



MINISTÉRIO DA DEFESA
SECRETARIA-GERAL (SG)
CENTRO GESTOR E OPERACIONAL DO SISTEMA DE PROTEÇÃO DA AMAZÔNIA (CENSIPAM)
DIRETORIA TÉCNICA (DITEC)
COORDENAÇÃO-GERAL DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO (CGTI)
Setor Policial Sul (SPO) - Área 5 - Quadra 3 - Bloco K
70610-200 Brasília-DF
Telefone: (61)3214-0200 gabinete@sipam.gov.br

TERMO DE REFERÊNCIA

Referência: Arts. 12 a 24 IN SGD/ME 1/2019

Modelo Documento: disponível no endereço eletrônico: <https://www.gov.br/governodigital/pt-br/contratacoes/4-termo-de-referencia-ou-projeto-basico-v2-0.odt> (atualizado em 1/06/2021)

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO – (IN SGD/ME 01/2019, ART. 13)

1.1. Registro de preços para a eventual aquisição de Notebooks para modernização do parque de equipamentos de microinformática do Centro de Coordenação-Geral (CCG) em Brasília/DF e Centros Regionais (CRs) de Manaus/AM (CR-MN), Belém/PA (CR-BE) e Porto Velho/RO (CR-PV) do Centro Gestor e Operacional do Sistema de Proteção da Amazônia - Censipam, e demais instituições participantes, com garantia de 36 meses conforme condições, qualidades, especificações técnicas, quantidades e exigências estabelecidas no Edital e seus apêndices.

1.2. Órgão gerenciador:

1.2.1. Centro Gestor e Operacional do Sistema de Proteção da Amazônia - CENSIPAM

2. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO DE TIC – (IN SGD/ME 01/2019, ART. 14)

2.1. Bens e serviços que compõem a solução

2.1.1. Órgão Gerenciador: Centro Gestor e Operacional do Sistema de Proteção da Amazônia - CENSIPAM

Tabela 1.1 - Bens que compõem a solução a ser adquirida.

Item	Descrição	CATMAT	Unidade	Qtde Total
1	Notebook	482382	Unidade	46

2.2. Os códigos CATMAT se encontram cadastrados e ativos no portal de Catálogo de Compras no seguinte endereço <https://catalogo.compras.gov.br/cnbs-web/busca>.

2.3. Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas no COMPRASNET – CATMAT e as especificações constantes do Edital, prevalecerão as últimas.

2.4. Especificações Técnicas

2.4.1. As especificações se encontram no APÊNDICE I – ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS.

3. JUSTIFICATIVA PARA A CONTRATAÇÃO – (IN SGD/ME 01/2019, ART. 15)

3.1. Contextualização e Justificativa da Contratação - (IN SGD/ME 01/2019, art. 15)

3.1.1. A atuação do Centro Gestor e Operacional do Sistema de Proteção da Amazônia - Censipam, na proteção da Amazônia Legal e da Amazônia Azul, por meio da sinergia das ações de

governo, articulação, planejamento, integração de informações e geração de conhecimento de forma continuada, depende diretamente da infraestrutura e serviços de tecnologia da informação disponibilizados aos agentes envolvidos.

3.1.2. Cabe à Coordenação Geral de Tecnologia da Informação - CGTI, como parte de suas atribuições, propor, coordenar e avaliar a modernização da infraestrutura básica e de microinformática que suporta e proporciona os recursos de tecnológicos necessários ao alcance dos objetivos institucionais (estratégicos e táticos) do Censipam.

3.1.3. A modernização da infraestrutura de Tecnologia da Informação do Censipam baseia-se em três grandes grupos de ação:

3.1.3.1. **Modernização da Infraestrutura Computacional e de Datacenter:** envolve os esforços no planejamento, contratação e execução de projetos que objetivam a manutenção e atualização dos ambientes dos Data-Centers e salas técnicas no Centro de Coordenação-Geral (CCG) em Brasília/DF e Centros Regionais (CRs) do Censipam em Manaus/AM (CR-MN), Belém/PA (CR-BE) e Porto Velho/RO (CR-PV), assim como a utilização de serviços de Nuvem que comporão a nuvem híbrida do Censipam, onde parte dos serviços de TI operam em ambiente on-premise (nas infraestruturas físicas do próprio Censipam) e parte operarão em ambiente de nuvem pública ou privada.

3.1.3.2. **Modernização do Ambiente de Telecomunicações e Conectividade:** relaciona-se aos diversos componentes e serviços necessários à comunicação e interligação lógica segura entre os centros, à internet e órgãos parceiros, envolvendo ativos de rede, links de comunicação LAN, WAN e satelitais, cabeamento estruturado e serviços de segurança perimetrais (firewalls, balanceadores de carga, VPNs, SD-WAN, etc).

3.1.3.3. **Modernização do Ambiente do Usuário Final:** abrange a manutenção e atualização tecnológica dos equipamentos e componentes que fornecem ao usuário final os recursos computacionais necessários à execução suas atividades (administrativas e finalísticas), compreendendo os Desktops, Workstations, Notebooks, Tablets e demais recursos de hardware e software que propiciam ao usuário capacidade de execução de suas atribuições.

3.1.4. A efetividade da execução das tarefas e atividades dos usuários, que conduzem ao alcance das metas institucionais do Censipam, depende, portanto, da condução concomitante de esforços no sentido de modernização da infraestrutura de forma geral.

3.1.5. Dentre os recursos de tecnologia da informação fornecidos aos usuários da rede Censipam para a execução das atividades administrativas e finalísticas estão os notebooks de alta performance, utilizados em grandes processamentos e atividades de geoprocessamento, de uso geral e em campo.

3.1.6. Conforme levantamento realizado, a grande maioria dos equipamentos destinados aos usuários encontra-se no fim de seu ciclo de vida, em estado de obsolescência e/ou sem suporte técnico do fabricante, ou com a garantia expirada no primeiro trimestre de 2022. **Desse modo, é fundamental, assim, a sua substituição gradual, garantindo a continuidade das atividades dependentes destes dispositivos, bem como a adequação da capacidade dos mesmos às demandas correntes.**

3.1.7. O guia de boas práticas, orientações e vedações para contratação de ativos de TIC - Versão 4 (https://www.gov.br/governodigital/pt-br/contratacoes/orientacoes_ativos-de-tic-v-4.pdf) Preconiza no item 1.3.3:

"1.3.3. Uma possibilidade para a definição da política de aquisição, objetivando racionalizar o montante de investimento requerido ao longo do tempo, é a aquisição parcelada dos ativos, com taxa de renovação de 25% ao ano. Dessa forma, tem-se a substituição integral dos ativos ao longo de 4 anos e a manutenção de 100% do parque em garantia de funcionamento e a disponibilidade de equipamentos com diferentes níveis de desempenho que podem ser usados de acordo com as atividades internas."

3.1.8. Esse parágrafo referencia a estratégia de manter os ativos de TIC continuamente em garantia e adequados ao uso, substituindo 25% dos equipamentos por ano e realocando os mais modernos aos usuários com atividades cotidianas que demandem maior capacidade computacional, a exemplo de atividades de geoprocessamento.

3.1.9. Visando racionalizar o montante de investimento requerido ao longo do tempo, a definição de aquisição fracionada de ativos, com a taxa de renovação de 25% ao ano, apresenta-se como estratégia

possível, tendo-se assim a substituição gradativa dos ativos ao longo de 4 anos e a manutenção da maior parte do parque em garantia de funcionamento, desde que mantidas as reposições anuais posteriores.

3.1.10. Todavia, não foi possível realizar a atualização do parque de microinformática do Censipam, conforme orientações do guia no período de 2020 a 2022. Como a maioria dos equipamentos do Censipam já está sem garantia ou terá seu período finalizado no quarto trimestre de 2025. Sendo assim, prevê-se como cenário desejado a renovação da maior parte do parque em 2023 para que os notebooks em uso sejam tecnologicamente atualizados e possuam suporte técnico para substituição de peças e componentes que apresentem defeito.

3.1.11. Além de considerar a demanda por notebooks de alta capacidade e desempenho, originalmente demandados no processo 60091.000088/2020-71 que foi cancelado no Despacho 41 (SEI nº 3445610), tendo seu quantitativo demandado incorporado ao presente processo, foi realizada análise quantitativa e qualitativa do parque de equipamentos de microinformática no CENSIPAM para avaliação dos cenários, definição do quantitativo e estabelecimento das especificações necessárias à modernização dos mesmos.

3.2. **Alinhamento aos Instrumentos de Planejamento Institucionais – (IN SGD/ME 01/2019, art. 15, inciso I)**

3.2.1. As necessidades de negócio descritas na tabela a seguir nortearão os requisitos tecnológicos, modelo de execução e de gestão da contratação.

Tabela 2 — Alimento ao Planejamento Estratégico

A solução está alinhada, é prevista e encontra sustentação nos instrumentos de planejamento abaixo relacionados:	
ALINHAMENTO AOS PLANOS ESTRATÉGICOS	
Plano Estratégico Institucional do Centro Gestor e Operacional do Sistema de Proteção da Amazônia (PEI CENSIPAM - 2022-2024)	
Objetivos Estratégicos	OE5-Promover melhoria contínua de processos e da gestão de materiais, de infraestrutura e de recursos humanos e financeiros.
Projeto estratégico	5PE6 – Aprimorar a infraestrutura de TI;

Tabela 3 - Alinhamento ao PDTI

ALINHAMENTO AO PDTIC VIGENTE – Versão 2020.4		
Plano de Metas e Ações – PDTI/CENSIPAM 2020-2023		
ID	Ação	Meta do PDTIC associada
5	Manter suporte e atualização do parque de microinformática: Garantia, Suporte, Manutenção, Licenciamento e Padronização de Desktop, Workstation, tablets, iPads, notebook.	2.2. Índice de satisfação dos usuários com a infraestrutura de TIC física 10.1. Índice de modernização do parque tecnológico

Tabela 4 - Alinhamento ao PAC e PTA

ALINHAMENTO AO PAC - 2023	
Item	Descrição
548/22	Aquisição de desktops, notebooks e estações de trabalho para renovação do parque tecnológico do Censipam
ALINHAMENTO AO PTA - 2023	
Item	Descrição

255/23

Atualização do parque de microinformática do Censipam

3.2.2. O Censipam ainda não instituiu a sua Política de Governança Digital, motivo pelo qual não foi indicado o alinhamento da contratação a referida política.

3.2.3. Como o objeto pretendido não trata de oferta digital de serviços públicos, não há a necessidade de integração à Plataforma de Cidadania Digital, nos termos do Decreto nº 8.936, de 19 de dezembro de 2016.

3.3. **Estimativa da demanda**

3.3.1. A Coordenação Geral de Tecnologia da Informação - CGTI, por meio do Documento de Oficialização de Demanda DOD (3510430) designou a realização de estudo técnico preliminar para a atualização do parque de microinformática com vistas a garantir a modernização do mesmo através do uso de equipamentos tecnologicamente atualizados, com suporte e garantia do fabricante.

3.3.2. Estimou-se, desta forma, o seguinte quantitativo:

Tabela 5 - Quantidade estimada por localidade

Item	Tipo / Descrição	CCG	CR-BE	CR-MN	CR-PV	Quantidade TOTAL
1	Notebook	19	8	8	11	46

Locais de Entrega:

- Centro de Coordenação Geral -CCG: SPO, Área 5, quadra 3, bloco K, Brasília - DF CEP: 70610-200
- Centro Regional de Belém - CR-BE: : Avenida Júlio Cesar, 7060 Val-de-Cans, Belém - PA CEP: 66617-420
- Centro Regional de Manaus - CR-MN: Avenida do Turismo, 1350 Tarumã, Manaus - AM CEP: 69041-010
- Centro Regional de Porto Velho - CR-PV: Av. Lauro Sodré, 6500 Aeroporto, Porto Velho - RO CEP: 76803-260

3.3.3. A definição dos quantitativos acima se referem ao planejamento estimado de aquisições do CENSIPAM, não caracterizando em momento algum o comprometimento deste com a obrigatoriedade da aquisição dos quantitativos descritos acima junto a eventual CONTRATADA.

3.4. **Parcelamento da Solução de TIC – (IN SGD/ME 01/2019, art. 12, §2º, inciso I)**

3.4.1. Orientação do Tribunal de Constas da União, no sentido de que a formação de grupos (lotes) deve ser precedida de forte justificativa:

“9.3.1. a opção de se licitar por itens agrupados deve estar acompanhada de justificativa, devidamente fundamentada, da vantagem da escolha, em atenção aos artigos 3º, § 1º, I, 15, IV e 23, §§ 1º e 2º, todos da Lei 8.666/1993;

(...)

9.3.4. a pesquisa de mercado, prevista no art. 7º, do Decreto 7.892, de 23 de janeiro de 2013, deverá se conformar às características do objeto a ser licitado, possíveis de impactar no preço pesquisado, a exemplo das quantidades a serem adquiridas, do agrupamento de produtos e do critério de regionalização dos lotes, definidos no Pregão SRP 96/2012;”4

(grifou-se)

“29. A jurisprudência desta Casa, consubstanciada na Súmula TCU 247, é pacífica no sentido de determinar a órgãos e entidades a adjudicação por itens específicos e não por lotes, compostos de diversos produtos ou serviços a serem adjudicados a um único fornecedor:

(...)”

3.4.2. Considerando a distribuição territorial do Censipam, onde os 3 (três) Centros Regionais do Censipam estão localizados na região amazônica (Belém-PA, Manaus-AM e Porto Velho-RO) e o Centro de Coordenação Geral em Brasília, o objeto da contratação foi inicialmente agrupado por tipo de equipamento em itens por localidade. Entretanto, observando o acervo jurisprudencial do TCU que trata sobre a adoção do menor preço por item como critério de julgamento em SRP, o objeto da pretendida contratação foi classificado por tipo de equipamento, tendo em vista que a pretendida solução é amplamente utilizada no âmbito público, não representando limitação à competitividade no certame

licitatório a este Centro Gestor, além de permitir a padronização no âmbito do Censipam, a melhoria processual e diminuição do custo administrativo na gestão e fiscalização contratual. Além disso, não há, salvo engano, razões técnicas, logísticas, econômicas ou de outra natureza que demonstrem a necessidade do agrupamento como medida tendente a propiciar a presente contratação mais vantajosa, comparativamente à adjudicação por item, especialmente quando levado em consideração a análise de mercado realizada que não indicou a vantajosidade e/ou limitação de competitividade quando da separação do item por localidade.

3.4.3. O item que compõem a solução foram distribuídos conforme Tabela 5, de tal forma que permita assim padronizar a solução por tipo de item em todo Censipam, de forma a viabilizar a entrega em todos os centros regionais de produtos idênticos, para permitir a adoção de mecanismos e padrões que permitem a gestão centralizada dos equipamentos e facilitar a gestão e operação do parque de microinformática.

3.4.4. **Permissão de Consócio ou Subcontratação (IN SGD/ME 01/2019, art. 12, §2º, inciso I)**

3.4.4.1. Considerando o universo de empresas com capacidade para fornecer o objeto do presente certame, esta Administração decidiu por não permitir a participação de consórcio, visto que, em regra, a formação de consórcio é admitida quando o objeto a ser licitado envolve questões de alta complexidade ou de relevante vulto em que empresas, isoladamente, não teriam condições de suprir os requisitos de habilitação do edital.

3.4.4.2. Cumpre ressaltar que a admissão ou veto de formação de consórcio em certame licitatório é confiada pela lei ao talante do administrador, pois o art. 33 da Lei nº 8.666/93, utilizando-se da expressão “quando permitida”, conferiu discricionariedade ao ente administrativo para permitir ou não tal condição no instrumento convocatório.

