



INSTITUTO NACIONAL DO SEGURO SOCIAL
SAUS QUADRA 2 BLOCO 0, - Bairro ASA SUL, Brasília/DF, CEP 70070946
Telefone: (61) 3313-4271 - <http://www.inss.gov.br>

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO

1.1. O presente tem por objeto o Registro Formal de Preços visando a aquisição de microcomputadores, notebooks, webcams e unidade externa de CD/DVD, doravante denominados Equipamentos, conforme condições constantes em Edital e seus Anexos.

2. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO DE TIC

2.1. Trata-se da aquisição de microcomputadores, notebooks, drives externos de CD/DVD e webcams conforme especificações técnicas, locais de entrega em todo território nacional, suporte técnico on-site e garantia de 60 (sessenta) meses para os microcomputadores e notebooks e de 24 (vinte e quatro) meses para webcams e drives externos de CD/DVD.

2.2. Bens que compõem a solução

ID	DESCRIÇÃO DO BEM	GARANTIA	CÓDIGO CATMAT	QUANTIDADE	MÉTRICA OU UNIDADE
1	Microcomputadores	60 meses on-site	453965	40.504	unidade
2	Notebooks	60 meses on-site	456702	593	unidade
3	Webcams	24 meses on-site	291791	10.100	unidade
4	Drive Externo de CD/DVD	24 meses on-site	204961	3.790	unidade

3. JUSTIFICATIVA PARA A CONTRATAÇÃO

3.1. Contextualização e Justificativa da Contratação

3.1.1. Para desempenhar de forma eficiente suas atividades, o INSS necessita fornecer aos seus servidores e colaboradores equipamentos que atendam as necessidades de negócio.

3.1.2. O atual parque tecnológico, no entanto, no que se refere a microcomputadores e notebooks, encontra-se, em sua maior parte, sem garantia e sem suporte técnico. Em que pese o número de servidores, apenas cerca de 1.400 computadores estão em garantia. São aqueles adquiridos através do último pregão realizado com o mesmo objeto, Pregão Eletrônico Nº 9/2016. Quanto a notebooks, todos estão defasados, sem garantias e sem suporte técnico.

3.1.3. Além do exposto, os microcomputadores e notebooks que compõe o parque tecnológico da Autarquia possuem em sua maioria o Windows 7 como sistema operacional, e a Microsoft já encerrou o suporte técnico para o sistema desde 14/01/2020. Assim, a assistência técnica e as atualizações de software do Windows Update que ajudam a proteger estes dispositivos não estão mais disponíveis, sujeitando-os à vulnerabilidade e ameaças de segurança que colocam a rede do INSS sob risco.

3.1.4. Dessa forma, torna-se necessária a substituição, tanto dos microcomputadores e notebooks que estão sem suporte técnico, quanto daqueles que possuem o Windows 7 instalado.

3.1.5. Quanto aos drives externos de CD/DVD, estes irão atender necessidades pontuais de leitura e gravação de arquivos em CD/DVD das diversas unidades da Autarquia.

3.1.6. As Webcams irão contemplar os servidores da área meio e os gestores, titular e substituto, das Agencias da Previdência Social (APS), e serão úteis para facilitar a comunicação e interação entre os servidores e colaboradores da Autarquia.

3.2. Alinhamento aos Instrumentos de Planejamento Institucionais

ALINHAMENTO AOS PLANOS ESTRATÉGICOS

ID	Objetivos Estratégicos
Tabela 2 – Eixo OE.02.	Aperfeiçoar o ambiente tecnológico e o organizacional com foco na eficiência.

ALINHAMENTO AO PDTIC 2020/2022			
ID	Ação do PDTIC	ID	Meta do PDTIC associada
N1 – A2	Prover desktop e equipamentos portáteis	M1	% de projetos concluídos conforme Plano Anual de Execução de Projetos (indicador anual)

ALINHAMENTO AO PAC 2020	
Item	Descrição
170	MICROCOMPUTADOR
171	NOTEBOOK

3.3. Estimativa da demanda

3.3.1. Diante das justificativas apresentadas no Estudo Técnico Preliminar quanto à estimativa da demanda, têm-se a seguir resumo dos quantitativos de cada item a ser licitado, bem como suas distribuições.

MICROCOMPUTADORES		
ITEM	DESTINO	TOTAL
1	ADMINISTRAÇÃO CENTRAL (DF)	700
	SR NORTE/CENTRO-OESTE (Estados: PA, TO, GO, DF, MS, MT, AM, RR, AC, AP e RO)	5824
2	SR NORDESTE (Estados: CE, RN, MA, AL, BA, SE, PE, PB e PI)	11377
3	SR SUDESTE I (Estados: SP)	7814
4	SR SUDESTE II (Estados: RJ, MG e ES)	8298
5	SR SUL (Estados: SC, RS e PR)	6491
TOTAL		40504

NOTEBOOKS						
ITEM	DESTINO	TOTAL DE UNIDADES	QUANTITATIVO DE CARGOS	QUANTITATIVO UNIDADE	TOTAL POR UNIDADE	TOTAL GERAL POR SUPERINTENDÊNCIA
6	ADMINISTRAÇÃO CENTRAL (DF)					238
	SR NORTE/CENTRO-OESTE (Estados: PA, TO, GO, MS, MT, AM, RR, AC, AP e RO)					
	Procuradorias Regionais/Seccionais	13	0	1	13	58
	Corregedorias Regionais	2	0	1	2	
	Auditorias Regionais	2	1	1	3	
	Superintendências Regionais	1	1	3	4	
	Gerências Executivas	17	1	2	35	
	Perícia Médica	1	0	1	1	
	SR NORDESTE (Estados: CE, RN, MA, AL, BA, SE, PE, PB e PI)					
	Procuradorias Regionais/Seccionais	23	0	1	23	80

Corregedorias Regionais	2	0	1	2	
Auditorias Regionais	2	1	1	3	
Superintendências Regionais	1	1	3	4	
Gerências Executivas	23	1	2	47	
Perícia Médica	1	0	1	1	
SR SUDESTE I (Estados: SP)					
Procuradorias Regionais/Seccionais	19	0	1	19	74
Corregedorias Regionais	1	0	1	1	
Auditorias Regionais	1	1	1	2	
Superintendências Regionais	1	1	3	4	
Gerências Executivas	23	1	2	47	
Perícia Médica	1	0	1	1	
SR SUDESTE II (Estados: RJ, MG e ES)					
Procuradorias Regionais/Seccionais	20	0	1	20	75
Corregedorias Regionais	2	0	1	2	
Auditorias Regionais	2	1	1	3	
Superintendências Regionais	1	1	3	4	
Gerências Executivas	22	1	2	45	
Perícia Médica	1	0	1	1	
SR SUL (Estados: SC, RS e PR)					
Procuradorias Regionais/Seccionais	21	0	1	21	68
Corregedorias Regionais	1	0	1	1	
Auditorias Regionais	1	1	1	2	
Superintendências Regionais	1	1	3	4	
Gerências Executivas	19	1	2	39	
Perícia Médica	1	0	1	1	
TOTAL					593

--	--	--

WEBCAM			
ITEM	DESTINO	NÚMERO DE SERVIDORES/UNIDADES APS	TOTAL
7	ADMINISTRAÇÃO CENTRAL		588
	SR NORTE/CENTRO-OESTE (Estados: PA, TO, GO, MS, MT, AM, RR, AC, AP e RO)		
	ÁREA MEIO	967	967
	APS	286	572
	SR NORDESTE (Estados: CE, RN, MA, AL, BA, SE, PE, PB e PI)		
	ÁREA MEIO	1915	1915
	APS	550	1100
	SR SUDESTE I (Estados: SP)		
	ÁREA MEIO	1005	1005
	APS	271	542
	SR SUDESTE II (Estados: RJ, MG e ES)		
	ÁREA MEIO	1338	1338
	APS	328	656
	SR SUL (Estados: SC, RS e PR)		
	ÁREA MEIO	901	901
	APS	258	516
	TOTAL	7819	10100

DRIVES EXTERNOS DE CD/DVD					
ITEM	DESTINO	TOTAL DE UNIDADES	QUANTITATIVO POR CARGO/UNIDADE	TOTAL POR UNIDADE	TOTAL GERAL POR SUPERINTENDÊNCIA
8	ADMINISTRAÇÃO CENTRAL (DF)				70
	SR NORTE/CENTRO-OESTE (Estados: PA, TO, GO, MS, MT, AM, RR, AC, AP e RO)				
	Procuradorias Regionais/Seccionais	13	1	13	625
	Corregedorias Regionais	2	1	2	
	Auditorias Regionais	1	1	1	
	Superintendências	1	3	3	

