, alertas de segurança e novas versões dos produtos contratados, sem ônus para a CONTRATANTE;
- 12.1.2. Atendimento remoto (web ou telefone) para chamados de suporte técnico, que podem ser abertos 8 (oito) horas por dia, 5 (cinco) dias por semana (de segunda-feira a sexta-feira), com opção de língua portuguesa;
- 12.1.3. A CONTRATADA responderá por todos os vícios, defeitos e disponibilização de atualizações de versões dos softwares durante a vigência do suporte técnico, contados a partir do recebimento definitivo das subscrições, sem ônus adicional para a CONTRATANTE;
- 12.1.4. Durante o prazo de subscrição todos os eventuais erros ou falhas identificadas como decorrentes do funcionamento dos softwares componentes da solução deverão ser corrigidos pela CONTRATADA, mediante a disponibilização de atualizações corretivas ou ajustes de configuração, sem ônus adicionais para a CONTRATANTE;
- 12.1.5. A CONTRATANTE deverá ter como opção executar ou não as atualizações de softwares disponibilizadas;
- 12.1.6. Quando solicitado pela CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá disponibilizar manuais dos softwares componentes da solução sempre que nova versão do software exigir, sem ônus adicional para a CONTRATANTE;
- 12.1.7. A CONTRATADA deverá fornecer à CONTRATANTE um número de telefone que possibilite ligações gratuitas para sua central de suporte técnico (tipo 0800), para fins de abertura e acompanhamento de chamados;
- 12.1.8. A CONTRATADA deverá fornecer um conjunto mínimo de 6 (seis) identificadores e respectivas senhas de acesso para pessoas autorizadas a abrir e acompanhar os chamados de suporte;
- 12.1.9. Ao final da abertura de cada atendimento, a CONTRATADA deverá disponibilizar um registro do chamado técnico contendo no mínimo:
  - 12.1.9.1. número do chamado;
  - 12.1.9.2. data e hora do chamado;
  - 12.1.9.3. severidade do erro; e
  - 12.1.9.4. previsão de atendimento.

## **13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

- 13.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 13.2. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução do contrato, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;
- 13.3. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;
- 13.4. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017.
- 13.5. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;
- 13.6. Arquivar, entre outros documentos, projetos, "as built", especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas;
- 13.7. Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 3º, § 5º, da Lei nº 8.666, de 1993.
- 13.8. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente objeto, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados

## **14. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- 14.1. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal.
- 14.2. 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);
- 14.3. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;
- 14.4. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

14.5. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

14.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), caso exigido no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

14.7. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante;

14.8. Atender as solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;

14.9. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer do período de contrato.

14.10. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

14.11. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017;

14.12. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;

## **15. DA SUBCONTRATAÇÃO**

15.1. Uma vez que se trata de aquisição de licenças de uso, garantia e suporte do fabricante, não se aplica a subcontratação.

## **16. DOS BENS E SERVIÇOS COMUNS**

16.1. Ressalta-se que os bens e serviços em questão enquadram-se na categoria de bem comum, uma vez que possui padrão de desempenho e de qualidade que estão objetivamente especificados neste Termo de Referência, e no Edital, nos termos do Art. 4º do Decreto 5.450, de 31 de maio de 2005

## **17. ALTERAÇÃO SUBJETIVA**

17.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da CONTRATADA com/por 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.

## **18. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO**

18.1. 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.

18.2. O representante da CONTRATANTE deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

18.3. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

18.4. Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

18.5. O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

18.6. Em hipótese nenhuma será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

18.7. A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

18.8. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

18.9. O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

18.10. A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da CONTRATADA que contenha sua relação detalhada, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

18.11. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

18.12. A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da CONTRATADA que contenha sua relação detalhada, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

18.13. O representante da CONTRATANTE deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

18.14. O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.

18.15. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

18.16. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

- a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

18.17. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

18.18. As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SLTI/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação.

18.19. 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.

## **19. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO**

19.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo do objeto, nos termos abaixo.

19.2. No prazo de até 05(cinco) dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;

19.2.1. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico e setorial ou pela equipe de fiscalização, após a entrega da documentação acima, e da inspeção minuciosa do objeto ofertado.

19.2.2. No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento provisório, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da entrega do objeto do contrato.

19.2.3. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura.

19.3. 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.

19.4. 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.

## **20. DO PAGAMENTO**

20.1. O pagamento será efetuado apresentação da Nota Fiscal, emissão do termo de aceite definitivo, e, atesto do servidor responsável, no domicílio bancário informado pela contratada, no prazo de até 30 (trinta) dias, a contar do recebimento da nota fiscal.