3.4.4.3. A ausência de consórcio não trará prejuízos à competitividade do certame para o caso concreto em análise, que visa exatamente afastar a restrição à competição. Corroborando esta tese, o Prof. Marçal Justen Filho, in Comentários à Lei de Licitações e Contratos Administrativos, 18ª edição, 2019, leciona que:

...“Em regra, o consórcio não é favorecido ou incentivado pelo nosso Direito. Como instrumento de autuação empresarial, o consórcio pode conduzir a resultados indesejáveis. A formação de consórcios acarreta risco da dominação do mercado, através de pactos de eliminação de competição entre os empresários. No campo de licitações, a formação de consórcios poderia reduzir o universo da disputa. O consórcio poderia retratar uma composição entre eventuais interessados: em vez de estabelecerem disputa entre si, formalizariam acordo para eliminar a competição. Mas o consórcio também pode prestar-se a resultados positivos e compatíveis com a ordem jurídica... É usual que a Administração Pública apenas autorize a participação de empresas em consórcio quando as dimensões e a complexidade do objeto ou as circunstâncias concretas exijam a associação entre os particulares... Usualmente, há consórcios heterogêneos quando a execução do objeto pressupõe multiplicidade de atividades empresariais distintas. Isso se passa especialmente no tocante a concessões de serviço público. Nesses casos, a ausência de permissão de autuação de consórcios produziria enormes dificuldades para participação no Certame”...

3.4.4.4. A respeito da participação ou não de consórcios, a jurisprudência do TCU tem assentado que fica a cargo da discricionariedade do gestor a decisão de admitir ou não a participação de empresas organizadas em consórcio na licitação. Vejamos:

(...) b) nem sempre a participação de empresas em consórcio implica incremento de competitividade (associação de pequenas empresas para participação em conjunto), podendo vir a constituir, ao contrário, limitação à concorrência (diminuição do número de empresas de porte interessadas por integrarem um mesmo consórcio);” Acórdão 280/2010 Plenário (Voto do Ministro Relator)

...27. Ademais, a participação de consórcios em torneios licitatórios não garante aumento de competitividade, consoante arestos do Relatório e Voto que impulsionaram o Acórdão n. 2.813/2004 - 1ª Câmara (...). O art. 33 da Lei de Licitações expressamente atribui à Administração a prerrogativa de admitir a participação de consórcios. Está, portanto, no âmbito da discricionariedade da Administração. Isto porque, ao nosso ver, a formação de consórcio tanto pode se prestar a fomentar a concorrência (consórcio de empresas menores que, de outra forma, não participariam do certame), quanto a cerceá-la (associação de empresas que, caso contrário, concorreriam entre si). Com os exemplos fornecidos pelo BACEN, vemos que é prática comum a não-aceitação de consórcios. Acórdão 1946/2006 Plenário (Voto do Ministro Relator)

3.4.4.5. Os serviços relacionados à garantia e assistência técnica poderão ser executados pelas filiais ou rede credenciada dos fabricantes.

3.5. Resultados e Benefícios a Serem Alcançados

Tabela 6 - Benefícios e Resultados

ID	Benefícios/Resultados	Eficácia/ Eficiência/ Efetividade/ Economicidade
1	Promover a modernização do parque tecnológico de estações de trabalho, desktops, notebooks e monitores do Censipam, garantindo a continuidade das atividades administrativas e finalísticas que dependem destes tipos de equipamentos, de forma a contribuir para o alcance das metas e objetivos institucionais.	Eficácia
2	Dotar as áreas finalística e administrativa de recursos computacionais de microinformática adequados ao uso, com suporte e garantia, conforme necessidade específica de cada uma delas.	Efetividade
3	Substituir equipamentos obsoletos, fora de garantia e/ou cujo ciclo de vida tenha sido encerrado.	Eficiência
4	Prover as áreas finalísticas de equipamentos de campo destinados ao processamento de dados de geoinformação e geointeligência.	Efetividade
5	Manter a geração dos produtos ambientais, de inteligência e meteorológicos.	Eficácia
6	Contribuir com a segurança de TIC, valendo-se de recursos de gerenciamento e Sistema Operacional moderno que atenda as diretrizes de TIC estabelecidas pelo órgão.	Eficácia

3.6. Serviço de Natureza Comum (IN. 04/2014, Art. 25, Parágrafo único)

3.6.1. Os bens a serem adquiridos enquadram-se na classificação de bens comuns, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, do Decreto nº 3.555, de 2000, e preferencialmente na forma eletrônica de acordo com o Decreto nº 10.024/2019, tendo suas características objetivamente definidas por padrões de desempenho e qualidade usuais praticadas no mercado.

3.6.2. Todos os bens pretendidos neste TR têm padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos por meio de especificações usuais praticadas no mercado, conforme § 2º do artigo 12 do Decreto nº 7.174, de 12 de maio de 2010.

3.6.3. ESPECIFICAÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO – (IN SGD/ME 01/2019, art. 16)

3.7. Requisitos de Negócio - (IN SGD/ME 01/2019, art. 16, inciso I, alínea “a”)

3.7.1. Disponibilizar os recursos computacionais necessários ao perfeito desenvolvimento das atividades laborais no Censipam. Referem-se aos recursos de hardware e software capazes de prover apoio à execução de tarefas de suporte, administração e gestão de atividades meio e fim relacionadas ao alcance dos objetivos institucionais;

3.7.2. Garantir a continuidade das atividades do Censipam através da utilização de equipamentos de microinformática tecnologicamente adequados e com suporte técnico para substituição de peças e componentes defeituosos ao longo de sua vida útil;

3.7.3. Atender à crescente demanda por equipamentos transportáveis (notebooks) de alto desempenho para missões de campo e processamento de imagens;

3.8. Requisitos de Capacitação - (IN SGD/ME 01/2019, art. 16, inciso I, alínea “b”)

3.8.1. Não é prevista capacitação, por se tratar de solução que utiliza bens comuns e equipamentos padrão de mercado já utilizados no Censipam, com suporte e garantia inclusos.

3.9. Requisitos Legais - (IN SGD/ME 01/2019, art. 16, inciso I, alínea “c”)

- 3.9.1. Lei nº 8.078/1990 - Dispõe sobre a proteção do consumidor e dá outras providências.
- 3.9.2. Lei nº 12.305/2010 - Institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos; altera a Lei nº 9.605, de 12 de fevereiro de 1998; e dá outras providências.
- 3.9.3. IN SGD/ME 1/2019 - Dispõe sobre o processo de contratação de soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação - TIC pelos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação - SISP do Poder Executivo Federal.
- 3.9.4. Lei nº 8.666/1993 - Regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências.
- 3.9.5. Instrução Normativa SLTI nº 01/2010 – Dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional e dá outras providências.
- 3.9.6. Instrução Normativa SLTI nº 73/2020 – Dispõe sobre procedimentos administrativos básicos para a realização de pesquisa de preços para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral.
- 3.9.7. Instrução Normativa SLTI nº 05/2017 - Dispõe sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional
- 3.9.8. Instrução Normativa nº 1, de 10 de janeiro de 2019 - dispõe sobre plano anual de contratações de bens, serviços, obras e soluções de tecnologia da informação e comunicações no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional e sobre o sistema de planejamento e gerenciamento de contratações.
- 3.9.9. Decreto nº 10.024 de 20 de setembro de 2019 - Regulamenta a licitação, na modalidade pregão, na forma eletrônica, para a aquisição de bens e a contratação de serviços comuns, incluídos os serviços comuns de engenharia, e dispõe sobre o uso da dispensa eletrônica, no âmbito da administração pública federal.
- 3.9.10. Decreto nº 7.746, de 5 de junho de 2012 - Regulamenta o art. 3º da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, para estabelecer critérios e práticas para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável nas contratações realizadas pela administração pública federal direta, autárquica e fundacional e pelas empresas estatais dependentes, e institui a Comissão Interministerial de Sustentabilidade na Administração Pública - CISAP. (Redação dada pelo Decreto nº 9.178, de 2017)
- 3.9.11. Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação – PDTIC-2020/2023 - CENSIPAM.
- 3.9.12. Plano de Trabalho Anual - PTA, de 2023.
- 3.9.13. Plano Anual de Contratações - PAC, de 2023.

3.10. Requisitos de Manutenção - (IN SGD/ME 01/2019, art. 16, inciso I, alínea “d”)

- 3.10.1. O item contratado sofrerá manutenção corretiva, quando forem identificadas falhas em seu funcionamento, dentro das condições de suporte e do prazo de garantia determinado no Edital que regerá a contratação e seus anexos e/ou apêndices. Problemas e defeitos de fabricação ou de projeto identificados dentro do período de vigência da garantia devem ser sanados de forma proativa pelo fornecedor.
- 3.10.2. Os serviços de manutenção evolutiva/corretiva e suporte técnico deverão ser prestados durante toda a vigência do contrato.

3.11. Requisitos Temporais - (IN SGD/ME 01/2019, art. 16, inciso I, alínea “e”)

- 3.11.1. A entrega do item licitado deverá ocorrer em até 60 (sessenta) dias corridos após a emissão da ordem de fornecimento de bens emitida pelo CENSIPAM.

3.12. Requisitos de Segurança e Privacidade - (IN SGD/ME 01/2019 , art. 16, inciso I, alínea “f”)

- 3.12.1. A contratada deverá se comprometer a manter em caráter sigiloso, mesmo após o término do prazo de vigência ou eventual rescisão do contrato, todas as informações de que teve acesso, devendo

assinar os termos de ciência e compromisso de manutenção de sigilo a ser obedecido por ela e seus funcionários, conforme modelo constante no Apêndice IX - Termos de Ciência e Compromisso de Manutenção do Sigilo.

3.12.2. A Contratada deverá cumprir e garantir que seus profissionais estejam cientes, aderentes e obedeçam rigorosamente às normas e aos procedimentos estabelecidos na Política de Segurança da Informação (POSIN) do Ministério da Defesa.

3.12.3. Não será permitida a divulgação, sob nenhuma hipótese, de qualquer documento, confidencial ou não, sem prévia permissão do Censipam.

3.13. Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais - (IN SGD/ME 01/2019, art. 16, inciso I, alínea “g”)

3.13.1. A licitante vencedora deverá observar o seguinte critério de prática de sustentabilidade ambiental conforme estabelecem a IN/SLTI/MPOG nº 01 de 19 de janeiro de 2010, bem como, o Decreto 7.746 de 05 de junho de 2012, nos termos do art. 3º da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, como:

3.13.1.1. Que os equipamentos devam ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento; e

3.13.1.2. Que os equipamentos não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenil-polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs).

3.13.1.3. Na parte externa da embalagem deverá conter a descrição de que o material utilizado na sua composição é reciclável, quando aplicável.

3.13.2. A comprovação poderá ser feita mediante apresentação de certificação emitida por instituição pública oficial ou instituição credenciada, ou por qualquer outro meio de prova que ateste que o bem fornecido cumpre com as exigências do ambientais, podendo ser utilizado o modelo constante do Apêndice X (Modelo de Declaração de Sustentabilidade Ambiental).

3.14. Requisitos de Arquitetura Tecnológica - (IN SGD/ME 01/2019, art. 16, inciso II, alínea “a”)

3.14.1. Os equipamentos deverão atender os requisitos de arquitetura tecnológica definidos no Apêndice I - Especificações Técnicas, deste Termo de Referência.

3.15. Requisitos de Projeto e de Implementação - (IN SGD/ME 01/2019, art. 16, inciso II, alínea “b”)

3.15.1. Não se aplica.

3.16. Requisitos de Implantação - (IN SGD/ME 01/2019, art. 16, inciso II, alínea “c”)

3.16.1. Todas as tarefas de implantação serão realizadas pelas equipes técnicas existentes no Centro de Coordenação-Geral e Centros Regionais. Sendo elas:

3.16.1.1. Backup de dados e configurações do ambiente do usuário;

3.16.1.2. Configuração do sistema operacional; e

3.16.1.3. Restauração dos dados e configurações do ambiente do usuário.

3.16.2. A priorização de implantação da solução deve seguir a ordem cronológica dos sistemas operacionais instalados no parque de computadores (visando a substituição daqueles já obsoletos, sem suporte técnico e sem atualizações) e a antiguidade dos equipamentos (cuja propensão à falha e obsolescência são maiores).

3.17. Requisitos de Garantia - (IN SGD/ME 01/2019, art. 16, inciso II, alínea “d”)

3.17.1. A Portaria MP/STI Nº 20/2016, por intermédio de seu anexo “Boas Práticas, Orientações e Vedações para Contratação de Ativos de TIC”, objetiva preconizar a economicidade nas aquisições de ativos de TI, devendo-se buscar definir as especificações técnicas de modo a posicionar a aquisição adequadamente dentro do ciclo de vida do bem. Nesta toada, por meio do item 1.2.1 dessa orientação formal, o órgão central do SISP estabelece que (in litteris):

3.17.2. “Os ativos de TI devem ser adquiridos com garantia de funcionamento provida pelo fornecedor durante sua vida útil, salvo quando justificado o contrário e com relação ao ativo em específico.”.

3.17.3. O argumento que consta no item 1.2.2 da orientação da SETIC/MP é de que os contratos de manutenção têm seus custos elevados na medida em que os ativos de TIC se tornam obsoletos, dada a dificuldade de se obter peças de reposição e do maior risco do fornecedor descumprir os níveis de serviço exigidos para reparo. Desse modo, a garantia contratual dada aos Notebooks deverá ser de, no mínimo, 36 (trinta e seis) meses. O atendimento deverá ser realizado nas unidades do Censipam, em até 7 dias corridos.

3.17.4. Por se tratar de aquisição de equipamentos não será exigida a garantia de execução de que trata o art. 56 da Lei nº 8.666/1993.

3.18. **Requisitos de Comunicação (IN. 01/2019, art.16, inciso II, alínea “d”)**

3.18.1. A Contratada deverá disponibilizar um profissional responsável pelo relacionamento com o Censipam, definindo as formas de integração das equipes.

3.18.2. A Contratada deverá disponibilizar meio de acesso para abertura de chamados em garantia que utilize mecanismos formais de comunicação, tais como: e-mail, site ou central de atendimento.

3.19. **Requisitos de Capacitação - (IN SGD/ME 01/2019, art. 16, inciso II, alínea “e”)**

3.19.1. Não se aplica.

3.20. **Requisitos de Experiência Profissional - (IN SGD/ME 01/2019, art. 16, inciso II, alínea “f”)**

3.20.1. O suporte e a prestação da garantia deverão ser executados por técnicos com experiência e capacitação nas tecnologias contratadas.

3.21. **Requisitos de Formação da Equipe - (IN SGD/ME 01/2019, art. 16, inciso II, alínea “g”)**

3.21.1. A Contratada deverá utilizar empregados habilitados e com conhecimento técnico dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.

3.22. **Requisitos de Metodologia de Trabalho - (IN SGD/ME 01/2019, art. 16, inciso II, alínea “h”)**

3.22.1. A metodologia de trabalho descreve a maneira como serão repassadas as Ordens de Serviço ou de Fornecimento de Bens à CONTRATADA, detalhando seu procedimento. Nesta contratação deve-se considerar as seguintes formas:

- O Gestor do Contrato encaminhará formalmente as ordens de Fornecimento de Bens ao Preposto da CONTRATADA.
- Os equipamentos fornecidos serão recebidos pelos fiscais técnicos designados, que verificarão a quantidade dos equipamentos entregues, o exato cumprimento de todas as cláusulas e condições do Termo de Referência, inclusive a qualidade dos equipamentos recebidos e emitirá Termo de Recebimento Provisório.
- O fiscal designado para receber os equipamentos anotará todas as ocorrências relacionadas com o fornecimento dos materiais, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhará aos fiscais e gestor do contrato na sede do Censipam.
- Em casos de identificação de não conformidade com os termos contratuais, o Fiscal Técnico ou Requisitante do Contrato comunicará à CONTRATADA, que deverá solucionar em até 7 (sete) dias úteis contados a partir do dia seguinte da notificação.
- Os Fiscais e Gestor verificarão as especificações, em até 20 dias úteis contados da notificação da CONTRATADA sobre o término da entrega dos equipamentos e emitirão Termo de Recebimento Definitivo, se atendido todos os requisitos, conforme este Termo de Referência.