Regionais				
Gerências Executivas	17	2	34	
APS	286	2	572	
SR NORDESTE (Estados: CE, RN, MA, AL, BA, SE, PE, PB e PI)				
Procuradorias Regionais/Seccionais	23	1	23	1176
Corregedorias Regionais	2	1	2	
Auditorias Regionais	2	1	2	
Superintendências Regionais	1	3	3	
Gerências Executivas	23	2	46	
APS	550	2	1100	
SR SUDESTE I (Estados: SP)				
Procuradorias Regionais/Seccionais	19	1	19	612
Corregedorias Regionais	1	1	1	
Auditorias Regionais	1	1	1	
Superintendências Regionais	1	3	3	
Gerências Executivas	23	2	46	
APS	271	2	542	
SR SUDESTE II (Estados: RJ, MG e ES)				
Procuradorias Regionais/Seccionais	20	1	20	727
Corregedorias Regionais	2	1	2	
Auditorias Regionais	2	1	2	
Superintendências Regionais	1	3	3	
Gerências Executivas	22	2	44	
APS	328	2	656	
SR SUL (Estados: SC, RS e PR)				
Procuradorias Regionais/Seccionais	21	1	21	580
Corregedorias Regionais	1	1	1	
Auditorias Regionais	1	1	1	
Superintendências Regionais	1	3	3	
Gerências Executivas	19	2	38	
APS	258	2	516	
TOTAL		-		3790

QUANTITATIVOS TOTAIS		
ID	ITEM	QUANTITATIVO
1	Microcomputador	40.504
2	Notebook	593
3	Webcam	10.100
4	Drive Externo de CD/DVD	3.790

3.4. **Parcelamento da Solução de TIC**

3.4.1. A adjudicação se dará por Item uma vez que o objeto é divisível, sem prejuízos para o conjunto ou complexo, nem perda de economia de escala, tendo em vista o objetivo de propiciar a ampla participação de licitantes que, embora não dispondo de capacidade para a execução, fornecimento ou aquisição da totalidade do objeto, possam fazê-lo com relação a itens ou unidades autônomas, em atendimento à Súmula TCU nº 247.

3.4.2. Com o objetivo de permitir uma maior disputa no pregão eletrônico, decidiu-se dividir a contratação em 08 itens, segundo a organização estrutural do INSS, por superintendência, para os microcomputadores. Para os demais itens entende-se que não seria vantajosa esta divisão, tendo em vista que o quantitativo de cada item licitado seria considerada pequena, não contribuindo para a economicidade da contratação, podendo, inclusive, causar aumento no valor devido a perda de escala.

3.4.3. Assim, a contratação será dividida nos seguintes itens e quantitativos:

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTITATIVO
01	MICROCOMPUTADOR - ADMINISTRAÇÃO CENTRAL + SR NORTE/CENTRO-OESTE	6.524
02	MICROCOMPUTADOR - SR NORDESTE	11.341
03	MICROCOMPUTADOR - SR SUDESTE I	7.850
04	MICROCOMPUTADOR - SR SUDESTE II	8.298
05	MICROCOMPUTADOR - SR SUL	6.491
06	NOTEBOOK	593
07	WEBCAM	10.100
08	DRIVE EXTERNO DE CD/DVD	3.790

3.5. **Resultados e Benefícios a Serem Alcançados**

3.5.1. Atualização do Parque Tecnológico com equipamentos modernos, eficientes, seguros, com garantia e suporte técnico.

3.5.2. Execução de atividades pelos servidores e colaboradores do Instituto de forma mais eficiente, e assim, melhorando a qualidade dos serviços prestados aos usuários do INSS.

3.5.3. Ambiente de trabalho com maior conforto visual, de melhor ergonomia e conseqüente aumento da produtividade no trabalho.

3.5.4. Comunicação mais eficaz e interativa entre as unidades do INSS.

4. **ESPECIFICAÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

4.1. A seguir são elencados requisitos necessários à contratação.

4.2. **Requisitos de Negócio**

4.2.1. Os Equipamentos devem possuir suporte técnico presencial (on-site) com garantias de funcionamento segundo sua natureza e vida útil.

4.2.2. Quanto à logística de entrega, esta deve ser realizada pela empresa vencedora do certame em todo o território nacional e em quantitativos definidos pelo INSS.

4.2.3. Todos os microcomputadores devem vir acompanhando de monitor, teclado, mouse e acessórios de ergonomia.

4.2.4. Os microcomputadores devem ainda ser capazes de trabalhar com 02 (dois) monitores. Um dos monitores virá acompanhado com o microcomputador e o eventual segundo monitor será reaproveitado do atual parque tecnológico.

4.2.5. Quanto ao monitor que irá acompanhar o microcomputador, este deverá possuir ajustes de altura, inclinação e rotação da tela para melhor usabilidade.

4.2.6. Os microcomputadores e notebooks deverão vir acompanhados de chaves para que se possa prendê-los e assim tentar evitar a ocorrência de furtos.

4.2.7. Para o devido controle patrimonial, todos os itens deverão ser emplaquetados pelas empresas vencedoras do certame com lista de patrimônio devidamente informada pelo INSS.

4.2.8. Os Equipamentos devem possuir baixo consumo de energia.

4.2.9. Todos os Equipamentos devem ser novos e sem uso anterior, estar em linha de produção e possuir natureza corporativa.

4.3. **Requisitos de Especificações Técnicas**

- 4.3.1. As especificações técnicas encontram-se no **Anexo I** - Especificações técnicas ([2075814](#))
- 4.3.2. Quanto ao benchmark, o procedimento a ser realizado encontra-se no **Anexo IX** - Procedimento de medição de desempenho ([2075907](#)).
- 4.3.3. Deve-se observar que a coluna “Componente” de cada quadro menciona os componentes do equipamento e a coluna “Característica mínima / Desempenho mínimo” as respectivas características técnicas e o desempenho mínimo exigido.

4.4. **Requisitos de Capacitação**

- 4.4.1. Não foram identificados requisitos de capacitação.

4.5. **Requisitos Legais**

- 4.5.1. Ao processo licitatório, bem como à contratação, aplicam-se, entre outros, os seguintes dispositivos legais:
- 4.5.1.1. Lei 8.666/93 – Lei de licitações e contratos;
 - 4.5.1.2. Lei 10.520/02 – Lei do pregão;
 - 4.5.1.3. Lei complementar 123/06 – Lei da microempresa;
 - 4.5.1.4. Decreto 10.024/2019 – Pregão eletrônico;
 - 4.5.1.5. Decreto 7.174/10 – Contratação de bens e serviços de informática;
 - 4.5.1.6. Decreto 7.746/12 – Desenvolvimento nacional sustentável;
 - 4.5.1.7. Decreto 7.892/13 – Sistema de registro de preço;
 - 4.5.1.8. Decreto 7.903/13 – Margem de preferência;
 - 4.5.1.9. Decreto 8.184/14 – Margem de preferência;
 - 4.5.1.10. Instrução Normativa Nº 01 de 2019, SGD/ME;
 - 4.5.1.11. Instrução Normativa Nº 03/2017, SEGES/MPDG;
 - 4.5.1.12. Portaria n.º 170/2012, do INMETRO;
 - 4.5.1.13. Lei Nº 13.709/2018, Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD);
 - 4.5.1.14. Lei Anticorrupção n. 12.846/2013.
- 4.5.2. Ao processo licitatório bem como à contratação aplicam-se subsidiariamente os seguintes dispositivos legais:
- 4.5.2.1. Instrução Normativa Nº 5, de 25 de 2017;
 - 4.5.2.2. Lei Nº 8.078/1990, Código de Defesa do Consumidor (CDC);
 - 4.5.2.3. Lei Nº 10.406/2002, Código Civil (CC).

4.6. **Requisitos de Manutenção**

- 4.6.1. A manutenção corretiva dos Equipamentos será realizada por meio da garantia contratada.

4.7. **Requisitos Temporais**

- 4.7.1. Os Equipamentos deverão ser entregues no prazo de **45 dias corridos**, a contar da data do recebimento da Ordem de Fornecimento de Bens (OFB), emitida pelo Contratante, podendo ser prorrogada por até igual período desde que justificado previamente pela Contratada e autorizado pelo Contratante.
- 4.7.2. Para microcomputadores e notebooks, são computado no prazo de entrega do equipamento o período no qual o Contratante esteja realizando o procedimento de confecção da imagem padrão, incluindo seu encaminhamento e aprovação pela Contratada.

4.8. **Requisitos de Segurança**

- 4.8.1. Os requisitos de segurança dos itens encontram-se no **Anexo I** - Especificações técnicas ([2075814](#))

4.9. Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais

- 4.9.1. O sistema operacional e manuais de instalação e operação devem ser disponibilizados em idioma Português.
- 4.9.2. No que couber, visando a atender ao disposto na legislação aplicável – em destaque às Instruções Normativas 05/2017/SEGES e 01/2019/SGD – a Contratada deverá priorizar, para o fornecimento do objeto, a utilização de bens que sejam no todo ou em parte compostos por materiais recicláveis, atóxicos e biodegradáveis.
- 4.9.3. Só será admitida a oferta de microcomputadores e notebooks que cumpram os critérios de segurança, compatibilidade eletromagnética e eficiência energética, previstos na Portaria nº 170, de 2012 do INMETRO.
- 4.9.4. Só será admitida a oferta de bens de informática e/ou automação que não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr (VI)), cádmio (Cd), bifenil polibromados (PBBs), éteres difenilpolibromados (PBDEs);

4.10. Requisitos de Arquitetura Tecnológica

- 4.10.1. Todos os Equipamentos devem possuir características corporativas.
- 4.10.2. Todos os cabos de alimentação elétrica devem obrigatoriamente oferecer plugues de acordo com o padrão utilizado no Brasil, especificado pela NBR 14136, padrão 2P ou 2P+T, de 10A, sem uso de adaptadores.
- 4.10.3. A arquitetura tecnológica da solução deverá observar os requisitos específicos de cada item de acordo com o **Anexo I** - Especificações técnicas ([2075814](#)).