20.2. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Termo de Referência.

20.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.

20.3.1. 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.

20.4. 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:

20.4.1. o prazo de validade;

20.4.2. a data da emissão;

20.4.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

20.4.4. o período de prestação dos serviços;

20.4.5. o valor a pagar; e

20.4.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

20.5. 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;

20.6. Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

20.6.1. não produziu os resultados acordados;

20.6.2. deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

20.6.3. deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

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

20.9. 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.

20.10. 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.

20.11. 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.

20.12. 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.

20.13. 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.

20.13.1. 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.

20.14. 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.

20.15. 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.

20.16. 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 adimplimento 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.



$I = \text{Índice de compensação financeira} = 0,00016438$ , assim apurado:

$I = (TX)$	$I =$	(6/100)	$I = 0,00016438$ $TX = \text{Percentual da taxa anual} = 6\%$
		365	

## 21. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

- 21.1.1. Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- 21.1.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 21.1.3. Falhar ou fraudar na execução do contrato;
- 21.1.4. Comportar-se de modo inidôneo e;
- 21.1.5. Cometer fraude fiscal.

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

21.2.1. 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;

21.2.2. Multa de:

21.2.2.1. 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;

21.2.2.2. 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 subTipo anterior ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

21.2.2.3. 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

21.2.2.4. 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2, abaixo;

21.2.2.5. 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.

21.2.2.6. As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

21.2.3. 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.

21.2.4. 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.

21.2.4.1. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 20.1 deste Termo de Referência.

21.2.5. 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.

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

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

- 21.4.1. tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- 21.4.2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- 21.4.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

21.5. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

21.6. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

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

21.7. 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.

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

21.9. 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.

21.10. 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

21.11. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

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

22.1. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.

22.2. Os critérios de qualificação econômica a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.

22.3. Por se tratar de bem comum, a modalidade de licitação será o Pregão Eletrônico, conforme determinam o caput e o parágrafo 1º do art. 4º do Decreto nº 5.450/2005.

22.4. O tipo de licitação será o de menor preço global, em lote único.

22.5. As regras de desempate entre propostas são as discriminadas no edital.

22.6. O regime de execução será a empreitada por preço global.

22.7. Qualificação Técnica

22.7.1. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

22.7.2. No caso de apresentação de atestado de empresas privadas, não serão considerados aqueles apresentados por empresas participantes do mesmo grupo empresarial da licitante vencedora. Serão consideradas como de mesmo grupo, empresas controladas pela licitante vencedora, ou que tenham pelo menos uma pessoa física ou jurídica que seja sócia da empresa emitente e da licitante vencedora.

22.8. Os critérios de aceitabilidade de preços serão:

22.8.1. Valor global e valores unitários: conforme planilha de composição de preços anexa ao edital.

## **23. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS**

23.1. O custo estimado da contratação é previsto no valor global máximo, obtido a partir de propostas comerciais enviadas por fornecedores.

## **24. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

24.1. A dotação orçamentária será emitida pelo setor financeiro após a abertura do processo, e serão utilizados recursos consignados do Orçamento Geral da União para o exercício de 2020.

## **25. DOS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE**

25.1. A CONTRATADA, no que couber, deverá:

- 25.1.1. Adotar práticas de sustentabilidade e de natureza ambiental no fornecimento, conforme requisitos constantes na Instrução Normativa SLTI/MPOG nº01, de 19 de janeiro de 2010;
- 25.1.2. Respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;
- 25.1.3. Adotar práticas de sustentabilidade e de racionalização no uso de materiais e serviços, incluindo uma política de separação dos resíduos recicláveis descartados e sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, conforme Decreto n. 5.940/2006.



Documento assinado eletronicamente por **André Luiz Nery De Sá, Analista Administrativo**, em 18/05/2020, às 09:17, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 11 da RDC/ANCINE nº 66 de 1º de outubro de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **Eduardo Fonseca de Moraes, Secretário de Gestão Interna**, em 18/05/2020, às 09:32, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 11 da RDC/ANCINE nº 66 de 1º de outubro de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **Rafael Castilho Corrêa De Sá, Gerente de Tecnologia da Informação**, em 18/05/2020, às 17:51, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 11 da RDC/ANCINE nº 66 de 1º de outubro de 2015.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [http://sei.ancine.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](http://sei.ancine.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **1651870** e o código CRC **96C0B5E0**.