3.23. **Requisitos de Segurança da Informação - (IN SGD/ME 01/2019, art. 16, inciso II, alínea “i”)**

3.23.1. Não será permitida a divulgação, sob nenhuma hipótese, de qualquer documento, modo de operação, informações sobre as áreas de aquisição, confidencial ou não, sem prévia permissão do Censipam.

3.23.2. Outros Requisitos Aplicáveis - (IN SGD/ME 01/2019, art. 16, inciso II, alínea “j”)

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

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

3.23.2.3. Os produtos, considerando a marca e modelo apresentados na licitação, não poderão estar fora de linha comercial, considerando a data de LICITAÇÃO (abertura das propostas). Os produtos devem ser fornecidos completos e prontos para a utilização, com todos os acessórios, componentes, cabos etc. Desse modo, visando garantir a perfeita compatibilidade e deverão ser do mesmo fabricante, sendo aceito o regime de OEM (Original Equipment Manufacturer).

3.23.2.4. A entrega, distribuição e atendimento técnico ocorrerá em todas as localidades do CENSIPAM e das instituições participantes, sitas:

- Centro de Coordenação Geral - CCG: SPO, Área 5, quadra 3, bloco K, Brasília - DF CEP: 70610-200
- Centro Regional de Belém - CR-BE: Avenida Júlio Cesar, 7060 Val-de-Cans, Belém - PA CEP: 66617-420
- Centro Regional de Manaus - CR-MN: Avenida do Turismo, 1350 Tarumã, Manaus - AM CEP: 69041-010
- Centro Regional de Porto Velho - CR-PV: Av. Lauro Sodré, 6500 Aeroporto, Porto Velho - RO CEP: 76803-260

4. RESPONSABILIDADES - (IN SGD/ME 01/2019, ART. 16)

4.1. Deveres e responsabilidades da CONTRATANTE - (IN SGD/ME 01/2019, art. 17, inciso I, alínea “a” – “h”)

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

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

4.1.3. Definir produtividade ou capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC por parte da contratada, com base em pesquisas de mercado, quando aplicável; e

4.1.4. Prever que os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos produzidos em decorrência da relação contratual, incluindo a documentação, o código-fonte de aplicações, os modelos de dados e as bases de dados, pertençam à Administração;

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

4.1.6. Encaminhar formalmente a demanda por meio de Ordem de Serviço ou de Fornecimento de Bens, de acordo com os critérios estabelecidos no Termo de Referência;

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

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

4.1.9. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

4.1.10. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços em garantia, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

4.1.11. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços em garantia, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

4.1.12. Pagar à Contratada o valor resultante do fornecimento dos bens no prazo e condições estabelecidas neste Instrumento;

4.1.13. 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.

4.1.14. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços em garantia do objeto do contrato;

4.1.15. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos equipamentos em garantia, após seu recebimento;

4.1.16. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;

4.1.17. 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;

4.1.18. 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.

4.2. Deveres e responsabilidades da CONTRATADA - (IN SGD/ME 01/2019, art. 17, inciso II, alínea “a” – “h”)

4.2.1. Indicar formalmente preposto apto a representá-lo junto à contratante, que deverá responder pela fiel execução do contrato;

4.2.2. Apresentar a garantia do fabricante dos equipamentos pelo prazo de vigência definido para cada item.

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

4.2.4. 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 em garantia pela contratante;

4.2.5. Propiciar todos os meios necessários à fiscalização do contrato pela contratante, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcial, em qualquer tempo, sempre que considerar a medida necessária;

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

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

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

4.2.9. Ceder os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos produzidos em decorrência da relação contratual, incluindo a documentação, os modelos de dados e as bases de dados à Administração;

4.2.10. Executar os serviços em garantia conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas

contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;

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

4.2.12. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar judicialmente ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

4.2.13. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos dos bens fornecidos, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

4.2.14. Vedar a utilização, na execução dos serviços em garantia, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;

4.2.15. 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 do fornecimento dos bens, 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;

4.2.16. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

4.2.17. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

4.2.18. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

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

4.2.20. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, no que couber, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

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

4.3. Deveres e responsabilidades do órgão gerenciador da ata de registro de preços - (IN SGD/ME 01/2019, art. 17, inciso III)

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

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

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

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

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

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

4.3.4.1. a definição da produtividade ou da capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC;

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

4.3.4.3. as regras para a substituição da solução registrada na Ata de Registro de Preços, garantida a realização de Prova de Conceito, em função de fatores supervenientes que tornem necessária e imperativa a substituição da solução tecnológica;

4.3.5. Não será admitida adesões tardias à ata de registro de preços decorrente desta licitação.

5. **MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO - (IN SGD/ME 01/2019, ART. 18)**

5.1. **Rotinas de Execução - (IN SGD/ME 01/2019, art. 18, inciso I)**

5.1.1. **Realização da Reunião Inicial - (IN SGD/ME 01/2019, art. 31, inciso I - III)**

5.1.1.1. Em até 10 dias úteis da assinatura do contrato deverá se dar a realização de reunião inicial, a ser registrada em ata, convocada pelo Gestor do Contrato com a participação dos Fiscais Técnico, Requisitante e Administrativo do Contrato, da contratada e dos demais interessados por ele identificados, a ser realizada no Centro Gestor em Brasília, situado na SPO, Área 5, quadra 3, bloco K Brasília - DF CEP: 70610-200 e/ou através de videoconferência, devidamente registrada, cuja pauta observará, pelo menos:

5.1.1.2. Apresentação da cópia do contrato assinada;

5.1.1.3. Entrega do documento de apresentação do preposto da mesma;

5.1.1.4. Entrega de declaração prevista no item 3.13.2.

5.1.1.5. Fornecimento à Contratada de cópia da POSIN do MD.

5.1.1.6. Esclarecimentos relativos a questões operacionais, administrativas e de gestão do contrato.

5.1.1.7. O repasse à contratada de conhecimentos necessários ao fornecimento de bens; e

5.1.1.8. A disponibilização de infraestrutura à contratada, se couber.

5.1.1.9. O modelo de apresentação do preposto se encontra no APÊNDICE II - MODELO APRESENTAÇÃO PREPOSTO

5.1.1.10. O modelo de solicitação de cadastro do preposto no Sistema Único de Processo Eletrônico - SUPER.GOV.BR se encontra no APÊNDICE III - FORMULÁRIO DE CADASTRO DE USUÁRIO EXTERNO NO SEI.

5.1.2. **Do fornecimento dos equipamentos**

5.1.2.1. Todos os equipamentos e documentação devem ser entregues em até 60 dias corridos da emissão da Ordem de Fornecimento de Bens, nos locais definidos no item 3.23.2.4 e não deverá ser superior a quantidades definidos, salvo eventual acréscimo legal de até 25%, conforme **Tabela 1 - Bens que compõem a solução a ser adquirida.**

5.1.2.2. A apuração de eventuais atrasos na entrega estará sujeita a penalidades especificadas na seção **Sanções Administrativas e Procedimentos para retenção ou glosa no pagamento** que deverá ser registrada em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

5.1.2.3. Os servidores verificarão na localidade de entrega as condições de entrega dos bens e seu quantitativo especificado na Ordem de Fornecimento de Bens e Serviços.

5.1.2.4. **Conteúdo Mínimo da Ordem de Fornecimento de Bens:**

- A Ordem de Fornecimento de Bens deve conter no mínimo:
- A definição e a especificação dos equipamentos/serviços a serem fornecidos/prestados.
- Os locais de entrega dos bens e execução dos serviços de suporte e garantia.
- A identificação dos responsáveis pela solicitação

5.1.2.5. Os locais de entrega dos equipamentos e a quantidade máxima de equipamentos por localidade deverão estar de acordo com os endereços dispostos no item 3.23.2.4 e na Tabela 5, respectivamente.

5.1.2.6. A fiscalização nas especificações técnicas de eventuais materiais aplicados deverá verificar se os mesmos atendem ao disposto no item 3.13.

5.1.2.7. Os servidores designados deverão fazer constar no processo de aquisição, todos os relatórios contendo os apontamentos e recomendações elaborados assim como quaisquer outras documentações relacionadas as suas atividades no **processo de recebimento provisório** dos equipamentos.

5.1.2.8. Os bens e documentação poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com o estado de entrega dos equipamentos ou com os quantitativos constantes na Ordem de Fornecimento de Bens e Serviços, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

5.1.2.9. 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 avaliação dos servidores designado, cabendo à fiscalização não atestar o recebimento até que sejam sanadas todas as eventuais pendências apontadas no relatório de avaliação a ser elaborado pelos servidores e, caso se aplique, solicitar ao Gestor do Contrato que este solicite a Contratada os ajustes e substituições que se fizerem necessários.

5.1.2.10. O prazo para a execução dos ajustes e substituições pela Contratada será de, no máximo, 30 dias corridos para o conjunto de todos os defeitos observados e comunicados pelo Gestor do Contrato.

5.1.2.11. Após a entrega aos servidores designados nas localidades dispostas no item 3.23.2.4, será emitido em 2 dias úteis, o Termo de Recebimento Provisório sob responsabilidade dos Fiscais Técnico e Requisitante.

5.1.2.12. Os servidores designados verificarão na localidade de entrega as especificações técnicas dos equipamentos fornecidos constantes neste documento, assim como executar o devido teste de funcionamento.

5.1.2.13. Os servidores designados deverão fazer constar no processo de aquisição, todos os relatórios contendo os apontamentos e recomendações elaborados assim como quaisquer outras documentações relacionadas as suas atividades no **processo de recebimento definitivo** dos equipamentos.

5.1.2.14. Os bens e documentação 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.

5.1.2.15. No prazo de até 30 dias corridos a contar da data de comunicação do Gestor do Contrato, 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 de sua avaliação, cabendo à fiscalização não atestar o recebimento até que sejam sanadas todas as eventuais pendências apontadas no relatório de avaliação.

5.1.2.16. Não restando nenhuma avença, o Fiscal Técnico e o Fiscal Administrativo, emitirão o Termo de Recebimento Definitivo dos equipamentos em até 5 dias úteis e o Gestor do Contrato irá solicitar a Contratada a emissão da Nota Fiscal-Fatura para posterior pagamento após a emissão do Termo de Recebimento Definitivo e a Nota Fiscal para Fatura.

5.1.2.17. O modelo dos Termos de Recebimento Provisório e Definitivo se encontram no **APÊNDICE VI - MODELO DO TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO** e no **APÊNDICE VII - MODELO DO TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO**.

5.1.2.18. O modelo de Ordem de fornecimento de bens se encontra no **APÊNDICE IV - MODELO DE ORDEM DE FORNECIMENTO DE BENS**.

5.1.3. Da prestação dos serviços em Garantia do Fabricante

5.1.3.1. Deverá ser prestada garantia contratual de, no mínimo, 36 (trinta e seis) meses. O atendimento deverá ser realizada no local, em até 7 dias corridos, a contar da abertura do chamado.

5.1.3.2. A abertura de chamados, por meio telefônico ou através da internet, serão os meios pelo quais o Censipam formalizará a necessidade de manutenção ou suporte técnico durante o período da garantia.

5.1.3.3. Deverá ser disponibilizada Central de Atendimento para abertura de chamado de Assistência Técnica, em dias úteis (segunda-feira a sexta-feira), em horário comercial (8h às 18h), indicando 0800 ou número local.

5.1.3.4. O atendimento "on-site" mediante manutenção corretiva nas dependências do Censipam, deverá se dar em um dos endereços constantes no item 3.23.2.4

5.1.3.5. O atendimento "off-site" se dará mediante avaliação do equipamento "on-site" e seu recolhimento para manutenção mediante devido registro de saída do equipamento pela Equipe de Fiscalização do Contrato.

5.1.3.6. O atendimento se dará em dias úteis (segunda-feira a sexta-feira), em horário comercial (8h às 18h, por profissionais especializados e deverá cobrir todo e qualquer defeito apresentado, incluindo a substituição de peças, componentes, ajustes, reparos e correções necessárias com prazo máximo para solução de problemas de 7 (sete) dias corridos, contados após a abertura do chamado, incluindo a troca de peças e/ou componentes mecânicos ou eletrônicos, sem ônus adicional para o Censipam.

5.1.3.7. A substituição de peças e/ou componentes mecânicos ou eletrônicos por outros de marcas e/ou modelos diferentes dos originais cotados pela contratada, somente poderá ser efetuada mediante análise e autorização do Censipam.

5.1.3.8. Todas as peças e componentes mecânicos ou eletrônicos substituídos deverão apresentar padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos utilizados na fabricação do(s) equipamento(s), sendo sempre "novos e de primeiro uso".

5.1.3.9. A assistência técnica será realizada sempre que solicitada pela Contratante, por meio da abertura de chamado técnico diretamente à empresa Contratada.

5.1.3.10. Sempre que o atendimento e solução de um chamado não forem cumpridos, bem como surgir qualquer outra situação irregular, a Contratante notificará a Contratada de tal fato para que tome as devidas providências.

5.1.4. Papeis e Responsabilidades dos Atores:

Tabela 7 - Papeis e Responsabilidades dos Atores.

Papeis	Formação	Resumo das atividades
Gestor do Contrato	Servidor com atribuições gerenciais, técnicas e operacionais, relacionadas ao processo de gestão do contrato.	<p>Providenciar reunião inicial com a Contratada.</p> <p>Promover reuniões de controle entre fiscais e representantes da Contratada.</p> <p>Encaminhar pedidos de sanções.</p> <p>Acompanhar o recebimento de equipamentos da Contratada</p> <p>Autorizar emissão de notas fiscais.</p> <p>Gerir o contrato.</p> <p>Acompanhar e avaliar fornecimento de bens.</p> <p>Gerir pagamentos.</p> <p>Gerenciar a execução dos chamados em garantia abertos.</p> <p>Encaminhar eventuais comunicações à Contratada por intermédio do preposto.</p> <p>Observar as normas contidas neste Termo de Referência para a execução da gestão contratual.</p>

Papeis	Formação	Resumo das atividades
		Observar as normas internas do Censipam para execução da gestão contratual.
Fiscal Técnico do Contrato	Servidor representante da Área de Tecnologia da Informação, indicado pela autoridade competente dessa área para fiscalizar tecnicamente o contrato.	Providenciar, recebimento provisório e definitivo. Confecção e abertura de chamados à Contratada. Acompanhar o eventual fornecimento de equipamentos da Contratada Produzir pareceres técnicos sobre a execução do contrato. Avaliar a qualidade dos bens fornecidos.
Fiscal Requisitante do Contrato	Servidor representante da Área Requisitante da Solução, indicado pela autoridade competente dessa área para fiscalizar o contrato do ponto de vista funcional.	Providenciar o recebimento provisório. Acompanhar o fornecimento de equipamentos da Contratada Identificar problemas e apontar possíveis soluções. Produzir pareceres sobre a execução do contrato. Garantir a execução contratual. Observar as normas contidas neste Termo de Referência para a execução da gestão contratual
Fiscal Administrativo do Contrato	Servidor representante da Área Administrativa, indicado pela autoridade competente dessa área para fiscalizar o contrato quanto aos aspectos administrativos.	Providenciar o recebimento definitivo Verificar aderência aos termos contratuais. Indicar termos não aderentes ao contrato e à legislação pertinente. Verificar regularidades fiscais, trabalhistas e previdenciárias em relação à Contratada. Identificar problemas e apontar possíveis soluções. Garantir a execução contratual. Observar as normas contidas neste Termo de Referência para a execução da gestão contratual.
Fiscal Setorial	Servidor representante da Área de Tecnologia da Informação ou da Área de Inteligência, indicado pela autoridade competente dessa área para fiscalizar tecnicamente o contrato.	Verificar aderência aos termos contratuais. Garantir a execução contratual. Observar as normas contidas neste Termo de Referência para a execução da gestão contratual. Manter a Equipe de Fiscalização do Contrato e o Gestor do Contrato a par de eventuais ocorrências e chamados abertos.
Preposto	Responsável pelo acompanhamento e contato entre Contratante e Contratada, com capacidade técnica e operacional para recebimento de notificações e a apresentação de documentos.	Supervisionar o fornecimento dos bens Supervisionar o fornecimento de equipamentos da Contratada Realizar reuniões periódicas com a Contratante. Elaborar e encaminhar os relatórios de execução contratual.