4.11. Requisitos de Projeto e de Implementação

- 4.11.1. Os Equipamentos ofertados devem ser novos, sem uso anterior, não sendo aceitos equipamentos remanufaturados, e devem operar por 12 horas diárias consecutivas, em ambiente não refrigerado. Estes deverão estar em linha de fabricação na data da entrega da proposta.
- 4.11.2. Não serão aceitos quaisquer tipos de adaptações nos Equipamentos e seus componentes que alterem o projeto original do fabricante.
- 4.11.3. Só será permitida adesivação ou logotipagem que seja original do projeto do fabricante.
- 4.11.4. Todos os Equipamentos deverão 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, atendendo a IN nº 01/2010/SLTI/MPOG.

4.12. Requisitos de Garantia e Suporte Técnico

- 4.12.1. A garantia dos Equipamentos, ofertada pela Contratada, deverá ser conforme especificações contidas no **Anexo I** - Especificações técnicas ([2075814](#)) e, ainda, conforme os prazos abaixo especificados:

ITEM	DESCRIÇÃO	GARANTIA
01	MICROCOMPUTADOR - ADMINISTRAÇÃO CENTRAL + SR NORTE/CENTRO-OESTE	60 meses on-site
02	MICROCOMPUTADOR - SR NORDESTE	60 meses on-site
03	MICROCOMPUTADOR - SR SUDESTE I	60 meses on-site
04	MICROCOMPUTADOR - SR SUDESTE II	60 meses on-site
05	MICROCOMPUTADOR - SR SUL	60 meses on-site
06	NOTEBOOK	60 meses on-site
07	WEBCAM	24 meses on-site
08	DRIVE EXTERNO DE CD/DVD	24 meses on-site

4.13. Critérios de atendimento para a garantia/suporte técnico

- 4.13.1. Todo o período de garantia deve ser fornecido na modalidade *on-site*, visando o funcionamento dos Equipamentos com menor impacto logístico ao INSS, reduzindo custos de transporte para outras localidades, e, principalmente, a redução do tempo de parada no atendimento ao cidadão.
- 4.13.2. O atendimento do suporte técnico deve prover a resolução de problemas técnicos e aberturas de chamados de assistência técnica por meio de sistema online através de usuário e senha de acesso.
- 4.13.3. O atendimento do suporte técnico deve seguir o fluxo conforme item 4.13.28.

- 4.13.4. Cada chamado aberto deve receber número único de protocolo de atendimento.
- 4.13.5. O sistema *online* para registro e acompanhamento dos chamados abertos pelo Contratante, deve estar disponível 24 horas por dia, e conter obrigatoriamente os seguintes campos:
- 4.13.5.1. Número único do chamado;
 - 4.13.5.2. Data e hora da abertura do chamado;
 - 4.13.5.3. Nome do usuário;
 - 4.13.5.4. Matrícula;
 - 4.13.5.5. Contatos do usuário (telefones e e-mail);
 - 4.13.5.6. Identificação do Equipamento (patrimônio e/ou nº de série);
 - 4.13.5.7. Local do equipamento (endereço completo);
 - 4.13.5.8. Descrição do problema a ser solucionado;
 - 4.13.5.9. Data e hora do início do atendimento;
 - 4.13.5.10. Data e hora do encerramento do atendimento;
 - 4.13.5.11. Observações, e;
 - 4.13.5.12. Comando de aprovação de encerramento do chamado.
- 4.13.6. Inicia-se a contagem do tempo a partir da abertura do chamado junto à Contratada pela central de atendimento da DATAPREV ou de quem a venha substituir.
- 4.13.7. Entende-se por resolução do chamado o tempo total desde a abertura do chamado até a solução do problema.
- 4.13.8. O serviço de suporte técnico, quando necessário, deve ser prestado na modalidade *on site* nos locais informados na **Anexo II** - Lista de endereços das unidades ([2075889](#)), durante o período de garantia.
- 4.13.9. A troca de componente deve preferencialmente ser realizada no local de atendimento presencial.
- 4.13.10. Deverá ocorrer em dias úteis no horário de funcionamento das Unidades do INSS.
- 4.13.11. O número de protocolo de atendimento deverá ser gerado pela Contratada no início do atendimento e informado ao usuário para acompanhamento.
- 4.13.12. Em caso de mudança de endereço, o Contratante deverá informar à Contratada, para que no prazo máximo de 10 dias úteis, seja realizada a readaptação dos serviços. A eventual mudança de endereço do equipamento para o mesmo município ou região circunvizinha não deverá acarretar quaisquer tipo de ônus para o INSS.
- 4.13.13. O tempo de atendimento e reparo para os Equipamentos encontram-se na tabela abaixo:

Id	Após ser gerado o protocolo do chamado	Tempo
1	Resolver o chamado pelo suporte técnico remoto	1 dia útil
2	Resolução do chamado pelo suporte técnico presencial (on-site) para Capital de Estado e sua região metropolitana, inclusive para troca de componentes e ou substituição do equipamento.	3 dias úteis
3	Resolução do chamado pelo suporte técnico presencial (on-site) para cidades que distam em até 400 Km de Capital de Estado, inclusive para troca de componentes e ou substituição do equipamento.	5 dias úteis
4	Resolução do chamado pelo suporte técnico presencial (on-site) para cidades que distam mais de 400 Km de Capital de Estado, inclusive para troca de componentes e ou substituição do equipamento.	7 dias úteis

- 4.13.14. O controle dos prazos será monitorado pelo INSS e baseado nos dados (datas e horas da comunicação de ocorrências) do portal de chamados.
- 4.13.15. Os técnicos da Contratada deverão ao término de cada atendimento e de comum acordo com o usuário, realizar o encerramento do atendimento.
- 4.13.16. Havendo necessidade de substituição de microcomputadores ou notebooks, a identificação patrimonial gravada na BIOS deverá ser regravada no novo equipamento.
- 4.13.17. Em nenhuma hipótese, qualquer unidade de armazenamento poderá ser levada pela Contratada ou seus representantes.
- 4.13.18. Caso seja necessária a remoção do equipamento para reparo, qualquer unidade de armazenamento deverá ser retirada e entregue ao responsável da Unidade do INSS para guarda no local.

- 4.13.19. Caso seja necessária a substituição da unidade de armazenamento, a nova deverá ser da mesma marca e modelo da anterior e ser realizada na mesma visita técnica.
- 4.13.20. Os microcomputadores e os notebooks substitutos devem vir com as mesmas características, imagem de fábrica, e gravação de patrimônio que os fornecidos inicialmente.
- 4.13.21. Não fazem parte da garantia problemas de operação e/ou manuseio incorreto, conforme especificado no manual que acompanha o equipamento, desde que devidamente comprovado pela Contratada e com a anuência do INSS.
- 4.13.22. A assistência técnica deverá ser prestada por técnicos devidamente habilitados e credenciados pela Contratada.
- 4.13.23. A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado no contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual (ON/AGU nº 51/2014).
- 4.13.24. A Contratada deverá informar quem será o responsável pela assistência técnica e manutenção nas unidades, ou informar o endereço, telefone, fax, e-mail e contato da empresa de assistência técnica responsável pelo atendimento, comprovando, quando solicitado pelo INSS, o credenciamento da referida empresa.
- 4.13.25. O reparo na rede de assistência técnica credenciada da Contratada será permitido quando for comprovada a impossibilidade do reparo *on-site*.
- 4.13.26. Cabe à Contratada o envio do equipamento em manutenção para a unidade da rede credenciada, bem como a devolução ao local de origem do equipamento.
- 4.13.27. A substituição de componentes assim como do equipamento defeituosos deverá feita por peças e Equipamentos novos e de primeiro uso.
- 4.13.28. **O Fluxo dos Chamados para o suporte técnico seguirá os seguintes procedimentos.**
- 4.13.28.1. Cabe ao INSS informar previamente à DATAPREV os dados da(s) Contratada(s): telefones, links e demais informações referentes ao contrato.
- 4.13.28.2. O atendimento do suporte e assistência técnica seguirá o seguinte fluxograma:
- 4.13.28.3. Caso o usuário do INSS identifique algum tipo de problema ou defeito no equipamento, deverá abrir um chamado técnico no sistema SDM provido pela DATAPREV ou quem venha substituí-la.
- 4.13.28.4. A DATAPREV é a responsável por fazer o registro do chamado no sistema da Contratada e incluir no chamado do SDM:
- I - Número do atendimento registrado no Portal da Contratada;
 - II - Informação de contato da Contratada ou Assistência Técnica.
- 4.13.28.5. A Contratada deverá enviar, uma vez a cada 15 dias corridos, por meio eletrônico, em formato e local a ser definido pelo responsável do INSS, a relação dos chamados contendo minimamente as seguintes informações:
- I - Número do atendimento
 - II - Número do contrato;
 - III - Data e hora da abertura do chamado;
 - IV - Data e hora do encerramento do chamado (se houver);
 - V - Descrição do problema e das ações corretivas.
- 4.13.28.6. A Contratada poderá tentar solucionar o chamado de forma remota.

4.14. **Requisitos de Experiência Profissional**

- 4.14.1. Não foram identificados requisitos de experiência profissional para a aquisição dos Equipamentos.