Papeis	Formação	Resumo das atividades
		Representar a Contratada no acompanhamento da execução do Contrato. Receber e dar andamento a todas as comunicações recebidas do Gestor do Contrato em tempo hábil. Acompanhamento e realização do contrato. Providenciar a emissão das faturas para pagamento

5.1.4.1. Cronograma de execução

Tabela 8 - Cronograma de execução

Evento	Atividade	Precedência	Prazo	Contagem	Responsável
Todos os Itens					
0	Assinatura do Contrato	-	0	N/D	Contratante / Contratada
1	Reunião Inicial	0	10	Dias úteis	Contratante / Contratada
2	Recebimento da cópia assinada do contrato	0	10	Dias úteis	Contratada
3	Apresentação de documentação exigida à CONTRATADA e a CONTRATANTE	0	10	Dias úteis	Contratante / Contratada
4	Fornecimento dos equipamentos	0	60	Dias corridos	Contratada
5	Designação dos servidores para acompanhamento do recebimento	0	5	Dias corridos	Gestor Do Contrato
6	Recebimento Provisório	4	2	Dias úteis	Fiscal Técnico E Fiscal Requisitante
7	Análise dos relatórios de recebimento Provisório	6	5	Dias úteis	Equipe De Fiscalização Do Contrato
8	Notificação de inconformidades à Contratada	7	2	Dias úteis	Gestor Do Contrato
9	Execução de substituição de equipamentos	8	30	Dias Corridos da data de comunicação	Contratada
10	Emissão do Termo de Recebimento Definitivo	7,8	5	Dias úteis	Fiscal Técnico E Fiscal Administrativo
11	Solicitação de emissão de Nota Fiscal-Fatura	10	1	Dia útil	Gestor Do Contrato
Ao final do Contrato (*)					
12	Emitir Termo de Encerramento Contratual	0	36	meses	Equipe De Fiscalização Do Contrato, Gestor, Contratada

5.1.5. Locais de entrega, quando aplicáveis – (IN SGD/ME 01/2019, art 18, inciso I, alínea “a”)

5.1.5.1. O item deve ser entregue e os serviços prestados conforme Tabela 5 nos endereços constantes no item 3.23.2.4.

5.1.6. Documentação mínima exigida - (IN SGD/ME 01/2019, art. 18, inciso I, alínea “b”)

5.1.6.1. Conforme definido nas seguintes seções deste documento:

- a) "5 – MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO"
- b) "6 – MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO"

5.1.6.2. Todas as ocorrências relativas a execução contratual devem ser registradas no processo.

5.1.6.3. Toda a documentação técnica fornecida pela Contratada deve ser em português do Brasil, podendo ser utilizada, em documentos técnicos do fabricante, o idioma inglês.

5.1.7. Procedimentos de transição, e finalização do contrato - (IN SGD/ME 01/2019, art. 35)

5.1.7.1. As atividades de transição contratual, quando aplicáveis, e de encerramento do contrato deverão observar, no que couber:

- a) a existência de eventuais pendências ao encerramento do contrato
- b) a manutenção dos recursos materiais e humanos necessários à continuidade do negócio por parte da Administração;
- c) a entrega de versões finais dos produtos e da documentação;
- d) a devolução de recursos;
- e) a revogação de perfis de acesso;
- f) a eliminação de acessos ao SUPER.GOV.BR;
- g) a eliminação de caixas postais; e
- h) outras que se apliquem.

5.1.7.2. Para efeito de encerramento contratual deverá ser emitido o Termo de Encerramento Contratual conforme modelo do APÊNDICE V - MODELO TERMO ENCERRAMENTO CONTRATUAL.

5.2. Quantidade mínima de bens ou serviços para comparação e controle - (IN SGD/ME 01/2019, art. 18, inciso II)

5.2.1. A quantidade mínima a ser adquirida reflete o atendimento essencial das demandas das unidades do CENSIPAM e das Instituições participantes da presente Licitação. A aquisição mediante SRP além dessa será provocada pelo crescimento da demanda.

5.2.2. Durante a vigência contratual da ata de registro de preços prevê-se que sejam demandados, no mínimo, 25% do quantitativo total de cada item estabelecido na Tabela 5 - Quantidade estimada por localidade, conforme Tabela abaixo:

Tabela 9 - Quantitativo mínimo

Item	Tipo / Descrição	CCG	CR-BE	CR-MN	CR-PV	TOTAL
1	Notebook	4	2	2	2	10

5.3. Mecanismos formais de comunicação - (IN SGD/ME 01/2019, art. 18, inciso III)

5.3.1. O mecanismo formal de comunicação entre o Censipam e a CONTRATADA se dará mediante emissão de correspondência (preferencialmente eletrônica) com os respectivos apêndices que venham a ser necessários para o eficaz entendimento da comunicação e sua formalização.

5.3.2. A CONTRATADA deverá disponibilizar para abertura de chamados: meio eletrônico ou telefone (0800 ou de custo local em Brasília, Manaus, Porto Velho e Belém) as suas expensas para solicitação de suporte técnico.

5.3.3. Todas as documentações e comunicações geradas na gestão do contrato devem obrigatoriamente ser apensadas no processo.

5.4. Manutenção de Sigilo e Normas de Segurança - (IN SGD/ME 01/2019, art. 18, Inciso V)

5.4.1. A Contratada deverá manter sigilo absoluto sobre quaisquer dados e informações contidos em quaisquer documentos e mídias, incluindo os equipamentos e seus meios de armazenamento, de que

venha a ter conhecimento durante a execução do contrato não podendo, sob qualquer pretexto, divulgar, reproduzir ou utilizar, sob pena de lei, independentemente da classificação de sigilo conferida pelo Contratante a tais documentos.

5.4.2. O **Termo de Compromisso e Manutenção de Sigilo**, contendo declaração de manutenção de sigilo e respeito às normas de segurança vigentes na entidade, a ser assinado pelo representante legal da Contratada, e **Termo de Ciência**, a ser assinado por todos os empregados da Contratada diretamente envolvidos na contratação, encontram-se nos ANEXO IX.

5.4.3. A Contratada e seus profissionais envolvidos no projeto deverão seguir aos seguintes procedimentos e premissas de segurança envolvidos na entrega dos bens, sem prejuízo das obrigações constantes deste Termo de Referência:

5.4.4. Manter sigilo sobre todo e qualquer assunto de interesse do Censipam ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução do contrato, respeitando todos os critérios estabelecidos, aplicáveis aos dados, informações, regras de negócios, documentos, entre outros pertinentes, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa.

5.4.5. Cumprir e garantir que seus profissionais estejam cientes, aderentes e obedeçam rigorosamente às normas e aos procedimentos estabelecidos na Política de Segurança da Informação (POSIN) do Ministério da Defesa.

5.4.6. Não veicular publicidade acerca do contrato, salvo se houver prévia autorização do Censipam.

5.4.7. Manter sigilo de todas as informações a que tiveram acesso inclusive após o término da vigência contratual ou eventual rescisão

5.4.8. **DEFINIÇÃO DO GESTOR E EQUIPE DE FISCALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO**

5.4.8.1. Jurisprudência do Tribunal de Contas da União:

"9.1.1. providencie portaria de designação específica para fiscalização de cada contrato, com atestado de recebimento pelo fiscal designado e que constem claramente as atribuições e responsabilidades, de acordo com o estabelecido pela Lei 8.666/93 em seu artigo 67;

9.1.2. designe fiscais considerando a formação acadêmica ou técnica do servidor/funcionário, a segregação entre as funções de gestão e de fiscalização do contrato, bem como o comprometimento concomitante com outros serviços ou contratos, de forma a evitar que o fiscal responsável fique sobrecarregado devido a muitos contratos sob sua responsabilidade;

9.1.3. realize sistematicamente o acompanhamento dos trabalhos realizados pelos fiscais; (Acórdão nº 1094/2013-Plenário)."

5.4.8.2. O Censipam, reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude da responsabilidade da Contratada, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre o objeto contratado.

5.4.8.3. A gestão e a fiscalização do contrato serão exercidas por servidores e/ou militares designados, assim como seus substitutos, em portaria específica, a ser publicada antes da assinatura do(s) contrato(s):

- **Gestor do Contrato:** servidor com atribuições gerenciais, designado para coordenar e comandar o processo de gestão e fiscalização da execução contratual, indicado por autoridade competente;
- **Fiscal Técnico do Contrato:** servidor representante da Área de Tecnologia da Informação, indicado pela autoridade competente dessa área para fiscalizar tecnicamente o contrato;
- **Fiscal Administrativo do Contrato:** servidor representante da Área Administrativa, indicado pela autoridade competente dessa área para fiscalizar o contrato quanto aos aspectos administrativos;
- **Fiscal Requisitante do Contrato:** 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;
- **Fiscal Setorial do Contrato:** servidor representante da Área de Tecnologia da Informação, indicado pela autoridade competente dessa área para fiscalizar tecnicamente o contrato no respectivo Serviço Técnico Regional dos Centros Regionais do Censipam;

6. **MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO – (IN SGD/ME 01/2019, ART. 19)**

6.1. **Critérios de Aceitação - (IN SGD/ME 01/2019, art. 19, Inciso I)**

6.1.1. O fornecimento dos equipamentos será avaliado e fiscalizado de acordo com suas especificações, tempestividade e qualidade das entregas efetuadas.

6.1.2. O Gestor do Contrato deverá dar o aceite dos bens fornecidos, certificando formalmente que estes estejam de acordo com as especificações contidas no Apêndice I - Especificações Técnicas.

6.1.3. No caso de inconsistências observadas, este deverá elaborar documento circunstanciado.

6.2. **Procedimentos de Teste e Inspeção – (IN SGD/ME 01/2019, art. 19, Inciso II)**

6.2.1. Se dará por meio dos seguintes mecanismos:

- definições contidas na seção **5 - MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO**.
- especificações contidas no **APÊNDICE I - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS**

6.2.2. São definidas as seguintes etapas de avaliação da execução:

Tabela 10 - Metodologia de avaliação das etapas de execução

Etapa	Avaliação	Índice de referência
Fornecimento de equipamentos	Especificações técnicas	100% de aderência dos equipamentos e documentação fornecida as especificações técnicas
		100% de aderência aos prazos de entrega dos equipamentos
	Situação dos equipamentos	100% dos equipamentos recebidos novos e em condições perfeitas de uso
		100% dos equipamentos atendam ao item 3.13
	Manutenção do contrato	100% dos atendimentos técnicos dentro do prazo definido.
	Prazo de entrega	100% dos equipamentos entregues em até 60 dias corridos da emissão da Ordem de Fornecimento de Bens.

6.2.3. Serão descontados do prazo contratual de execução, os atrasos eventualmente ocasionados por responsabilidade da CONTRATANTE, bem como aqueles oriundos de caso fortuito e/ou força maior.

6.2.4. Todos os eventos citados acima deverão, obrigatoriamente, ser documentados e registrados no processo pelo Gestor do Contrato.

6.2.5. Caso seja constatado o não cumprimento ou o cumprimento irregular de qualquer das condições previstas, a CONTRATANTE, por meio da equipe de Gestão e Fiscalização do Contrato, lavrará relatório circunstanciado dirigido à Gerência de Compras e Licitações, que adotará as medidas cabíveis.

6.2.6. Não concluídos o fornecimento dos equipamentos dentro do prazo previsto neste documento, o licitante vencedor estará sujeito às sanções administrativas previstas.

6.3. **Níveis Mínimos de Serviço Exigidos - (IN SGD/ME 01/2019. art 19, Inciso I)**

Tabela 11 - Indicador 01 - IPME – INDICADOR DE PRAZO MÁXIMO DE ENTREGA

Tópico	Descrição
Finalidade	Medir o prazo de entrega dos equipamentos.
Meta a cumprir	IPME <= 60 para todos os equipamentos
Instrumento de medição	período contado entre a entrega do equipamento e a assinatura do contrato
Periodicidade	No início do contrato
Mecanismo de Cálculo (métrica)	IPME = DD - DAC onde: IPME - Resultado em nº de dias DD - Data de disponibilização da solução DAC - Data de assinatura do Contrato

Mecanismo de referencia de calculo da glosa	$VG = VII * PG$ Onde VG = Valor Glosa VII = Valor contratado para o item
Observações	Obs1: Serão utilizados dias corridos na medição. Obs2: Não serão computados os dias de atraso quando estes forem ocasionados pela Contratante ou em virtude de concessão de prorrogação autorizada pela CONTRATANTE. Tais prazos deverão ser expressamente indicados pelo gestor do Contrato.
Início de Vigência	A partir da abertura da ordem de fornecimento de bens.
Faixas de ajuste no pagamento e Sanções	Para: $60 < IPME \leq 90$; aplicar-se-á o percentual de glosa (PG) de 1% (um por cento) para o cálculo do valor da glosa (VG) Para: $90 < IPME \leq 120$; aplicar-se-á o percentual de glosa (PG) de 2% (um por cento) para o cálculo do valor da glosa (VG) Para: $IPME > 120$; aplicar-se-á o percentual de glosa (PG) de 5% (cinco por cento) para o cálculo do valor da glosa (VG) e caracterização de inexecução total do contrato.

6.4. Sanções Administrativas e Procedimentos para retenção ou glosa no pagamento - (IN SGD/ME 01/2019. art. 19, Inciso III e IV)

6.4.1. Será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que o CONTRATADO:

6.4.1.1. Não realizou a entrega dos equipamentos dentro do prazo acordado

6.4.1.2. Deixou de executar as atividades CONTRATADAS, ou não as executou com a qualidade mínima exigida; e

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

6.4.1.4. O descumprimento das obrigações estabelecidas no Termo de Referência e relacionadas com confidencialidade e segurança de dados, de informações e sistemas, mediante ações ou omissões, intencionais ou acidentais, que impliquem perda, destruição, inserção, cópia, acesso ou alterações indevidas, independentemente do meio no qual estejam armazenados, em que trafeguem ou do ambiente em que estejam sendo processados, determinará, uma vez comprovada, a responsabilização, na forma da lei, de seus dirigentes e funcionários envolvidos mediante prévia defesa da Contratada, sem prejuízo das sanções estabelecidas.

6.4.1.5. O eventual encaminhamento de indicação de sanções se dará por parte do Gestor do Contrato para a Área Administrativa do Censipam.

6.4.2. Das Glosas

6.4.2.1. Serão aplicadas as faixas de ajuste no pagamento e sanções do Indicador 01 - IPME – INDICADOR DE PRAZO MÁXIMO DE ENTREGA, conforme Tabela 11.