4.15. **Requisitos de Formação da Equipe**

- 4.15.1. Não foram identificados requisitos de formação de equipe para a aquisição dos Equipamentos.

4.16. **Requisitos de Metodologia de Trabalho**

- 4.16.1. A entrega dos Equipamentos deve ser realizada em todas as Unidades do INSS, conforme endereços constantes no **Anexo II** - Lista de endereços das unidades ([2075889](#)) e nos quantitativos estabelecidos pelo INSS na Ordem de Fornecimento de Bens, mediante acompanhamento de servidor responsável pela recepção e emissão dos relatórios de aceite provisório e definitivo.

4.17. **Requisitos de Segurança da Informação Manutenção de Sigilo e Normas de Segurança**

4.17.1. 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 dos serviços, não podendo, sob qualquer pretexto, divulgar, reproduzir ou utilizar, sob pena de lei, independentemente da classificação de sigilo conferida pelo Contratante a tais documentos.

4.17.2. Comprometendo-se ainda com os termos:

4.17.2.1. do **Anexo VII** - Termo de compromisso ([1235272](#)), que contém declaração de manutenção de sigilo e respeito às normas de segurança vigentes na entidade, a ser assinado pelo representante legal da Contratada, e;

4.17.2.2. do **Anexo VIII** - Termo de ciência ([1235283](#)), a ser assinado por todos os empregados da Contratada diretamente envolvidos na contratação.

4.17.3. Em hipótese alguma poderão ser recolhidas as mídias de armazenamento, discos rígidos ou removíveis, pela Contratada. Caso seja necessário substituir uma mídia ou remover o equipamento para reparos, os dispositivos de armazenamento deverão ser entregues ao responsável pela Unidade para guarda ou descarte.

4.18. **Outros Requisitos Aplicáveis: Homologação Técnica dos Equipamentos e Componentes**

4.18.1. **Da primeira homologação técnica**

4.18.1.1. A homologação técnica tem por objetivo permitir que a Administração, no julgamento da proposta, possa se certificar de que o bem proposto pelo licitante atende a todas as condições e especificações técnicas exigidas.

4.18.1.2. Anteriormente à adjudicação de cada item, o INSS convocará o licitante classificado em primeiro lugar para, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, entregar o equipamento correspondente a sua proposta comercial, mídias e *drivers*, além da documentação comprobatória (certificações, declarações, etc.) dos requisitos constantes neste Termo de Referência.

4.18.1.3. A amostra deverá ser entregue no Setor de Autarquias Sul (SAUS), Quadra 2, Bloco O, 10º Andar, CEP 70.070-946, em Brasília-DF, na Diretoria de Tecnologia da Informação e Inovação do INSS, local que deverá ser realizada a homologação do equipamento, mas que, a critério do INSS pode ser alterado. Caso a Licitante deixe de entregar amostra para homologação técnica, a mesma estará sujeita às sanções conforme tópico "7.11 - Sanções Administrativas".

4.18.1.4. A data da homologação será determinada pelo INSS, e deverá ocorrer em até 5 (cinco) dias úteis da entrega do equipamento.

4.18.1.5. As especificações do equipamento e seus componentes, identificados por marca e modelo, devem ser apresentadas para comprovar as configurações cotadas.

4.18.1.6. Serão aceitos certificados, manuais técnicos, prospectos e literatura técnica do fabricante. Serão aceitas cópias das especificações obtidas no sítio na Internet do fabricante, acompanhado do endereço de *Uniform Resource Locator* (URL).

4.18.2. **Sobre a homologação técnica por parte do licitante**

4.18.2.1. O manuseio do equipamento será realizado pela empresa licitante, sob monitoramento da equipe de homologação. Caso solicitado pelo INSS, a empresa elucidará dúvidas sobre o objeto e procedimentos.

4.18.2.2. É de inteira responsabilidade da empresa vencedora do certame a garantia da correta instalação, configuração e funcionamento do equipamento. Ficará a critério da equipe de homologação paralisar o procedimento e informar nova data a qualquer momento.

4.18.2.3. Não serão admitidas configurações e ajustes que impliquem funcionamento fora das condições normais recomendadas pelo fabricante do equipamento.

4.18.2.4. Nos procedimentos de homologação poderão ser utilizados equipamentos de propriedade do INSS para verificação de atendimento aos requisitos solicitados neste Termo de Referência.

4.18.3. **Sobre o Resultado da Homologação Técnica dos Equipamentos**

4.18.3.1. Caso o equipamento apresentado não corresponda ao que foi especificado na proposta, o produto será considerado não homologado.

4.18.3.2. Caso o equipamento em homologação apresente problemas, será concedido prazo de até 5 (cinco) dias úteis para que a ocorrência seja sanada. Esgotado o prazo, sem resolução da pendência, será emitido relatório reprovando o equipamento, conseqüentemente levando a desclassificação.

4.18.3.3. Os Equipamentos reprovados na homologação técnica deverão ser imediatamente recolhidos pela empresa licitante, sem nenhum tipo de ônus para o INSS.

4.18.3.4. O equipamento aprovado no procedimento de homologação técnica deverá permanecer sob guarda do INSS até a homologação do certame. Após esse período, ou após comunicado formal, o equipamento deve ser recolhido, sem nenhum tipo de ônus para o INSS.

4.18.3.5. Para ser considerado homologado, o equipamento deverá atender a todas as especificações exigidas neste Termo de Referência e seus Anexos e estar de acordo com a proposta comercial.

4.18.3.6. Será liberado para adjudicação o equipamento aprovado no procedimento de homologação técnica, mediante relatório emitido pelo INSS.

4.18.3.7. O equipamento não recolhido até 6 (seis) meses após comunicado do INSS será descartado e cessará quaisquer responsabilidades sobre a devolução ou ressarcimento do mesmo.

4.18.4. **Sobre a nova homologação de equipamento ou componente**

4.18.4.1. Durante o período de execução contratual e de garantia dos equipamentos, caso haja necessidade de alteração de componentes ou do equipamento, a Contratada deverá comunicar formalmente o motivo da alteração ao INSS que avaliará a pertinência do pedido, podendo aceitá-lo ou reprová-lo.

4.18.4.2. Se a solicitação for aceita, deverá ser realizada nova homologação. Para isto, será necessário o envio do novo equipamento ou do equipamento com a nova configuração.

4.18.4.3. O equipamento, a ser fornecido, deverá obrigatoriamente possuir características técnicas iguais ou superiores ao primeiro equipamento homologado.

4.18.4.4. Havendo necessidade de substituição de componentes, os mesmos devem ser originais, iguais ou de superior desempenho, de primeiro uso, homologados pelo fabricante do equipamento, salvo nos casos fundamentados por escrito e aceitos pelo INSS.

4.18.4.5. A substituição por componentes ou Equipamentos não homologados sujeitará a Contratada às sanções cabíveis.

4.18.4.6. A nova homologação de equipamento ou componente será realizada na sede do INSS em Brasília-DF, em data previamente agendada com o Gestor do Contrato.

4.18.4.7. Caso a alteração seja comprovada como equivalente ou superior ao que foi solicitado pelo INSS e ao proposto na licitação pelo fornecedor, será emitido novo Relatório de Homologação de Equipamentos.

4.18.5. **Orientações para interessados em participar da Homologação Técnica**

4.18.5.1. O procedimento de homologação técnica poderá ser acompanhado por qualquer interessado. No entanto, apenas a equipe de homologação poderá fazer registros, fotos e filmagens do local ou do equipamento sob homologação.

4.18.5.2. A qualquer tempo, a equipe de homologação poderá solicitar unilateralmente a retirada de pessoas, caso prejudiquem a realização dos trabalhos.

5. **RESPONSABILIDADES**

5.1. **Deveres e responsabilidades do CONTRATANTE**

5.1.1. Realizar, no momento da licitação, diligência com o licitante classificado provisoriamente em primeiro lugar, para fins de comprovação de atendimento das especificações técnicas.

5.1.2. Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear o Contrato.

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

5.1.4. Exercer a fiscalização da execução do Contrato na forma da Lei nº 8.666/1993 e artigos 29 a 33 da Instrução Normativa SGD/ME n 01/2019.