6.4.3. Das Sanções

6.4.3.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a CONTRATADA que:

- cometer fraude fiscal.
- comportar-se de modo inidôneo; ou
- falhar ou fraudar na execução do contrato;
- ensejar o retardamento da execução do objeto;
- inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

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

- **Advertência por escrito**, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam

prejuízos significativos para os bens ou serviços contratados;

• **Multa de:**

- I - Multa compensatória de 8% (oito por cento) sobre o valor contratado ou parcela não adimplida, em caso de **inexecução parcial** da obrigação assumida;
- II - Multa compensatória de 15% (quinze por cento) sobre o valor contratado ou parcela não adimplida, em caso de **inexecução total** da obrigação assumida;
- III - Multa compensatória, de 0,5% (cinco décimos por cento) até o limite de 2,5% (dois inteiros e cinco décimos por cento) sobre o valor do contrato ou instrumento equivalente, aplicada proporcionalmente à **gravidade da inexecução das obrigações assumidas**, conforme Tabela 12 e Tabela 13 a seguir especificadas:

Tabela 12 - Grau de Gravidade e Percentual das multas

GRAU	PERCENTUAL DO VALOR DO INSTRUMENTO CONTRATUAL
GRAVÍSSIMO	2,5%
GRAVE	1,5%
MÉDIA	1,0%
LEVE	0,5%

Tabela 13 - Nível de Gravidade de inexecução das obrigações assumidas

INFRAÇÃO	
DESCRIÇÃO	NÍVEL DE GRAVIDADE
Não cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência.	GRAVE
Para os itens a seguir, deixar de:	
Prestar Garantia Técnica, de acordo com o descrito neste Instrumento.	GRAVÍSSIMO
Prestar atendimento presencial e telefônico às solicitações da CONTRATANTE para manutenção corretiva de hardware, firmware e softwares integrados, observando os prazos definidos no Item 5.1.3 Da prestação dos serviços em Garantia do Fabricante , deste instrumento, a contar do momento da chamada.	GRAVÍSSIMO
Cumprir o disposto no Apêndice IX - Termos de Ciência e Compromisso de Manutenção do Sigilo deste Instrumento.	GRAVÍSSIMO
Substituir equipamentos, peças ou componentes defeituosos, em qualquer caso, por item equivalente, ou com características superiores às definidas nas especificações técnicas deste Instrumento. (Os equipamentos, as peças e/ou componentes de substituição devem ser novos, não sendo aceitos itens reconicionados).	GRAVE
Responder por quaisquer prejuízos que seus empregados ou prepostos causarem ao patrimônio da CONTRATANTE ou a terceiros decorrentes da execução das obrigações contratuais, procedendo imediatamente aos reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente.	GRAVE
Dimensionar o esforço necessário para a elaboração das obrigações contratuais. (não caberá, posteriormente, acréscimos nos preços contratados por conta de eventuais desconhecimentos das condições ora previstos e do escopo do objeto contratado).	GRAVE
Arcar com todas as despesas destinadas à cobertura dos tributos resultantes da execução dos instrumentos contratuais, ficando estabelecido que seus empregados não tenham nenhum vínculo trabalhista com a CONTRATANTE, nem poderá onerar o objeto dos instrumentos contratuais.	GRAVE
Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência.	MÉDIA
Elaborar e apresentar todos os produtos de acordo com normas e padrões técnicos compatíveis, claros, completos e suficientemente detalhados, a fim de permitir o seu perfeito entendimento e utilização.	GRAVÍSSIMO

Assumir plena responsabilidade legal, administrativa e técnica pela execução e qualidade das obrigações contratuais.	MÉDIA
Manter atendimento telefônico, em língua portuguesa, durante todo o período de garantia, para esclarecimento de dúvidas, análise de eventuais problemas e a proposição de soluções, que poderá ser efetuada em conformidade com os horários definidos no item 5.3 – " Mecanismos Formais de Comunicação ".	MÉDIA
Após o atendimento de chamados técnicos, apresentar Relatório de visita constando, obrigatoriamente, a descrição clara do problema eventualmente encontrado, descrevendo os procedimentos efetuados e equipamentos, componentes ou dispositivos que eventualmente tenham sido substituídos, o número de série (fabricação), modelo, bem como um ateste de funcionamento da rede com base nas especificações e melhores práticas recomendadas pelo fabricante, a data da intervenção, a identificação do técnico que efetuou o atendimento.	MÉDIA
Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato.	LEVE
Fornecer todos os materiais necessários à configuração e ao perfeito funcionamento da totalidade dos equipamentos e componentes cotados por parte do Censipam.	LEVE
Solicitar ao CONTRATANTE, instruções específicas que considerar necessárias para a realização das obrigações contratuais. (A falta de instruções aqui mencionadas não diminui e nem afasta a responsabilidade total e exclusiva da CONTRATADA pela qualidade e perfeição técnica dos trabalhos).	LEVE
Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATANTE.	LEVE

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

- Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar no âmbito do CENSIPAM e por todas as unidades abarcadas pelo MINISTÉRIO DA DEFESA (MD), por até 2 (dois) anos.
- 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;
OBS: A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002 e definidas no CAPUT da seção **6.4.3. Das Sanções**.
- 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.
OBS: As sanções previstas nos subitens Advertência, suspensão de licitar, impedimento de licitar e declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

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

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

6.4.3.4. 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.

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

6.4.3.6. 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.

6.4.3.7. 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.

6.4.3.8. 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.

6.4.3.9. 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.

6.4.3.10. 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.

6.4.3.11. 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.

6.4.3.12. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

6.5. **Do Pagamento - (IN. 01/2019, art. 19, inciso V)**

6.5.1. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

6.5.2. 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.

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

6.5.4. 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.

6.5.5. 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.

6.5.6. 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:

6.5.6.1. o prazo de validade;

6.5.6.2. a data da emissão;

6.5.6.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

6.5.6.4. o valor a pagar; e

6.5.6.5. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

6.5.7. 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;

6.5.8. 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:

6.5.8.1. não produziu os resultados acordados;

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

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

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

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

6.5.11. 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.

6.5.12. 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.

6.5.13. 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.

6.5.14. 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.

6.5.15. 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.

6.5.16. 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.

6.5.17. 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.

6.5.18. 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.

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

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

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

I = (TX)

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

$$I = 0,00016438$$

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

7. ESTIMATIVA DE PREÇOS DA CONTRATAÇÃO – (IN SGD/ME 01/2019, ART. 20)

7.1. O valor total estimado e o preço máximo aceitável da contratação foram obtidos a partir de realização de pesquisa de preços realizada observando parâmetros contidos na Instrução Normativa nº 73 de 05 de agosto de 2020, os mesmos constam no documento Análise Crítica de Preços (6708591) apensado ao processo, indicando a respectiva metodologia adotada, nos termos da IN SEGES/ME nº 73/2020, perfazendo um valor total de **R\$ 1.206.135,18 (um milhão, duzentos e seis mil cento e trinta e cinco reais e dezoito centavos)**:

#	Especificação	Qtd	VI Unitário	VI Total
1	Notebook	46	R\$ 26.220,33	R\$ 1.206.135,18

8. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO – (IN SGD/ME 01/2019, ART. 21)

8.1. Adequação Orçamentária - (IN SGD/ME 01/2019, art. 21, inciso I)

8.1.1. Conforme disposto no § 2º do art. 7º, do Decreto 7.892/2013, na licitação para registro de preços não é necessário indicar a dotação orçamentária, que somente será exigida para a formalização do contrato ou outro instrumento hábil.

8.1.2. Quando da contratação, a despesa decorrente correrá à conta da dotação orçamentária conferida à manutenção do Centro Gestor e Operacional do Sistema de Proteção da Amazônia – CENSIPAM, sob a seguinte classificação contábil e orçamentária:

- a. Órgão/Gestão: 110511/0001;
- b. Programa 6011 – Cooperação para o Desenvolvimento Nacional;
- c. Ação Orçamentária: 20X4 – Manutenção e Aprimoramento do Sistema de Proteção da Amazônia;
- d. Fonte: 1000 - Recursos Livres da União;
- d. Plano Orçamentário (PO): 0004 – Telecomunicação, tecnologia da informação, sensores e inovação tecnológica;
- e. Programa de Trabalho Resumido (PTRES): 168629
- f. Natureza da Despesa:

Tabela 14 - Natureza da Despesa dos Bens que compõem a solução a ser adquirida.

Item	Descrição	Natureza de Despesa
1	Notebook	44.90.52.41 – Equipamento de TIC - Computadores

g. Código do Sistema PTA

Tabela 15 - Plano de Trabalho Anual

Item	Descrição
255/23	Atualização do parque de microinformática do Censipam

8.2. Cronograma de Execução Físico-Financeiro - (IN SGD/ME 01/2019, art. 21, inciso II)

Tabela 16 - Cronograma de Execução

Etapas	Prazo	% de desembolso 2023
Entrega dos Equipamentos	Fornecimento até 60 dias corridos da emissão da OFBS e assinatura do contrato	De acordo com a oportunidade e conveniência da Administração e disponibilidade de recursos

9. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

9.1. O contrato vigorará por 12 (doze) meses, contados a partir da data da sua assinatura, desde que haja preços e condições mais vantajosas para a Administração, nos termos do Inciso II, Art. 57, da Lei nº 8.666, de 1993, devendo ser prestada garantia sobre os equipamentos pelo período de 36 (trinta e seis) meses. O Contrato poderá ser de escopo, podendo ser renovado, porém a Ata de Registro de Preços terá validade de 12 meses sem prorrogação.

9.2. As políticas de garantia estendida contemplam o caráter acessório ao núcleo do contrato e, portanto, devem ser prestadas durante os prazos estabelecidos no instrumento contratual, sob pena da Administração invocar as cláusulas do contrato, mesmo após o encerramento de sua vigência

10. DO REAJUSTE DE PREÇOS – (IN SGD/ME 01/2019 ART. 24)

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

10.2. 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, 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):

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

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual a ser reajustado;

I^0 = 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;

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

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

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

10.6. 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.

10.7. 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.

10.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

11. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR – (IN SGD/ME 01/2019 ART. 23)

11.1. Regime, Tipo e Modalidade da Licitação

11.1.1. De acordo com o inc. III do art. 6º da Lei nº 8.666/1993, enquadra-se a pretensão contratual no tipo **Compra**, por envolver a “*aquisição remunerada de bens para fornecimento de uma só vez ou parceladamente*” a ser processada mediante Sistema de Registro de Preços.

11.1.2. De acordo com o §1º do Art. 1º do Decreto nº 10.024, esta licitação deve ser realizada na modalidade de Pregão Eletrônico - SRP.

11.1.3. O tipo e critério de julgamento da licitação são o "Menor preço por item" para a seleção da proposta mais vantajosa, utilizado para compras de serviços de modo geral e para contratação de bens e serviços de informática.

11.2. Justificativa para a Aplicação do Direito de Preferência e Margens de Preferência

11.2.1. Em função da necessidade de padronização do item no ambiente operacional do Censipam e considerando a imprevisibilidade do alcance deste objetivo no caso de aplicação dos direitos e margens de preferência, esses não serão aplicados.

11.3. **Critérios de Qualificação Técnica para a Habilitação - (IN SGD/ME 01/2019 art. 23, inciso IV)**

11.3.1. A licitante proponente deverá apresentar proposta de acordo com o modelo constante no **APÊNDICE VIII - MODELOS DE PROPOSTA DE PREÇOS**.

11.3.2. A Licitante deverá apresentar Atestado de Capacidade Técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que a licitante já forneceu bens semelhantes para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características e prazos com o objeto do Termo de Referência, considerando o seguinte:

- Já ter fornecido pelo menos, 50% da quantidade requerida, **de equipamentos similares** aos especificados neste documento, para os quais a proposta for formulada.
- Para a comprovação de fornecimento de pelo menos 50% da quantidade requerida poderá ser aceito o somatório de atestados.
- No atestado deverão constar, no mínimo, as seguintes informações:
 - CNPJ da licitante;
 - Indicação do número do empenho que originou a contratação e/ou da nota fiscal de serviço;
 - Relatório dos bens fornecidos; e
 - Nome completo, telefone e assinatura do responsável pela sua emissão.

11.4. **Da utilização do Sistema de Registro de Preços**

11.4.1. A Lei nº 8.666/1993, em seu inc. II do art. 15, estabelece que "*as compras, sempre que possível, deverão ser processadas através de sistema de registro de preços*" - assim definido como o "*conjunto de procedimentos para registro forma de preços relativos à prestação de serviços e aquisição de bens para contratações futuras*" (Decreto nº 7.892/2013, art. 1º, I). À luz do princípio da eficiência, o SRP tem por escopo instrumentalizar meios para aquisição parcelada de bens e serviços pela Administração Pública, sendo, portanto, compatível com a modalidade Pregão Eletrônico (Lei nº 10.520/02, art. 11). Ainda, de acordo com o disposto no Decreto nº 7.892/2013, a utilização do Sistema de Registro de Preços deve enquadrar-se nas seguintes hipóteses:

"Art. 3º- O Sistema de Registro de Preços poderá ser adotado nas seguintes hipóteses:

- I - quando, pelas características do bem ou serviço, houver necessidade de contratações frequentes;
- II - quando for conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços remunerados por unidade de medida ou em regime de tarefa;
- III - quando for conveniente a aquisição de bens ou a contratação de serviços para atendimento a mais de um órgão ou entidade, ou a programas de governo; ou
- IV - quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração."

11.4.2. A adoção do sistema de registro de preço para a aquisição do objeto pretendido se justifica em função da necessidade de aquisições e entregas parceladas, devido ao fato de grande parte dos equipamentos sem suporte e garantia, bem como os aspectos particulares que envolvem as atividades de substituição dos equipamentos de TIC, indicando que a licitação e consequente contratação por meio do sistema de registro de preços permitirá a execução e pagamento na exata proporção da necessidade dos equipamentos e no tempo em que ocorrer.

11.4.3. Ressalta-se que há a previsão de realização de Concurso Público em 2023 e com a possível chegada de novos servidores ou a reposição de servidores desligados (aposentadoria, pedidos de dispensa/exoneração ou retorno ao órgão de origem, etc), a substituição gradativa dos equipamentos requer um planejamento que além disso, considere também a capacidade operacional, espaço adequado e suficiente para armazenamento, tempo hábil para distribuição dos computadores e redução do tempo de estocagem, evitando a consequente perda gradativa da garantia.

11.4.4. Sendo assim, a opção de utilização do Sistema de Registro de Preços da pretendida aquisição se enquadra nos incisos III e IV do Art 3º do Decreto nº 7.892/2013, além de outras vantagens, tais como:

- (a) poder atender demandas imprevisíveis;
- (b) reduzir a necessidade de manter grande quantidade de volume de estoque;
- (c) eliminar de vez o fracionamento de despesas evitando sucessivas aquisições do mesmo objeto ao longo do exercício;
- (d) reduzir o número de licitações;
- (e) apresentar um tempo célere para as aquisições;
- (f) maior transparência nas aquisições.

11.4.5. Não será admitida a adesão tardia à ata de registro de preços decorrente desta licitação.

11.4.6. O prazo de validade da ata de registro de preços será de doze meses

12. LISTA DE APÊNDICES

- 12.1. Apêndice I – Especificações Técnicas;
- 12.2. Apêndice II - Modelo Apresentação Preposto;
- 12.3. Apêndice III - Formulário de Cadastro de Usuário Externo;
- 12.4. Apêndice IV - Modelo de OFBS;
- 12.5. Apêndice V - Modelo Termo Encerramento Contratual;
- 12.6. Apêndice VI - Modelos do Termo de Recebimento Provisório;
- 12.7. Apêndice VII - Modelos do Termo de Recebimento Definitivo;
- 12.8. Apêndice VIII - Modelos de Proposta de Preços;
- 12.9. Apêndice IX - Termos de Ciência e Compromisso de Manutenção de Sigilo;
- 12.10. Apêndice X - Modelo de Declaração de Sustentabilidade Ambiental;
- 13. **DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO E DA APROVAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA**

13.1. O presente Termo de Referência foi elaborado em conformidade com os requisitos técnicos, de negócio e administrativos necessários ao cumprimento das necessidades e objeto da contratação.