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

5.1.6. Receber o objeto fornecido pela Contratada que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas.

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

5.1.8. Liquidar o empenho e efetuar o pagamento à Contratada, dentro dos prazos preestabelecidos em contrato.

5.1.9. Comunicar à Contratada todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento da solução de TIC.

- 5.1.10. Permitir o acesso físico à Contratada para cumprimento de suas obrigações.
- 5.1.11. Comunicar oficialmente à Contratada as falhas detectadas.
- 5.1.12. Aceitar ou rejeitar a execução fazendo, formalmente, as observações que julgar necessárias à sua perfeita conclusão e devida aceitação.
- 5.1.13. Rejeitar qualquer execução cumprida equivocadamente ou em desacordo com as orientações do Contratante, do Edital de Licitação e seus Anexos, que são partes integrantes do Contrato.
- 5.1.14. Solicitar que seja reexecutada a obrigação rejeitada, adequando-a às especificações constantes do Edital de Licitação e seus Anexos.
- 5.1.15. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

5.2. **Deveres e responsabilidades da CONTRATADA**

- 5.2.1. Cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus Anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.
- 5.2.2. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes neste Termo de Referência e seus Anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: *marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade*.
- 5.2.3. Indicar formalmente preposto apto a representá-lo junto ao Contratante, que deverá responder pela fiel execução do contrato.
- 5.2.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990).
- 5.2.5. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos.
- 5.2.6. Comunicar ao Contratante, no prazo mínimo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.
- 5.2.7. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 5.2.8. Atender prontamente quaisquer orientações e exigências da Equipe de Fiscalização do Contrato, inerentes à execução do objeto contratual.
- 5.2.9. Reparar quaisquer danos diretamente causados ao Contratante ou a terceiros por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da relação contratual, não excluindo ou reduzindo responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução dos serviços pelo Contratante.
- 5.2.10. Propiciar todos os meios necessários à fiscalização do contrato pelo Contratante, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcial, em qualquer tempo, sempre que considerar a medida necessária.
- 5.2.11. Manter sigilo sobre quaisquer informações e dados corporativos presentes nos Equipamentos manipulados.
- 5.2.12. Prestar todos os esclarecimentos solicitados pelo INSS.
- 5.2.13. Não veicular, vender, comercializar ou subtrair, sob quaisquer formas ou meios, informações corporativas do Contratante.
- 5.2.14. Em caso de fusão, cisão ou incorporação da Contratada, o Contratante deverá ser comunicado por escrito sobre essas mudanças, e só aceitará a nova empresa se destas transformações não resultarem prejuízos à ata de registro de preços e a execução contratual, mantidas as condições de habilitação e a manutenção das condições estabelecidas no que foi pactuado.
- 5.2.15. Responsabilizar-se, inclusive perante a terceiros, por ações ou omissões de seus empregados, prepostos ou subcontratados, das quais resultem danos ou prejuízos a pessoas ou bens, não implicando corresponsabilidade do INSS.
- 5.2.16. Comunicar ao Contratante qualquer anormalidade no cumprimento do Contrato e prestar os esclarecimentos.
- 5.2.17. Cumprir quaisquer formalidades e pagar as multas porventura impostas pelas autoridades competentes, decorrentes da execução do objeto contratado.
- 5.2.18. Após comunicação formal sobre alteração de endereços pelo Contratante, a Contratada executará suas obrigações de entrega e assistência técnica nos novos logradouros, sem ônus para a Autarquia.
- 5.2.19. Refazer qualquer obrigação não cumprida a contento, com despesas que correrão por sua conta.

- 5.2.20. Cumprir suas obrigações, atendendo as normas técnicas de fabricação e assumindo a responsabilidade por todos os custos, incluindo preço de transporte, mão de obra para carga e descarga, tributos e demais custos adicionais.
- 5.2.21. Entregar os Equipamentos em perfeitas condições, dentro do prazo estabelecido, condicionado ao aceite por parte da Autarquia.
- 5.2.22. Assumir os custos de substituição de materiais que sejam recusados pelo Contratante, pelos motivos constantes do Contrato, desse Termo de Referência e seus Anexos, correndo por sua conta as despesas decorrentes dessa substituição.
- 5.2.23. Executar todos os chamados de assistência técnica, dentro dos prazos estabelecidos neste Termo de Referência.
- 5.2.24. Solucionar quaisquer problemas de incompatibilidade nos Equipamentos que envolvam o sistema operacional, *drivers*, softwares pré-instalados e o hardware.
- 5.2.25. Diagnosticar e encaminhar soluções junto ao fornecedor ou fabricante dos softwares, sem ônus ao INSS.
- 5.2.26. Abster-se de contratar, para fins de execução do Contrato, familiar (cônjuge, companheiro ou parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau) de agente público que exerça cargo em comissão ou função de confiança no INSS, nos termos do Art. 7º do Decreto nº 7.203/2010.
- 5.2.27. Realizar seguro de seus empregados contra riscos de acidente de trabalho, responsabilizando-se por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, garantindo que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o Contratante.
- 5.2.28. Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionados à execução dos serviços de assistência técnica, originalmente ou vinculada por prevenção, conexão ou contingência.
- 5.2.29. Facilitar e permitir ao Contratante, a qualquer momento, a realização de vistoria e acompanhamento do cumprimento do objeto do Contrato, sem que isso incorra em isenção de responsabilidade da Contratada, assegurado, a qualquer tempo, o direito à plena fiscalização.
- 5.2.30. Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da execução do Contrato.
- 5.2.31. É permitida a subcontratação parcial do objeto, no que se refere ao transporte dos Equipamentos e ao atendimento do suporte técnico às diversas unidades do INSS, mas é vedada a subcontratação completa ou da parcela da obrigação principal de fornecimento dos bens.
- 5.2.32. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral da Contratada pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades da subcontratada, bem como responder perante ao Contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

5.3. **Deveres e responsabilidades do ÓRGÃO GERENCIADOR da ata de registro de preços.**

- 5.3.1. Efetuar o registro do licitante fornecedor e firmar a correspondente Ata de Registro de Preços.
- 5.3.2. Conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações de condições, produtos ou preços registrados.
- 5.3.3. Definir mecanismos de comunicação com os órgãos participantes e não participantes, contendo:
- 5.3.3.1. as formas de comunicação entre os envolvidos, a exemplo de ofício, telefone, e-mail, ou sistema informatizado, quando disponível; e
- 5.3.3.2. definição dos eventos a serem reportados ao órgão gerenciador, com a indicação de prazo e responsável.
- 5.3.4. Definir mecanismos de controle de fornecimento da solução de TIC, observando, dentre outros:
- 5.3.4.1. a definição da produtividade ou da capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC;
- 5.3.4.2. 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.

6. **MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO**

6.1. **Rotinas de Execução**

- 6.1.1. A seguir têm-se processos, procedimentos e as condições necessárias para o fornecimento e funcionamento dos Equipamentos.

Procedimentos e Rotinas	Responsável	Descrição	Prazo	Locais
-------------------------	-------------	-----------	-------	--------

Realização de reunião inicial	INSS, autoridade Competente da área Administrativa	Apresentação do preposto, termo de compromisso e termo de ciência além de esclarecimentos relativos a questões operacionais, administrativas e de gestão do Contrato	Até 3 dias úteis, da data da assinatura do contrato	Conforme local de assinatura do Contrato
Padronização de Imagem	INSS, área técnica de TI da Administração Central em Brasília e Contratada	Para os Itens microcomputadores e notebooks, é necessária a criação de imagem - Ver Item 6.2. - Padronização de Imagem	Ver Item 6.2. - Padronização de Imagem	Administração Central
Tombamento dos Equipamentos	Contratada(s)	Ver item 6.3 - Tombamento dos Equipamentos	Ver item 6.3. - Tombamento dos Equipamentos	-
Solicitação dos Equipamentos	INSS, autoridade Competente da área Administrativa	Deve ser realizada conforme modelo de Ordem de Fornecimento de Bens.	-	Administração Central e Superintendências
Entrega dos Equipamentos	Contratada(s)	Ver item 6.4- Entrega dos Equipamentos	Ver item 6.4 – Entrega dos Equipamentos	Ver Anexo II
Recebimento provisório dos Equipamentos	INSS, área da logística da unidade	Ver item 6.5 - Recebimento dos Equipamentos	Ver item 6.5 - Recebimento dos Equipamentos	Setor da Logística da respectiva unidade
Conferência dos Equipamentos	INSS, área da logística da unidade	Ver item 6.6 - Aprovação do Equipamento e Ateste da Nota Fiscal	Ver item 6.6 - Aprovação do Equipamento e Ateste da Nota Fiscal	-
Distribuição interna dos Equipamentos no INSS	INSS, área da logística da unidade	Será realizada pela área da logística da respectiva unidade do INSS.	-	-
Aprovação do Equipamento, Ateste da Nota Fiscal - recebimento definitivo e encaminhamento para pagamento.	INSS, Gestor do Contrato	Ver item 6.6 - Aprovação do Equipamento e Ateste da Nota Fiscal	Ver item 6.6 - Aprovação do Equipamento e Ateste da Nota Fiscal	-
Pagamento da Nota Fiscal	INSS, área de pagamento	Ver item 7.13 - Do Pagamento	Ver item 7.13 - Do Pagamento	-

6.2. **Padronização de imagens**

6.2.1. Uma imagem de sistema é uma cópia exata de uma unidade lógica. Imagens personalizadas incluem o sistema operacional e as configurações do sistema, os programas e os arquivos necessários ao atendimento do negócio. Uma imagem permite a recuperação completa da unidade, retornando o equipamento para o seu estado inicial.

6.2.2. Para os microcomputadores e notebooks, deste certame, será necessária a criação de imagem personalizada, adequada a necessidade do INSS, e que deverá ser aplicada durante o processo de fabricação/montagem deste equipamentos.

6.2.3. Nos casos em que o sistema operacional necessite de ativação, ela deverá ser feita de forma automática ou automatizada, sem intervenção humana.