Brasília (DF), na data de assinatura.

DESPACHO 1:

1) Este Termo de Referência foi elaborado pela Equipe de Planejamento da Contratação, em harmonia com o modelo disponível no endereço eletrônico: <https://www.gov.br/governodigital/pt-br/contratacoes/4-termo-de-referencia-ou-projeto-basico-v2-0.odt>.

2) Houve especificação detalhada e suficiente do objeto, com elementos técnicos necessários, suficientes e com nível de precisão adequado.

3) Encaminhe-se à CGTI para conferência e manifestação.

HERMES ISAO KIKUCHI
Integrante Requisitante

JOVELLANOS	SEBASTIÃO
ALVES	LOPES
PEREIRA DA	BEZERRA
COSTA	JÚNIOR
Integrante	Integrante
Administrativo	Técnico

Portaria DIRAF/DIGER/CENSIPAM/SG-MD nº 910, de 09 de fevereiro de 2023 (6062490)

DESPACHO 2:

- 1) Aprovo, de acordo com o art. 7º, § 2º, inciso II e III, da Lei nº 8.666/93.
- 2) Declaro haver previsão de recursos orçamentários que asseguram o pagamento das obrigações, em conformidade com o art. 7º, §2º, III, da Lei 8.666/93, e que a despesa é compatível com os limites e cronogramas definidos nos normativos aplicáveis ao exercício em que se dará a contratação.
- 3) Encaminhe-se à DITEC para aprovação.

EDUARDO SHIGERU MITANI
Ordenador de Despesas

DESPACHO 3:

- 1) Aprovo, de acordo com o Art. 7º, §2º, I, da Lei 8.666/93, bem como à previsão do art. 11º, § 2º da Instrução Normativa nº 1, de 4 de abril de 2019 e da Portaria 3627 de 01 de julho de 2022 (5268266).

RENATA BITAR TIVERON
Diretora Técnica

APÊNDICE I – ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

1.OBJETO

1.1. Registro de preços para a eventual aquisição de Notebooks para modernização do parque de equipamentos de microinformática do Centro de Coordenação-Geral (CCG) em Brasília/DF e Centros Regionais (CRs) de Manaus/AM (CR-MN), Belém/PA (CR-BE) e Porto Velho/RO (CR-PV) do Centro Gestor e Operacional do Sistema de Proteção da Amazônia - Censipam, e demais instituições participantes, com garantia de 36 meses conforme condições, qualidades, especificações técnicas, quantidades e exigências estabelecidas no Edital e seus apêndices.

2.ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

2.1 Notebook tipo II:

1	PROCESSADOR	
1.1	Possuir arquitetura x86 corporativa (Padrão de referência AMD Ryzen 7 6800U, Intel Core i5-11500H ou similares), com suporte 32 e 64 bits.	Exigido
1.2	Quantidade mínima de núcleos reais	6

1.3	Possuir <i>clock speed</i> base de no mínimo 2.6Ghz	Exigido
1.4	Possuir cache de ,no mínimo, 12 MB	Exigido
1.5	Tecnologia de ajuste dinâmico do consumo de energia através do controle do <i>clock</i> do processador com base na utilização da CPU	Exigido
1.6	Sistema de dissipação de calor dimensionado para a perfeita refrigeração do processador, considerando que este esteja operando em sua capacidade máxima ininterruptamente, em ambiente não refrigerado, e sistema de arrefecimento (cooler) adaptativo, com controle de velocidade automático de acordo com a temperatura.	Exigido
1.7	Suporte a AES (Advanced Encryption Standard) ou superior	Exigido
1.8	O modelo do processador ofertado deverá ser explicitado na proposta de fornecimento. O processador deverá estar em linha de produção pelo fabricante e ter sido lançado a partir de janeiro de 2020, inclusive. Não serão aceitos processadores fora de linha de produção ou descontinuados.	Exigido
1.9	Atingir índice de, no mínimo, 12000 pontos para o desempenho, tendo como referência a base de dados Passmark CPU Mark disponível no site http://www.cpubenchmark.net/cpu_list.php ;	Exigido
1.10	Possuir instruções que implementem extensões de virtualização.	Exigido
2	MEMÓRIA RAM	
2.1	Possuir memória SDRAM tipo DDR4 ou superior com frequência mínima de 2666MHz	Exigido
2.2	Possuir, no mínimo (em módulo único ou em dois módulos idênticos) 32 GB de memória	Exigido
3	ARMAZENAMENTO	
3.1	Unidade Principal	
3.1.1	Possuir 01(uma) unidade de armazenamento de estado sólido SSD (Solid State Drive) interna M.2 ou PCI Express,	Exigido

	com tecnologia MLC, TCL ou superior.	
3.1.2	Ser padrão NVMe, e possuir taxas mínimas de 1.800MB/s para leitura e 1.000MB/s para escrita	Exigido
3.1.3	Possuir capacidade nominal mínima de armazenamento de, no mínimo, 960 GB	Exigido
3.2	Unidade Secundária	
3.2.1	Possuir 01(uma) unidade de armazenamento de estado sólido SSD (Solid State Drive) interna	Exigido
3.2.2	Ser padrão SATA ou M.2 NVMe , com taxas mínimas de 450 MB/s para leitura e 400MB/s para escrita	Exigido
3.2.3	Possuir capacidade nominal mínima de armazenamento de, no mínimo, 960 GB	Exigido
4	PLACA MÃE	
4.1	Placa mãe deve ser da mesma marca do fabricante do equipamento ou em regime de OEM, ou customizadas desde que devidamente comprovadas através de contrato de cessão de uso entre as partes – desenvolvedor e integrador;	Exigido
4.2	A placa mãe deve suportar as especificações exigidas para o processador, memória RAM, interface de vídeo e unidade de armazenamento	Exigido
4.6	Possuir suporte ao Módulo de Plataforma Confiável (TPM), versão 2.0 ou superior. Serão aceitas as formas de implementação do TPM: discreta, integrada e/ou de firmware	Exigido
5	BIOS	
5.1	O fabricante do equipamento deverá possuir direitos de edição da BIOS com o fornecimento de atualizações sempre que necessário, seja para compatibilizar com novas versões do sistema operacional ou corrigir qualquer problema verificado durante a vida útil do equipamento que necessite de atualização da BIOS.	Exigido
5.2	Permitir controle de permissões de acesso através de senhas, sendo , no mínimo, uma para inicializar o computador e	Exigido

	outra para alteração das configurações da BIOS.	
5.3	Possuir campo não editável com o número de série do equipamento gravado em memória não volátil e campo editável que permita inserir identificação customizada (com pelo menos 10 caracteres), capturáveis por aplicações de inventário de hardware.	Exigido
5.4	Suportar a plug-and-play e ser atualizável por software, tipo flash EPROM	Exigido
5.5	BIOS em português ou inglês, compatível com o padrão UEFI 2.0 ou superior.	Exigido
6	INTERFACES	
6.1	Deve apresentar conectores de entrada de microfone e de saída de fones de ouvido. Serão aceitos conectores do tipo combo;	Exigido
6.2	Deve possuir, pelo menos, 3 (três) portas USB no total, sendo, 02 (duas) portas USB 3.1, ou superior, sendo pelo menos uma energizada, e 1 (uma) porta no padrão USB 3.1 Tipo C, com capacidade de transmitir sinal de vídeo e carregar o equipamento simultaneamente;	Exigido
6.4	Deve possuir, no mínimo, 1 (um) conector HDMI;	Exigido
6.5	Deve possuir, no mínimo, 1 (um) conector RJ-45 integrado, interface de rede Gigabit Ethernet (10/100/1000 Mbps) com recursos PXE Wake On LAN (WOL);	Exigido
6.6	Deve possuir placa de rede Wireless integrada com antena padrão IEEE 802.11 ac;	Exigido
6.7	Deve possuir interface interna Bluetooth 4.0, ou superior;	Exigido
6.8	Deve possuir microfone integrado ao gabinete;	Exigido
6.9	Deve possuir Leitor Biométrico de impressões digitais.	Exigido
7	TELA	
7.1	Possuir tela de 15"	Exigido

7.2	Permitir resolução gráfica mínima de 1920x1080 a 60 Hz.	Exigido
7.3	Deve apresentar controle de brilho regulável através de teclas funcionais do teclado	Exigido
7.4	Deve apresentar tratamento antirreflexivo, não sendo aceita a solução glare (brilhante ou polida) ou uso de adesivos antirreflexos	Exigido
7.5	Deve possuir câmera (tipo webcam) integrada no padrão HD 720p ou superior	Exigido
8	CONTROLADORA DE VÍDEO	
8.1	Possuir controladora de vídeo dedicada	Exigido
8.2	Possuir memória GDDR5 ou superior de, no mínimo	6GB
8.3	Permitir resolução gráfica mínima de 1920x1080 a 60 Hz e suporte mínimo a 16 milhões de cores.	Exigido
8.4	Drivers compatíveis com o sistema operacional ofertado	Exigido
8.5	Suporte aos padrões OPENGL 4.5 e DIRECTX 12, ou versões superiores	Exigido
9	INTERFACE DE SOM	
9.1	deve possuir controladora integrada, com conectores de saída e microfone (serão aceitos conectores do tipo combo);	Exigido
9.2	Deve possuir alto falante estéreo e microfones integrados ao gabinete;	Exigido
9.3	Deve apresentar som estéreo integrado compatível com o padrão HD Áudio Codec;	Exigido
9.4	Deve possuir no mínimo 02 (dois) alto-falantes internos com potência máxima total suportada de, no mínimo, 2 Watt;	Exigido
9.5	Deve apresentar controle de mudo e de volume regulável através de teclas funcionais do teclado.	Exigido

10	TECLADO	
10.1	Possuir teclado retroiluminado embutido no padrão ABNT2, idioma Português(Brasil)	Exigido
10.2	A impressão sobre as teclas deverá ser do tipo permanente, não podendo sofrer desgaste por abrasão ou uso prolongado	Exigido
11	DISPOSITIVO APONTADOR INTEGRADO	
11.1	Deve possuir mouse embutido do tipo Touch Pad ou Click Pad com 2 botões	Exigido
12	FONTE DE ALIMENTAÇÃO E BATERIA	
12.1	Deve apresentar fonte de alimentação para corrente alternada com tensões de entrada de 100 a 240 VAC (+/-10%), 50-60Hz, com seleção automática de tensão;	Exigido
12.2	A bateria deve ser de íon de Lítio de, no mínimo, 9 (nove) células com capacidade de mínima de 90Wh;	Exigido
13	GABINETE	
13.1	Deve possuir Botão de liga/desliga e luzes de indicação de computador ligado (Power-on);	Exigido
13.2	Deve possuir luz indicadora da ativação da função Caps Lock;	Exigido
13.3	Deve possuir alto falantes estéreos e microfones estéreos integrados;	Exigido
13.4	Deve permitir a colocação de dispositivo antifurto do tipo kensington (dispositivo de travamento);	Exigido
13.5	Deve apresentar peso do conjunto (notebook com bateria instalada) de, no máximo, 1.800 (mil e oitocentas) gramas	Exigido

13.6	Possuir sistema de refrigeração adequado ao processador e demais componentes internos ao gabinete, dimensionado para garantir a temperatura de funcionamento e vida útil dos componentes, considerando a operação na capacidade máxima do equipamento em ambiente não refrigerado.	Exigido
13.7	Deve apresentar espessura máxima de 20mm	Exigido
14	SISTEMA OPERACIONAL	
14.1	Possuir instalado e licenciado o sistema operacional Microsoft® Windows 10 Profissional 64 bits, para uso corporativo, em Português do Brasil (PT-BR), na modalidade OEM, com a respectiva chave de ativação gravada na memória flash da BIOS, reconhecida automaticamente na instantação do sistema operacional.	Exigido
14.2	O sistema operacional deverá ser fornecido no idioma Português BR instalado e em pleno funcionamento, acompanhado de mídias de instalação e recuperação do sistema e de todos os seus drivers, além da documentação técnica em português necessária à instalação e operação do equipamento; ou poderá ser disponibilizada no site do fabricante do equipamento os drivers e o sistema operacional para download durante o período de garantia;	Exigido
14.3	A imagem a ser fornecida pela CONTRATADA deverá permitir ativação do sistema operacional através de leitura de chave armazenada na BIOS.	Exigido
14.4	O fabricante deverá disponibilizar <i>webiste</i> para <i>download</i> gratuito de todos os <i>drivers</i> de dispositivos, BIOS e <i>firmwares</i> para o microcomputador ofertado, incluindo correções e atualizações.	Exigido
15	GARANTIA	
15.1	O equipamento proposto, inclusive a bateria, deverá possuir garantia de, no mínimo, 36 (sessenta) meses on site para reposição de peças e mão de obra.	Exigido
15.2	O prazo máximo de solução de chamado técnico deverá ser de, no máximo, 7 dias úteis.	Exigido
15.3	A garantia deve ser fornecida pelo fabricante, podendo ser o atendimento por empresa pertencente à sua rede autorizada, devidamente capacitada para tal função;	Exigido

15.4	Deve possuir recurso disponibilizado via site do próprio FABRICANTE que faça a validação e verificação da garantia do equipamento através da inserção do seu número de série e modelo/número do equipamento;	Exigido
15.5	O atendimento às chamadas técnicas durante o período de garantia será no regime de 8x5 (oito horas por dia e cinco dias por semana);	Exigido
15.6	O fabricante, diretamente ou através de sua rede credenciada, deverá manter registros escritos dos referidos chamados constando o nome do técnico que prestou o atendimento e uma descrição resumida do problema;	Exigido
15.7	Durante o prazo de garantia, será substituída, sem ônus para o órgão, a parte ou peça defeituosa, salvo quando o defeito for provocado por uso inadequado dos equipamentos;	Exigido
15.8	No caso de necessidade de substituição de discos sólidos (SSD), por motivos de propriedade, segurança e sigilo dos dados, poderá ser solicitado a retenção definitiva da unidade de disco retirada, sem que isso implique acréscimo aos preços contratados;	Exigido
15.9	Deverá ser fornecido conjunto completo de manuais (em mídia eletrônica ou caminho no site) para instalação, configuração do equipamento ofertado;	Exigido
15.10	Apresentar o catálogo ou folder técnico, certificações do equipamento ofertado que comprovem as exigências solicitadas;	Exigido
15.11	A Contratada e/ou fabricante do equipamento deverá dispor de um número telefônico Gratuito e/ou site eletrônico e/ou e-mail para suporte técnico e abertura de chamados de garantia; Todos os drivers para os sistemas operacionais suportados devem estar disponíveis para download no web-site do fornecedor e/ou do fabricante do equipamento;	Exigido
16	ACESSÓRIOS E CARACTERÍSTICAS GERAIS	
16.1	O equipamento deve ser acompanhado por uma mochila fabricada com material resistente, impermeável e com compartimento acolchoado para acomodação do notebook, na cor preta/cinza e compatível com o tamanho do notebook, do mesmo fabricante do equipamento;	Exigido

16.2	Deve ser fornecido cabo de segurança do tipo Kensington ou N17 com segredo, de, no mínimo, 1 (um) metro compatível com o equipamento ofertado.	Exigido
16.3	Todos os equipamentos a serem entregues deverão ser idênticos, ou seja, todos os componentes externos e internos devem ser do mesmo modelos e marcas constantes na proposta comercial. Caso o componente não mais se encontre disponível no mercado, admite-se substituição por componente com qualidade e características idênticas ou superiores, desde que aceito pelo CONTRATANTE, mediante nova homologação.	Exigido
16.4	Todos os cabos necessários ao funcionamento dos equipamentos deverão ser fornecidos com comprimento de ,no mínimo, 1,50m (um metro e cinquenta centímetros), com exceção do cabo de segurança.	Exigido
16.5	Todos os equipamentos deverão ser entregues devidamente acondicionados em embalagens individuais adequadas, de forma a garantir máxima proteção durante o transporte e armazenagem.	Exigido
16.6	Deve acompanhar <i>mouse</i> sem fio com tecnologia óptica ou laser, de conformação ambidestra (simétrico), resolução mínima de 800 dpi, com botões esquerdo, direito e <i>scroll</i> central (próprio para rolagem) , compatível com o equipamento ofertado, acompanhado da(s) pilha(s) alcalina(s) necessária(s) ao seu funcionamento.	Exigido
17	RESPONSABILIDADE AMBIENTAL	
17.1	O equipamento proposto deverá atender aos seguintes requisitos relacionados aos artigos aplicáveis sobre sustentabilidade da Instrução normativa nº 01/2010 da SLTI-MP:	
17.2	O modelo de microcomputador deve estar em conformidade com o padrão RoHS (Restriction of Hazardous Substances), isto é, ser construído com materiais que não agredem o meio ambiente.	Exigido
17.3	Comprovar ou declarar que o equipamento está em conformidade com a norma IEC 60950 ou similar emitida por instituição acreditada do INMETRO ou internacional equivalente para segurança do usuário contra incidentes elétricos e combustão dos materiais elétricos.	Exigido

17.4	Todos os resíduos sólidos gerados pelos produtos fornecidos que necessitam de destinação ambientalmente adequada (incluindo embalagens vazias) deverão ter seu descarte adequado, obedecendo aos procedimentos de logística reversa, em atendimento à Lei nº 12.305/2010, que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos, em especial a responsabilidade compartilhada pelo ciclo de vida do produto. A empresa vencedora deverá aplicar o disposto nos artigos de nºs 31 a 33 da Lei nº 12.305 de 02 de agosto de 2010 e nos artigos de nºs 13 a 18 do Decreto nº 7.404 de 23 de dezembro de 2010, principalmente, no que diz respeito à Logística Reversa.	Exigido
------	--	---------

3.Quantitativo:

3.1.O quantitativo de equipamentos que compõe a solução pretendida considera a necessidade de atendimento para as Unidades do CENSIPAM, em acordo com a tabela abaixo:

#	Descrição	CATMAT	CENSIPAM				Quantidade Total
			CCG	CR-BE	CR-MN	CR-PV	
1	Notebook	482382	19	8	8	11	46

4.Locais de Entrega:

4.1.A entrega, distribuição e atendimento técnico ocorrerá em todas as localidades do CENSIPAM, sitas:

- Centro de Coordenação Geral -CCG: SPO, Área 5, quadra 3, bloco K Brasília - DF CEP: 70610-200
- Centro Regional de Belém - CR-BE: Avenida Júlio Cesar, 7060 Val-de-Cans Belém - PA CEP: 66617-420
- Centro Regional de Manaus - CR-MN: Avenida do Turismo, 1350 Tarumã Manaus - AM CEP: 69041-010
- Centro Regional de Porto Velho - CR-PV: Av. Lauro Sodré, 6500 Aeroporto Porto Velho - RO CEP: 76803-260

5.Garantia:

5. Deverá ser prestada garantia contratual de, no mínimo, 36 (trinta e seis) meses. O atendimento deverá ser realizada no local, em até 7 dias corridos.

6.Manutenção:

6. Os serviços de manutenção evolutiva/corretiva e suporte técnico deverão ser prestados durante toda a vigência do contrato.

7. O item contratado sofrerá manutenção corretiva, quando forem identificadas falhas em seu funcionamento, dentro das condições de suporte e do prazo de garantia determinados no Edital que regerá a contratação e seus anexos.
8. Problemas e defeitos de fabricação ou de projeto identificados dentro do período de vigência da garantia devem ser sanados de forma proativa pelo fornecedor.

APÊNDICE II - MODELO APRESENTAÇÃO PREPOSTO

CARTA DE APRESENTAÇÃO DE REPRESENTANTE LEGAL

_____, _____.
(local) (data: xx/xx/xxxx)

Ao

CENTRO GESTOR E OPERACIONAL DO SISTEMA DE PROTEÇÃO DA AMAZÔNIA

Comissão Permanente de Licitação

Processo de Licitação Nº _____

Prezado(a) Senhor(a),

Eu, _____, CPF/Passaporte nº _____, em conformidade com os termos do Processo de Licitação mencionado, reconheço o/a Sr./Sra. _____, como nosso/a representante legal, identificado/a pelo documento de identificação Nº _____, a quem atribuímos os mais amplos poderes, inclusive a interposição de recursos, quando aplicável, bem como comprometer, desistir, assinar documentos e atas e realizar todos os outros atos nesta Licitação.

Declaro também o pleno conhecimento de todos os aspectos relativos a este Processo de Licitação.

Encontra-se, em anexo, cópia de meu documento de identidade/passaporte válido.

Nome completo da Autoridade que assina
Identificação do LICITANTE

CARIMBO DA EMPRESA COM CNPJ
dispensado em caso de papel timbrado c/ CNPJ)

>>>> Favor apresentar um documento de identidade ou Passaporte original válido do Representate Legal
junto com este documento <<<<

OBS: A licitante é inteiramente responsável pelas informações prestadas através deste documento.

APÊNDICE III - FORMULÁRIO DE CADASTRO DE USUÁRIO EXTERNO

CADASTRO DE USUÁRIO EXTERNO NO SISTEMA ÚNICO DE PROCESSO ELETRÔNICO - SUPER.GOV.BR

Nome completo e sem abreviaturas:	
Registro Geral (Identidade):	Órgão Expedidor:
CPF:	Telefones com DDD: ()
Endereço eletrônico (e-mail):	

DECLARAÇÃO DE CONCORDÂNCIA E VERACIDADE

1. Declaro aceitar os termos e condições que regem o processo eletrônico, previstos no Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015, e demais normas aplicáveis, admitindo como válida a assinatura eletrônica na modalidade cadastrada (login e senha) e tendo como consequência a responsabilidade pelo uso indevido das ações efetuadas, as quais serão passíveis de apuração de responsabilidade civil, penal e administrativa.

2. Declaro, ainda, que são de minha exclusiva responsabilidade:

I. O sigilo da senha de acesso, não sendo oponente, em qualquer hipótese, alegação de uso indevido;

II. A conformidade entre os dados informados no formulário eletrônico de usuário externo - SUPER.GOV.BR/MD e os constantes dos documentos particulares apresentados, incluindo o preenchimento dos campos obrigatórios e a anexação dos documentos essenciais e complementares;

III. A conservação dos originais em papel de documentos digitalizados, enviados por meio convencional, até que decaia o direito da Administração Pública de rever os atos praticados no processo, para que, caso solicitado, sejam apresentados ao Censipam para qualquer tipo de conferência;

IV. A assinatura, por meio eletrônico, dos documentos disponibilizados pelo sistema, sempre que solicitado;

V. A realização por meio eletrônico dos atos e comunicações processuais, além da apresentada na alínea IV, de acompanhar o trâmite do processo, receber ofícios e notificações e acompanhar no sítio eletrônico do Ministério da Defesa, na internet, as informações referentes ao SUPER.GOV.BR.

VI. A observância de que os atos processuais em meio eletrônico se consideram realizados no dia e na hora do recebimento pelo SUPER.GOV.BR/MD, considerando-se tempestivos os atos praticados até às 23 horas e 59 minutos e 59 segundos do último dia do prazo, considerado sempre o horário oficial de Brasília/DF, independente do fuso horário em que se encontre o usuário externo.

VII. A consulta periódica ao SUPER.GOV.BR/MD, a fim de verificar o recebimento de intimações, considerando-se realizadas na data em que efetuar sua consulta no sistema;

IX. As condições de minha rede de comunicação, o acesso ao provedor de internet e a configuração do computador utilizado nas transmissões eletrônicas; e

X. A observância dos períodos de manutenção programada, ou qualquer outro tipo de indisponibilidade do sistema.

3. Para que este cadastro seja aprovado, devo apresentar ao Censipam, juntamente com o presente Termo assinado, as cópias dos seguintes documentos:

- Comprovante de Residência.
- Registro Geral (Identidade).
- CPF.
- Última alteração contratual e/ou procuração com poderes legais de representação registrada em cartório.

08/01/2024, 11:31SEI/MD - 6709004 - TI - Termo de Referência/Projeto Básico TR-PB

4. Tenho ciência que, sendo declarado vencedor do certame licitatório, deverei realizar o cadastro eletrônico de usuário externo no site do SUPER.GOV.BR/MD, disponível em: https://sei.defesa.gov.br/controlador_externo.php?acao=usuario_externo_logar&id_orgao_acesso_externo=0, antes do momento da assinatura do contrato e aguardar a aprovação do cadastro.

Brasília, _____ de _____ de _____.

Nome Legível
Assinatura conforme documento com foto Apresentado

APÊNDICE IV - MODELO DE OFBS.



MINISTÉRIO DA DEFESA
SECRETARIA-GERAL
CENTRO GESTOR E OPERACIONAL DO SISTEMA DE PROTEÇÃO DA AMAZÔNIA
ORDEM DE FORNECIMENTO DE SERVIÇOS

IDENTIFICAÇÃO

NÚMERO DO CONTRATO/NE:		ORDEM N°	
PROCESSO ADMINISTRATIVO N°		ARP N°	
GESTOR DO CONTRATO			
FORNECEDOR			
REQUISITANTE			

ESPECIFICAÇÃO DOS PRODUTOS / SERVIÇOS E VOLUMES

Autorizamos o fornecimento dos serviços abaixo discriminados mediante condições constantes do contrato referido:

ID	PRODUTO	UNID	QTD	PREÇOS
TOTAL				R\$ 0,00

INSTRUÇÕES COMPLEMENTARES

CRONOGRAMA PREVISTO

<descrever o cronograma previsto de execução da Ordem de fornecimento de serviços solicitados. Deve ser descrito os prazos de início e fim planejados para cada tarefa relevante elencada. Deve-se tomar por base o cronograma previsto de execução do Termo de Referência>

Id	Tarefa	Execução	
		Início	Fim
1			
2			
...			

Cronograma previsto de execução

DOCUMENTOS ENTREGUES

<Descrever os documentos a serem entregues e anexo ao relatório de execução desta Ordem de fornecimento de serviços para subsidiar a execução do(s) serviço(s)>

ANEXO I – _____
ANEXO II – _____
ANEXO III – _____
ANEXO IV – _____

DATAS E PRAZOS

Data Prevista para Início dos Serviços

____ de ____ de 20__

Data Prevista para Entrega dos Serviços

____ de ____ de 20__

Previsão de datas

Prazo Total do Contrato (com a Garantia)

____ (____) meses

CIÊNCIA

CONTRATANTE

Área/Fiscal Requisitante da Solução

Matrícula:

Gestor do Contrato

Matrícula:

CONTRATADA
Preposto

APÊNDICE V - MODELO TERMO ENCERRAMENTO CONTRATUAL

**MINISTÉRIO DA DEFESA
SECRETARIA-GERAL
CENTRO GESTOR E OPERACIONAL DO SISTEMA DE PROTEÇÃO DA AMAZÔNIA**

TERMO DE ENCERRAMENTO CONTRATUAL

Identificação

Contrato Número:	
Objeto:	
Contratante:	
CNPJ:	
Contratada:	
CNPJ:	

Termos

1. Por este instrumento, as partes acima identificadas resolvem registrar o encerramento do contrato em epígrafe, e ressaltar o que segue:

I -O presente contrato está sendo encerrado por motivo de: .

II - As partes concedem- se mutuamente plena, geral, irrestrita e irrevogável quitação de todas as obrigações diretas e indiretas decorrentes deste contrato, não restando mais nada a reclamar de parte a parte, exceto as relacionadas no inciso a seguir.

III - Não estão abrangidas pela quitação ora lançada e podem ser objeto de exigência ou responsabilização, mesmo após o encerramento do vínculo contratual:

- a) As obrigações relacionadas a processos iniciados e/ou vigentes de penalização contratual;
- b) A reclamação de qualquer tipo sobre defeitos ocultos nos produtos ou serviços entregues ou prestados;
- c) O comprometimento firmado no Termo de Compromisso;
- d) O comprometimento firmado na Declaração de Sigilo;
- e) Outras pendências caso existam.

Reiteram as partes que o foro da dirimir qualquer conflito decorrente do contrato em epígrafe será o de Brasília-DF, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E assim tendo lido e concordado com todos seus termos, firmam as partes o presente instrumento, em duas vias iguais, para que surta seus efeitos jurídicos.

De acordo

Brasília-DF, _____ de _____ de 20__.	
Autoridade da Área Administrativa	Representante Legal

_____	_____
Matrícula:	
CONTRATANTE	CONTRATADA

APÊNDICE VI - MODELOS DO TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO.



MINISTÉRIO DA DEFESA
SECRETARIA-GERAL
CENTRO GESTOR E OPERACIONAL DO SISTEMA DE PROTEÇÃO DA AMAZÔNIA

TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO

1 - Identificação

OFBS nº	Data do recebimento:
Dados do Contrato	
Contrato/NE nº	Processo NUP:
Contratada:	CNPJ:
Representante da Contratada:	
Objeto contratual:	

2 - Equipe de Fiscalização do recebimento provisório.

Gestor	
Fiscal Técnico:	
Fiscal Requisitante:	
Fiscal Administrativo:	
Nº do Portaria e Boletim da publicação da equipe:	

3 - Referências contratuais.

4 - Itens recebidos provisoriamente.**5 - Relatório de análise do recebimento provisório.**

Com aprovação total ou parcial, observações e relato das inconsistências

6 - Signatários do Termo de Recebimento Provisório.

O Gestor do Contrato e o Fiscal Técnico do Contrato atestam que foi recebido provisoriamente, com/sem pendências, o material/serviço em conformidade com o objeto do referido contrato.

Ressaltamos que o recebimento definitivo destes serviços e/ou bens ocorrerá em até XX dias, desde que não ocorram problemas técnicos ou divergências quanto às especificações constantes do Termo de Referência / Projeto Básico do Contrato acima identificado.

Ratificamos por meio deste Termo de Recebimento Provisório a plena concordância com seu conteúdo e, para tanto, o subscrevemos:

Brasília, de de 202x.

Gestor do Contrato

Fiscal Técnico do Contrato

Matrícula:

Matrícula:

APÊNDICE VII - MODELOS DO TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO.



**MINISTÉRIO DA DEFESA
SECRETARIA-GERAL
CENTRO GESTOR E OPERACIONAL DO SISTEMA DE PROTEÇÃO DA AMAZÔNIA**

TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO

1 - Identificação

OFBS nº	Data do recebimento:
Dados do Contrato	
Contrato/NE nº	Processo NUP:
Contratada:	CNPJ:
Representante da contratada:	
Objeto contratual:	

2 - Equipe de fiscalização de recebimento definitivo.

Gestor:	
Fiscal Técnico:	
Fiscal Requisitante:	
Fiscal Administrativo:	
Nº do Portaria e Boletim da publicação da equipe:	

3 - Referências contratuais.

4 - Itens recebidos definitivamente.

5 - Relatório de análise do recebimento definitivo.

Com aprovação total ou parcial, observações e relato das inconsistências.

6 - Signatários do Termo de Recebimento Definitivo.