6.2.4. A critério do INSS, poderão ser criadas múltiplas imagens para um mesmo modelo de equipamento.

6.2.5. Comporão a equipe de criação das imagens:

6.2.5.1. Servidores da DTI/INSS;

6.2.5.2. Funcionários da empresa vencedora do certame;

6.2.6. Caso necessário, e com aprovação formal do INSS:

6.2.6.1. Funcionários da Empresa de Tecnologia e Informações da Previdência Social (Dataprev);

6.2.6.2. Representantes de áreas do negócio.

6.2.7. Procedimento básico para a criação da imagem

6.2.7.1. Após a assinatura do Contrato, em um prazo máximo de 5 dias úteis, deverão ser iniciados os trabalhos para a criação das imagens do sistema. Para cada um dos itens objeto deste procedimento deverá ser fornecido ao INSS equipamento idêntico ao previamente homologado para realização dos procedimentos de customização de imagens.

6.2.7.2. Poderão ser utilizados no processo de criação das imagens os equipamentos previamente homologados tecnicamente e em posse do INSS.

6.2.7.3. Todos os procedimentos operacionais de customização das imagens fornecidas serão realizados pelo INSS, em conjunto com a empresa vencedora do certame, com exceção da instalação dos aplicativos corporativos, que serão realizados por equipe da Dataprev, se o INSS julgar necessário.

6.2.7.4. A relação de passos e softwares pode sofrer alteração de acordo com deliberação do INSS.

6.2.7.5. Em nenhum momento do processo de criação da imagem, a empresa vencedora do certame tem autorização de envio da imagem (em parte ou no todo), dados, informações ou discos rígidos criados para terceiros ou qualquer outra entidade em âmbito governamental ou privado.

6.2.7.6. O procedimento homologado pela Microsoft para criação de imagens deverá ser utilizado nos equipamentos com Windows (<https://support.microsoft.com/en-us/help/314828/the-microsoft-policy-for-disk-duplication-of-windows-installations>).

6.2.7.7. O prazo utilizado para criação de imagem será acrescido ao prazo de entrega do equipamento.

6.2.7.8. Caso seja atestado pelo INSS que o atraso no processo de criação da imagem foi ocasionado direta ou indiretamente pela empresa vencedora do certame, este período não será abatido do prazo de entrega dos Equipamentos.

6.2.7.9. O processo de criação de imagem não deverá exceder 5 (cinco) dias úteis, salvo expressa anuência do INSS.

6.2.7.10. O procedimento de criação da imagem será realizado em três etapas:

- I - Instalação e configuração de sistema operacional;
- II - Instalação e configuração de programas para atendimento ao negócio;
- III - Aplicação e teste da imagem.

6.2.7.11. Aprovada a imagem, ela será liberada para a produção.

6.2.8. Instalação e configuração do sistema operacional

6.2.8.1. Este procedimento estará completo quando a empresa vencedora do certame executar as seguintes atividades:

- I - Instalação do sistema operacional, *drivers* e demais softwares inerentes ao equipamento;
- II - Instalação de atualizações, *service packs* e *patches*, principalmente os referentes à segurança;
- III - Outras configurações necessárias à execução do sistema operacional e seus componentes.

6.2.9. Instalação e configuração de programas para atendimento ao negócio

6.2.9.1. Este procedimento será composto das seguintes etapas, devendo obrigatoriamente ser acompanhado e validado pela empresa vencedora do certame:

- I - Instalação e configuração de software anti-malware corporativo;
- II - Instalação e configuração de softwares de monitoramento e gerenciamento de ativos;
- III - Instalação e configuração de softwares de acesso remoto;
- IV - Instalação e configuração de sistemas corporativos que se fizerem necessários ao INSS;

6.2.9.2. Após o encerramento desta etapa, está criada uma imagem candidata à utilização pela empresa.

6.2.10. Aplicação e teste da imagem

6.2.10.1. A equipe realizará a aplicação da imagem candidata criada na etapa anterior para fins de verificação de conformidade e de atendimento às necessidades da Autarquia.

6.2.10.2. A verificação de conformidade poderá ser executada tanto em laboratório, como em ambiente real do INSS, podendo contar com o apoio das áreas de negócio do INSS.

6.2.10.3. Caso a imagem apresente problemas, será descartada e o processo retornará a uma das etapas anteriores.

6.2.10.4. Caso a imagem esteja adequada a necessidade do Instituto, ela será considerada imagem de produção.

6.2.11. Não será permitida a instalação de qualquer programa pela empresa vencedora do certame sem a prévia anuência formal do INSS, exceto quanto aos programas que compõem a imagem e já autorizados pelo INSS.

6.3. **Tombamento dos Equipamentos**

6.3.1. Todos os Equipamentos deverão ser fruto de procedimento de emplaquetamento pela empresa vencedora. Serão utilizadas plaquetas de identificação para cada equipamento individualmente, conforme quantitativo descrito no componente "Emplaquetamento" específico de cada item do **Anexo I** - Especificações técnicas ([2075814](#)).

6.3.2. As plaquetas devem ser fornecidas pela empresa vencedora do certame, seguindo o padrão de leiaute a seguir exemplificado:



6.3.4. As plaquetas devem ser fornecidas em alumínio anodizado de 0,15 mm, gravado por processo de *Laser Etching/Laser Engraving* ou similar, conferindo leveza e alta resistência à mesma. Devem ser resistentes a riscos e dobraduras. A impressão das informações deverá ser do tipo permanente, não apresentando desgaste por abrasão ou por uso prolongado.

6.3.5. O tamanho da etiqueta deve ser de 4,50 cm x 1,30 cm. Devem ser fixadas pela empresa vencedora do certame com adesivos de alta resistência, evitando a soltura e/ou remoção das mesmas. A área numérica deve possuir a exata capacidade de 9 (nove) dígitos, sendo a representação do código de barras de idêntica característica. A codificação do código de barras deve seguir o "Code 128".

6.3.6. Será enviada pelo INSS à Contratada, por meio de comunicação oficial, após a assinatura do Contrato, planilha informando a numeração a ser utilizado para cada plaqueta por equipamento adquirido. Não será permitido o fornecimento de equipamento com divergências na numeração solicitada.

6.3.7. Os Equipamentos deverão ter as plaquetas adesivadas pelo fornecedor nos locais indicados, conforme localização descrita na comunicação oficial enviada com a numeração a ser utilizada.

6.4. **Entrega dos Equipamentos**

6.4.1. Cabe à Contratada realizar a entrega dos Equipamentos nas unidades do INSS, conforme **Anexo II** - Lista de endereços das unidades ([2075889](#))

6.4.2. Os quantitativos a serem entregues em cada local serão definidos pelo INSS em cada Ordem de Fornecimento de Bens emitida.

6.4.3. Os Equipamentos a serem fornecidos pela empresa contratada deverão ser obrigatoriamente os mesmos homologados pelo INSS.

6.4.4. O prazo máximo de entrega é aquele definido no Contrato.

6.4.5. As entregas deverão ocorrer em dias úteis no horário de funcionamento das Unidades do INSS.

6.4.6. Os Equipamentos deverão ser entregues com todos os componentes necessários à sua instalação e utilização.

6.4.7. Pedido de prorrogação do prazo de entrega, concedido em caráter excepcional, devidamente justificado e sem efeito suspensivo, deverá ser encaminhado por escrito, antes do seu vencimento, anexando-se documento comprobatório do alegado pela Contratada, em conformidade com o art. 57, §1º da Lei nº 8.666/1993.

6.4.8. A Contratada deve, obrigatoriamente e sem exceções, no momento da entrega, anexar listagem impressa contendo as seguintes informações, para cada equipamento, em forma de planilha, conforme **Anexo III** - Planilha de conferência de entrega de equipamento ([1235110](#)).

6.4.9. Na inexistência da listagem contendo as informações citadas, a entrega será recusada pelas Unidades do INSS.

6.4.10. A Contratada deve, obrigatoriamente e sem exceções, enviar para o INSS, em meio digital, em prazo máximo de 2 (dois) dias úteis após a entrega dos Equipamentos na Unidade:

6.4.10.1. cópia da nota fiscal dos Equipamentos, ou identificação da NF Eletrônica;

6.4.10.2. planilha de Conferência de Entrega, em formato eletrônico, contendo listagem de todos os Equipamentos entregues, contendo em uma linha as colunas descritas conforme o **Anexo III** - Planilha de conferência de entrega de equipamento ([1235110](#)).

6.4.11. A empresa Contratada deverá disponibilizar quando solicitado pelo INSS, em prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, relatório consolidado em planilha eletrônica, ordenado por Unidade e data de entrega, dos quantitativos entregues, visando controle do andamento das entregas. A planilha deve conter os status de “não entregue” e “entregue”, que devem ser utilizados como última coluna na referida planilha, para cada equipamento a ser entregue na Unidade do INSS. **Conferência dos Equipamentos**

6.4.12. O responsável pelo recebimento na unidade do INSS deverá conferir os quantitativos entregues, conforme **Anexo IV** - Ordem de Fornecimento de Bens ([1235204](#)), bem como a marca e modelo dos Equipamentos, seus respectivos periféricos, manuais e documentação, conforme o Relatório de Homologação Técnica.

6.4.13. A relação de números seriais e números de emplaquetamento deve ser planilhada e fornecida na entrega dos Equipamentos, por Nota Fiscal.

6.4.14. Para os microcomputadores e notebooks o número de patrimônio associado a plaqueta adesivada no gabinete deverá ser gravado na BIOS do equipamento.

6.5. **Recebimento dos Equipamentos**

6.5.1. O recebimento dos Equipamentos, provisório e definitivo, seguirá o fluxo da gestão contratual, conforme o disposto na Seção III, Gestão do Contrato da IN SGD/ME nº 01/2019.

6.5.2. O Contratante solicita o objeto por meio do **Anexo IV** - Ordem de Fornecimento de Bens ([1235204](#)).

6.5.3. O Recebimento Provisório do equipamento seguirá o modelo do **Anexo V** - Termo de recebimento provisório ([1235222](#)).

6.5.4. O Recebimento Definitivo do equipamento consiste na verificação de conformidade dos Equipamentos e se a numeração das plaquetas de tombamento está em consonância ao solicitado à empresa vencedora do certame, e observará o modelo do **Anexo VI** - Termo de recebimento definitivo ([1235251](#)).

6.5.5. Após o recebimento definitivo o Gestor do Contrato autoriza a emissão da Nota Fiscal.

6.5.6. Quando não for possível o deslocamento do fiscal técnico até a unidade de entrega do INSS, desde que por ele autorizado, o fluxo deverá seguir as seguintes etapas:

6.5.6.1. Após a entrega na unidade do INSS, o responsável pelo recebimento na unidade deve preencher o **Anexo V** - Termo de recebimento provisório ([1235222](#)), realizar o procedimentos definidos no **item 6.6 - Aprovação do Equipamento e Ateste da Nota Fiscal** e proceder com a distribuição interna dos Equipamentos no INSS.

6.5.6.2. O próximo passo é o responsável pelo recebimento encaminhar ao Fiscal Técnico todos os documentos relacionados aos Equipamentos, bem como as informações sobre a situação dos Equipamentos entregues na unidade do INSS.

6.5.7. Em caso de recusa do equipamento pelo INSS, por motivo de dano ou violação de embalagem, a chefia da Unidade receptora, o Fiscal Técnico ou o responsável designado para a recepção do equipamento, deverá informar imediatamente sobre o ocorrido ao Gestor do Contrato e à empresa contratada.

6.5.8. O Gestor do Contrato ao receber os documentos e informações, deve validar as informações e documentos.

6.5.9. Se estiver tudo certo, seguir as orientações do item Aprovação do Equipamento e Ateste da Nota Fiscal;

6.5.10. Caso contrário recusar o recebimento.

6.5.11. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos pelo contratado, às suas custas, dentro do prazo de 10 dias úteis, a contar da notificação da Contratada, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

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

6.6. **Aprovação do Equipamento e Ateste da Nota Fiscal**

6.6.1. O responsável pelo recebimento na unidade do INSS deverá conferir os quantitativos entregues, conforme **Anexo IV** - Ordem de fornecimento de bens ([1235204](#)), bem como a marca e modelo dos Equipamentos, seus respectivos periféricos, manuais e documentação, conforme o Relatório de Homologação Técnica e encaminhar toda essa documentação bem como o Recebimento Provisório ao Gestor do Contrato.

6.6.2. Estando tudo conforme o Edital, TR, Anexos, Relatório de Homologação Técnica e Contrato, cabe ao Gestor do Contrato do INSS fazer o Recebimento Definitivo e autorizar a emissão da Nota Fiscal.

6.6.3. Ao receber a Autorização para Emissão de Nota Fiscal o Preposto da Contratada deverá emití-la e encaminhar ao Gestor do Contrato, para fins de ateste e pagamento.

6.6.4. O Gestor do Contrato deve conferir, atestar a Nota Fiscal e encaminhar para área de pagamento do INSS.

6.6.5. O ateste é a confirmação de que os Equipamentos foram entregues em conformidade com o Edital, TR, Anexos, Relatório de Homologação Técnica, Contrato e em quantidade definida na Ordem de Fornecimento de Bens.

6.7. **Quantidade mínima de bens ou serviços para comparação e controle**

6.7.1. O quantitativo, mínimo de cada item, desejado pelas áreas requisitantes são os seguintes:

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTITATIVO
01	MICROCOMPUTADOR - ADMINISTRAÇÃO CENTRAL + SR NORTE/CENTRO-OESTE	5.032
02	MICROCOMPUTADOR - SR NORDESTE	9.052
03	MICROCOMPUTADOR - SR SUDESTE I	6.302
04	MICROCOMPUTADOR - SR SUDESTE II	6.609
05	MICROCOMPUTADOR - SR SUL	5.279
06	NOTEBOOK	452
07	WEBCAM	4.850
08	DRIVE EXTERNO DE CD/DVD	3.754

6.7.2. Os quantitativos dos itens 1 a 5 referem-se ao número de servidores efetivos, estagiários e médicos peritos, excluindo-se, portanto, o quantitativo destinado aos servidores temporários. Dos Itens 6 e 8, foram retirados os quantitativos extras solicitados pelas áreas. Do item 8 Webcam, manteve-se apenas o quantitativo de uma unidade para cada gestor e seu substituto.

6.7.3. A Equipe entende que esse é o quantitativo mínimo necessário para atender às necessidades do negócio.

6.8. **Mecanismos formais de comunicação**

6.8.1. A seguir encontram-se os meios de comunicação formal a serem utilizados durante o período de execução contratual e de garantia:

Documento	Responsáveis / Periodicidade	
	Emissor	Destinatário
Termo de Recebimento Provisório: utilizado para declarar formalmente à Contratada o recebimento dos serviços prestados ou dos bens entregues, para posterior análise das conformidades de qualidade	Fiscal Técnico do contrato	
		Preposto da Contratada
		Para cada entrega
Termo de Recebimento Definitivo: utilizado para declarar formalmente à Contratada o aceite dos serviços prestados ou os bens entregues.	Gestor do Contrato	
		Preposto da Contratada
		Para cada entrega aceita
Termo de Ciência: utilizado para declarar formalmente ao Contratante a manutenção de sigilo e das normas de segurança vigentes no INSS, a ser assinado por todos os empregados da Contratada diretamente envolvidos na contratação.	Setor de Contratos	
		Setor de Contratos

Documento	Responsáveis / Periodicidade	
		Período
Termo de Compromisso: utilizado para declarar formalmente ao Contratante a manutenção de sigilo e respeito às normas de segurança vigentes no INSS, a ser assinado pelo representante legal da Contratada.	Emissor	Setor de Contratos
	Destinatário	Setor de Contratos
	Período	Na assinatura do Contrato

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1. A execução do contrato a ser celebrado será acompanhada e fiscalizada pelo Fiscal de TI do Contrato, especialmente designado, nos termos do art. 67 Lei nº 8.666, de 1993.

7.2. Sem prejuízo da plena responsabilidade da Contratada perante o INSS e/ou a terceiros, os serviços estarão sujeitos a mais ampla e irrestrita fiscalização, a qualquer hora e em todos os locais. A presença do Fiscal de TI do Contrato não diminui a responsabilidade da empresa por quaisquer irregularidades resultantes de imperfeições técnicas e não implicam corresponsabilidade do INSS ou do Fiscal.

7.3. O Fiscal de TI, junto ao Gestor do Contrato, monitorará os riscos inerentes à execução do contrato. Para tanto, anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis. Caso existam falhas que requeiram a aplicação de sanções, o Fiscal de TI comunicará ao Gestor do Contrato para que tome as devidas providências. Todas as decisões e ações que ultrapassem a competência do Fiscal de TI devem ser solicitadas ao Gestor do Contrato em tempo hábil para adoção de medidas cabíveis.

7.4. Ao Gestor de Contrato e aos fiscais ficam assegurado o direito de exigir o cumprimento de todos os itens constantes do Termo de Referência, do Edital, da proposta comercial da empresa vencedora do certame e das cláusulas do contrato.

7.5. Eventuais irregularidades deverão ser comunicadas pela Contratada, por escrito, a qualquer membro da equipe de gestão e fiscalização do Contrato, com os esclarecimentos julgados necessários e as informações pertinentes. Devem ser apresentados relatórios técnicos ou justificativas a serem apreciadas e decididas pelo Gestor do Contrato.

7.6. O Gestor do Contrato determinará o necessário para a regularização das faltas ou defeitos observados na forma do artigo 6 da Lei nº 8.666/1993, cuja cópia será, quando necessário, encaminhada à empresa contratada, objetivando a imediata correção das irregularidades apontadas.

7.7. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

7.8. Deverá ser seguido, também, o disposto na Seção III, Gestão do Contrato da IN SGD/ME nº 01/2019.

7.9. Critérios de Inspeção e Aceitação

7.9.1. A avaliação da qualidade dos produtos entregues, para fins de aceitação, consiste na verificação dos critérios relacionados a seguir:

7.9.1.1. 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 em *end-of-life*).

7.9.1.2. 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.

7.9.1.3. Todos os componentes internos do(s) equipamento(s) deverão estar instalados de forma organizada e livres de pressões ocasionados por outros componentes ou cabos, que possam causar desconexões, instabilidade, ou funcionamento inadequado.

7.9.1.4. O número de série de cada equipamento deve ser obrigatório e único, afixado em local visível, na parte externa do equipamento e na embalagem do contém. Esse número deverá ser identificado pelo fabricante, como válido para o produto entregue e para as condições do mercado brasileiro no que se refere à garantia e assistência.