O Gestor e o Fiscal Técnico do Contrato atestam que foi recebido definitivamente, com/sem pendências, o material/serviço em conformidade com o objeto do referido contrato.

Ratificamos por meio deste Termo de Recebimento Definitivo a plena concordância com seu conteúdo e, para tanto, o subscrevemos:

Brasília, de de 201x.

Matrícula:

Matrícula:

Gestor do Contrato

Fiscal Técnico do Contrato

APÊNDICE VIII - MODELOS DE PROPOSTA DE PREÇOS.

LOGO DO PROPONENTE

PROPOSTA **DE** **PREÇOS** que faz a empresa
_____, CNPJ _____,
para descrever o objeto da contratação, em conformidade com o Edital do Pregão Eletrônico nº ____/20XX.

Item	Tipo / Descrição	Qtde CCG	Qtde CR-BE	Qtde CR-MN	Qtde CR-PV	Qtde TOTAL	Valor Unitário (R\$)	Valor Total do Item (R\$)
1	Notebook (Descrição das configurações do equipamento ofertado)	19	8	8	11	46		

O prazo de validade de nossa proposta é de 90 (noventa) dias corridos, contados da data da abertura da licitação.

Declaramos que estamos de pleno acordo com todas as condições estabelecidas no Edital e seus anexos, bem como aceitamos todas as obrigações e responsabilidades especificadas nos documentos de contratação.

Declaramos que no preço estão inclusos todos os custos, despesas, tributos, para a perfeita execução do objeto.

Caso nos seja adjudicado o objeto da licitação, comprometemos a assinar o Contrato no prazo determinado no documento de convocação, e para esse fim fornecemos os seguintes dados:

Razão Social	
CNPJ/MF	

Endereço	
Tel./Fax	
Cidade / UF	
CEP	
Banco	
Agência	
c/c	

Dados do Representante Legal da Empresa para assinatura do Contrato:

Nome	
CPF/MF	
RG / Expedidor	
Naturalidade	
Nacionalidade	
Cargo/Função	
Endereço	
Cidade / UF	
CEP	

Data: __ / __ / ____

Horário: 00:00

[Nome do Representante da Empresa Emitente]
Cargo

APÊNDICE IX - TERMOS DE CIÊNCIA E COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO
LOGO DO PROPONENTE

O CENTRO GESTOR E OPERACIONAL DO SISTEMA DE PROTEÇÃO DA AMAZÔNIA – CENSIPAM, vinculado ao Ministério da Defesa, com Inscrição no CNPJ/MJ sob nº 07.129.796/00001-26, com sede no Setor Policial, Área Especial 5, Quadra 3, Bloco “K”, na cidade de Brasília/DF, CEP 70610-200, doravante denominado Contratante, e, de outro lado, a , sediada em , CNPJ n.º , doravante denominada Contratada; CONSIDERANDO que, em razão do CONTRATO N.º XX/20XX doravante denominado CONTRATO PRINCIPAL, a Contratada poderá ter acesso a informações sigilosas do Contratante; CONSIDERANDO a necessidade de ajustar as condições de revelação destas informações sigilosas, bem como definir as regras para o seu uso e proteção; CONSIDERANDO o disposto na Política de Segurança da Informação da Contratante; Resolvem celebrar o presente TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO, doravante TERMO, vinculado ao CONTRATO PRINCIPAL, mediante as seguintes cláusulas e condições:

Cláusula Primeira – DO OBJETO

Constitui objeto deste TERMO o estabelecimento de condições específicas para regulamentar as obrigações a serem observadas pela Contratada, no que diz respeito ao trato de informações sigilosas, disponibilizadas pela Contratante, por força dos procedimentos necessários para a execução do objeto do CONTRATO PRINCIPAL celebrado entre as partes e em acordo com o que dispõem a Lei 12.527, de 18/11/2011 e os Decretos 7.724, de 16/05/2012 e 7.845, de 14/11/2012, que regulamentam os procedimentos para acesso e tratamento de informação classificada em qualquer grau de sigilo.

Cláusula Segunda – DOS CONCEITOS E DEFINIÇÕES

Para os efeitos deste TERMO, são estabelecidos os seguintes conceitos e definições:

INFORMAÇÃO: dados, processados ou não, que podem ser utilizados para produção e transmissão de conhecimento, contidos em qualquer meio, suporte ou formato.

INFORMAÇÃO SIGILOSA: aquela submetida temporariamente à restrição de acesso público em razão de sua imprescindibilidade para a segurança da sociedade e do Estado.

CONTRATO PRINCIPAL: contrato celebrado entre as partes, ao qual este TERMO se vincula.

Cláusula Terceira – DA INFORMAÇÃO SIGILOSA

Serão consideradas como informação sigilosa, toda e qualquer informação classificada ou não nos graus de sigilo ultrassecreto, secreto e reservado. O TERMO abrangerá toda informação escrita, verbal, ou em linguagem computacional em qualquer nível, ou de qualquer outro modo apresentada, tangível ou intangível, podendo incluir, mas não se limitando a: *know-how*, técnicas, especificações, relatórios, compilações, código fonte de programas de computador na íntegra ou em partes, fórmulas, desenhos, cópias, modelos, amostras de ideias, aspectos financeiros e econômicos, definições, informações sobre as atividades da Contratante e/ou quaisquer informações técnicas/comerciais relacionadas/resultantes ou não ao CONTRATO PRINCIPAL, doravante denominados INFORMAÇÕES, a que diretamente ou pelos seus empregados, a Contratada venha a ter acesso, conhecimento ou que venha a lhe ser confiada durante e em razão das atuações de execução do CONTRATO PRINCIPAL celebrado entre as partes.

Cláusula Quarta – DOS LIMITES DO SIGILO

As obrigações constantes deste TERMO não serão aplicadas às INFORMAÇÕES que:

I- Sejam comprovadamente de domínio público no momento da revelação, exceto se tal fato decorrer de ato ou omissão da Contratada;

II- Tenham sido comprovadas e legitimamente recebidas de terceiros, estranhos ao presente TERMO;

III- Sejam reveladas em razão de requisição judicial ou outra determinação válida do Governo, somente até a extensão de tais ordens, desde que as partes cumpram qualquer medida de proteção pertinente e tenham sido notificadas sobre a existência de tal ordem, previamente e por escrito, dando a esta, na medida do possível, tempo hábil para pleitear medidas de proteção que julgar cabíveis.

Cláusula Quinta – DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES

As partes se comprometem a não revelar, copiar, transmitir, reproduzir, utilizar, transportar ou dar conhecimento, em hipótese alguma, a terceiros, bem como a não permitir que qualquer empregado envolvido direta ou indiretamente na execução do CONTRATO PRINCIPAL, em qualquer nível hierárquico de sua estrutura organizacional e sob quaisquer alegações, faça uso dessas INFORMAÇÕES, que se restringem estritamente ao cumprimento do CONTRATO PRINCIPAL.

Parágrafo Primeiro – A Contratada se compromete a não efetuar qualquer tipo de cópia da informação sigilosa sem o consentimento expresso e prévio da Contratante.

Parágrafo Segundo – A Contratada compromete-se a dar ciência e obter o aceite formal da direção e empregados que atuarão direta ou indiretamente na execução do CONTRATO PRINCIPAL sobre a existência deste TERMO bem como da natureza sigilosa das informações.

I- A Contratada deverá firmar acordos por escrito com seus empregados visando garantir o cumprimento de todas as disposições do presente TERMO e dará ciência à Contratante dos documentos comprobatórios.

Parágrafo Terceiro – A Contratada obriga-se a tomar todas as medidas necessárias à proteção da informação sigilosa da Contratante, bem como evitar e prevenir a revelação a terceiros, exceto se devidamente autorizado por Escrito pela Contratante.

Parágrafo Quarto – Cada parte permanecerá como fiel depositária das informações reveladas à outra parte em função deste TERMO.

I- Quando requeridas, as INFORMAÇÕES deverão retornar imediatamente ao proprietário, bem como todas e quaisquer cópias eventualmente existentes.

Parágrafo Quinto – A Contratada obriga-se por si, sua controladora, suas controladas, coligadas, representantes, procuradores, sócios, acionistas e cotistas, por terceiros eventualmente consultados, seus empregados, contratados e subcontratados, assim como por quaisquer outras pessoas vinculadas à Contratada, direta ou indiretamente, a manter sigilo, bem como a limitar a utilização das informações disponibilizadas em face da execução do CONTRATO PRINCIPAL.

Parágrafo Sexto - A Contratada, na forma disposta no parágrafo primeiro, acima, também se obriga a:

I- Não discutir perante terceiros, usar, divulgar, revelar, ceder a qualquer título ou dispor das INFORMAÇÕES, no território brasileiro ou no exterior, para nenhuma pessoa, física ou jurídica, e para nenhuma outra finalidade que não seja exclusivamente relacionada ao objetivo aqui referido, cumprindo-lhe adotar cautelas e precauções adequadas no sentido de impedir o uso indevido por qualquer pessoa que, por qualquer razão, tenha acesso a elas;

II- Responsabilizar-se por impedir, por qualquer meio em direito admitido, arcando com todos os custos do impedimento, mesmo judiciais, inclusive as despesas processuais e outras despesas derivadas, a divulgação ou utilização das INFORMAÇÕES por seus agentes, representantes ou por terceiros;

III- Comunicar à Contratante, de imediato, de forma expressa e antes de qualquer divulgação, caso tenha que revelar qualquer uma das INFORMAÇÕES, por determinação judicial ou ordem de atendimento obrigatório determinado por órgão competente; e

IV Identificar as pessoas que, em nome da Contratada, terão acesso às informações sigilosas.

Cláusula Sexta – DA VIGÊNCIA

O presente TERMO tem natureza irrevogável e irretratável, permanecendo em vigor desde a data de sua assinatura até expirar o prazo de classificação da informação a que a Contratada teve acesso em razão do CONTRATO PRINCIPAL.

Cláusula Sétima – DAS PENALIDADES

A quebra do sigilo e/ou da confidencialidade das INFORMAÇÕES, devidamente comprovada, possibilitará a imediata aplicação de penalidades previstas conforme disposições contratuais e legislações em vigor que tratam desse assunto, podendo até culminar na rescisão do CONTRATO PRINCIPAL firmado entre as PARTES. Neste caso, a Contratada, estará sujeita, por ação ou omissão, ao pagamento ou recomposição de todas as perdas e danos sofridos pela Contratante, inclusive as de ordem moral, bem como as de responsabilidades civil e criminal, as quais serão apuradas em regular processo administrativo ou judicial, sem prejuízo das demais sanções legais cabíveis, conforme Art. 87 da Lei nº. 8.666/93.

Cláusula Oitava – DISPOSIÇÕES GERAIS

Este TERMO de Confidencialidade é parte integrante e inseparável do CONTRATO PRINCIPAL.

Parágrafo Primeiro – Surgindo divergências quanto à interpretação do disposto neste instrumento, ou quanto à execução das obrigações dele decorrentes, ou constatando-se casos omissos, as partes buscarão solucionar

as divergências de acordo com os princípios de boa-fé, da equidade, da razoabilidade, da economicidade e da moralidade.

Parágrafo Segundo – O disposto no presente TERMO prevalecerá sempre em caso de dúvida e, salvo expressa determinação em contrário, sobre eventuais disposições constantes de outros instrumentos conexos firmados entre as partes quanto ao sigilo de informações, tal como aqui definidas. Parágrafo Terceiro – Ao assinar o presente instrumento, a Contratada manifesta sua concordância no sentido de que:

I. A Contratante terá o direito de, a qualquer tempo e sob qualquer motivo, auditar e monitorar as atividades da Contratada;

II. A Contratada deverá disponibilizar, sempre que solicitadas formalmente pela Contratante, todas as informações requeridas pertinentes ao CONTRATO PRINCIPAL.

III. A omissão ou tolerância das partes, em exigir o estrito cumprimento das condições estabelecidas neste instrumento, não constituirá novação ou renúncia, nem afetará os direitos, que poderão ser exercidos a qualquer tempo;

IV. Todas as condições, termos e obrigações ora constituídos serão regidos pela legislação e regulamentação brasileiras pertinentes;

V. O presente TERMO somente poderá ser alterado mediante TERMO aditivo firmado pelas partes;

VI. Alterações do número, natureza e quantidade das informações disponibilizadas para a Contratada não descaracterizarão ou reduzirão o compromisso e as obrigações pactuadas neste TERMO, que permanecerá válido e com todos seus efeitos legais em qualquer uma das situações tipificadas neste instrumento;

VII. O acréscimo, complementação, substituição ou esclarecimento de qualquer uma das informações disponibilizadas para a Contratada, serão incorporados a este TERMO, passando a fazer dele parte integrante, para todos os fins e efeitos, recebendo também a mesma proteção descrita para as informações iniciais disponibilizadas, sendo necessário a formalização de TERMO aditivo ao CONTRATO PRINCIPAL;

VIII. Este TERMO não deve ser interpretado como criação ou envolvimento das Partes, ou suas filiadas, nem em obrigação de divulgar INFORMAÇÕES para a outra Parte, nem como obrigação de celebrarem qualquer outro acordo entre si.

Cláusula Nona – DO FORO

A Contratante elege o foro da Seção Judiciária do Distrito Federal, onde está localizada a sede da Contratante, para dirimir quaisquer dúvidas originadas do presente TERMO, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por assim estarem justas e estabelecidas as condições, o presente TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO é assinado pelas partes em 2 vias de igual teor e um só efeito.

Brasília, _____ de _____ de _____.

De Acordo

Pela Contratante:

Pela Contratada:

TESTEMUNHAS

NOME: _____

CPF: _____

NOME: _____

CPF: _____

TERMO DE CIÊNCIA
(MODELO)

Contrato N°:

Objeto:

Contratante:

Gestor do Contrato: Matrícula:

Contratada: CNPJ:

Preposto da Contratada: CPF:

Por este instrumento, os funcionários abaixo-assinados declaram ter ciência e Conhecer o teor do Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo e as normas de segurança vigentes no CENSIPAM.

Brasília, ____ de _____ de ____.

Ciência

Contratada

Funcionários

NOME: _____ Matrícula: _____

NOME: _____ Matrícula: _____

APÊNDICE X
MODELO DE DECLARAÇÃO DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

Declaramos, sob as penas da lei, na qualidade de proponente do procedimento licitatório que atendemos aos critérios de sustentabilidade ambiental, respeitando as normas de proteção do meio ambiente, conforme estabelece a **IN SGD/ME 01/2019**, **NOS CASOS EM QUE A REFERIDA INSTRUÇÃO SE APLICA AO OBJETO**. Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente.

.....de.....de 2022.

Nome: RG/CPF: Cargo:



Documento assinado eletronicamente por **Hermes Isao Kikuchi, Assessor(a)**, em 16/11/2023, às 16:08, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º, art. 4º, do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020 da Presidência da República.



Documento assinado eletronicamente por **Sebastião Lopes Bezerra Junior, Analista em Ciência e Tecnologia**, em 16/11/2023, às 16:20, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º, art. 4º, do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020 da Presidência da República.



Documento assinado eletronicamente por **Renata Bitar Tiveron, Diretor(a)**, em 17/11/2023, às 16:53, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º, art. 4º, do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020 da Presidência da República.



Documento assinado eletronicamente por **Sérgio Nathan Marinho Goldstein, Ordenador de Despesas**, em 21/11/2023, às 17:31, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º, art. 4º, do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020 da Presidência da República.



Documento assinado eletronicamente por **Jovellanos Alves Pereira da Costa, Assessor(a)**, em 22/11/2023, às 16:16, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º, art. 4º, do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020 da Presidência da República.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.defesa.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, o código verificador **6709004** e o código CRC **C09EC6FA**.