7.9.1.5. Os componentes internos deverão ser homologados pelo fabricante, assim, não sendo admitida a adição ou subtração de qualquer elemento do equipamento pelo LICITANTE. Os componentes do microcomputador (gabinete, teclado e mouse) deverão ser do mesmo fabricante, sendo aceito o regime de OEM (Original Equipment Manufacturer), desde que devidamente comprovado pelo fabricante.

7.9.1.6. Serão recusados os Equipamentos que possuam componentes ou acessórios com sinais claros de oxidação, danos físicos, sujeira, riscos ou outro sinal de desgaste, mesmo sendo o componente ou acessório considerado como novos pelo fornecedor dos produtos.

7.9.1.7. Os Equipamentos, considerando a marca e modelo apresentados na licitação, não poderão estar fora de linha comercial, considerando a data de entrega da proposta comercial. Os produtos devem ser fornecidos completos e prontos para a utilização, com todos os acessórios, componentes, cabos etc.

7.9.1.8. Todas as funcionalidades dos Equipamentos devem ser alcançadas mediante conexões integradas aos produtos, ou seja, não serão aceitos mecanismos intermediários, nem hardwares adicionais (externos ou internos), exceto nos casos claramente permitidos pelo Contratante ou mediante aprovação escrita.

7.9.1.9. Todos os componentes que fazem parte do(s) equipamento(s) deverão atender às especificações técnicas mínimas constantes deste Termo de Referência. Serão aceitos componentes de configuração superior à requerida, desde que haja total compatibilidade entre todos os componentes presentes nos produtos, porém, a avaliação de conformidade será realizada de forma independente onde não serão aceitas configurações superiores para determinado item em detrimento da oferta de configuração inferior para outros itens.

7.9.1.10. Todos os produtos fornecidos (correspondentes a cada item), bem como seus componentes, acessórios ou periféricos devem ser rigorosamente iguais ao oferecido na proposta de preços, tanto em estrutura física, formato, capacidade, características construtivas, características técnicas, drivers, marca e modelo.

7.9.1.11. Os Equipamentos devem ser acondicionados em embalagens individuais, lacradas, com o menor volume possível desenvolvidas para o produto, que se utilize preferencialmente de materiais recicláveis e de modo a garantir um transporte seguro em quaisquer condições e limitações que possam ser encontradas, além de possibilitar o armazenamento e estocagem de forma segura.

7.9.2. Todas as licenças, referentes aos softwares e drivers solicitados, devem estar registrados para utilização do Contratante, em modo definitivo (licenças perpétuas), legalizado, não sendo admitidas versões “shareware” ou “trial”.

7.9.3. Será rejeitado, no todo ou em parte o bem e/ou serviço fornecido em desacordo com a proposta, as especificações constantes deste Termo de Referência e seus Anexos.

7.9.4. Ainda, conforme o art. 69 da Lei 8.666/1993, a Contratada é obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados.

7.9.5. Os bens serão recebidos provisoriamente no prazo de 5(cinco) dias úteis, contados a partir da entrega pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

7.9.6. Os bens rejeitados, no todo ou em parte, deverão ser substituídos no prazo de 10 (dez) dias, a contar da notificação da Contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.9.7. Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

7.9.8. Só haverá o recebimento definitivo, após a análise da qualidade dos bens, em face da aplicação dos critérios de aceitação, resguardando-se ao Contratante o direito de não receber o objeto cuja qualidade seja comprovadamente baixa – situação em que poderão ser aplicadas à Contratada as penalidades previstas em lei, neste Termo de referência e no Contrato.

7.9.9. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem 7.9.7. não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

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

7.10. **Níveis Mínimos de Serviço Exigidos**

7.10.1. Os níveis mínimos de serviço são indicadores mensuráveis estabelecidos pelo órgão/entidade para aferir objetivamente os resultados pretendidos com a contratação. São considerados para a presente contratação os seguintes indicadores:

7.10.2. O INDICADOR DE ATRASO NO FORNECIMENTO DO EQUIPAMENTO (IAE) é descrito na tabela a seguir:

IAE – INDICADOR DE ATRASO NO FORNECIMENTO DO EQUIPAMENTO	
Tópico	Descrição
Finalidade	Medir o tempo de atraso na entrega dos produtos constantes na Ordem de Fornecimento de Bens - OFB.
Meta a cumprir	IAE <= 0 A meta definida visa garantir a entrega dos produtos e serviços constantes nas- OFB dentro do prazo previsto.
Instrumento de medição	OFB, Termo de Recebimento Provisório
Forma de acompanhamento	A avaliação será feita conforme linha de base do cronograma registrada na OFB. Será subtraída a data de entrega dos produtos da OFB (desde que o fiscal técnico reconheça aquela data, com registro em Termo de Recebimento Provisório) pela data do recebimento da OFB pela contratada.
Periodicidade	Para cada OFB encerrada mediante Termo de Recebimento Definitivo.
Mecanismo de Cálculo (métrica)	$\text{IAE} = \frac{\text{(TEX – TEST)}}{\text{TEST}}$ <p>Onde:</p> <p>IAE – Indicador de Atraso de Entrega da OFB;</p> <p>TEX – Tempo de Execução – corresponde ao período entre a ciência recebimento da OFB pela Contratada, e a data de entrega dos produtos constante no Recebimento Provisório.</p> <p>A data de início da contagem do prazo será aquela constante na OFB como a data de ciência do recebimento pela Contratada, caso não esteja explícita, será o primeiro dia útil após a emissão da OFB.</p> <p>Para os casos em que o fiscal técnico rejeita a entrega, o prazo de execução da OFB continua a correr, findando-se apenas quanto a Contratada entregar os produtos da OFB e ocorrer o recebimento provisório por parte do fiscal técnico e posterior recebimento definitivo</p> <p>TEST – Tempo máximo para a execução da OFB – constante na OFB, conforme estipulado em Contrato.</p>
Faixas de ajuste no pagamento e Sanções	Para valores do indicador IAE : Menor ou igual a 0 – Pagamento integral da OFB; De 0,1 a 0,30 - aplicar-se-á glosa de 0,33% por dia de atraso sobre o valor de cada equipamento em atraso até o limite de 10%; Acima de 0,30 - aplicar-se-á multa de 2% sobre o valor OFB, sem prejuízo da aplicação da glosa definida na faixa anterior.

7.11. **Sanções Administrativas**

7.11.1. Comete infração administrativa a Contratada que descumprir quaisquer dos preceitos do art. 49, do Decreto nº 10.24/2019 e ainda, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:

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

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

- 7.11.2.1. Advertência, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para o Contratante;
- 7.11.2.2. multa moratória de 0,1% (um décimo por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias;
- 7.11.2.3. multa compensatória de 15% (quinze por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;
- 7.11.2.4. em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;
- 7.11.2.5. impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos;
- 7.11.2.6. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 7.11.1 deste Termo de Referência.
- 7.11.2.7. 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 o Contratante pelos prejuízos causados;

7.11.3. Ainda, poderão ser aplicadas as seguintes sanções:

Id	Ocorrência	Sanção
1	Não comparecer injustificadamente à Reunião Inicial.	Advertência. Em caso de reincidência, 0,01% ao dia sobre o valor total do Contrato.
2	Quando convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o Contrato, deixar de entregar amostra para homologação técnica ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não manter a proposta, falhar ou fraudar na execução do Contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal.	A Contratada ficará impedida de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal e Municípios e, será descredenciada no SICAF, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º da Lei nº 10.520/2002, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das demais cominações legais, e multa de 1% do valor da contratação ou sobre o valor total dos equipamentos do Item.
3	Ter praticado atos ilícitos visando frustrar os objetivos da licitação.	A Contratada será declarada inidônea para licitar e contratar com a Administração.
4	Demonstrar não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.	Suspensão temporária de 6 (seis) meses para licitar e contratar com a Administração, sem prejuízo da Rescisão Contratual.
5	Não executar total ou parcialmente os serviços previstos no objeto da contratação.	Suspensão temporária de 6 (seis) meses para licitar e contratar com a Administração, sem prejuízo da Rescisão Contratual.
6	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços solicitados, por até de 30 dias, sem comunicação formal ao gestor do Contrato.	Multa de 15% sobre o valor total do Contrato. Em caso de reincidência, configura-se inexecução total do Contrato por parte da empresa, ensejando a rescisão contratual unilateral.
7	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços solicitados, por mais de 30 (trinta) dias, sem comunicação formal ao gestor do contrato.	Contratada será declarada inidônea para licitar e contratar com a Administração, sem prejuízo da Rescisão Contratual.
8	Não prestar os esclarecimentos imediatamente, referente à execução dos serviços, salvo quando implicarem em indagações de caráter técnico, hipótese em que serão respondidos no prazo máximo de 16 horas úteis.	Multa de 0,2% sobre o valor total do Contrato por dia útil de atraso em prestar as informações por escrito, ou por outro meio quando autorizado pelo Contratante, até o limite de 15 dias úteis. Após o limite de 15 dias úteis, aplicar-se-á multa de 5% do valor total do Contrato.
9	Provocar intencionalmente a indisponibilidade da prestação dos serviços quanto aos componentes de software (sistemas, portais, funcionalidades, banco de dados, programas, relatórios, consultas, etc).	A Contratada será declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, sem prejuízo às penalidades decorrentes da inexecução total ou parcial do contrato, o que poderá acarretar a rescisão do Contrato, sem prejuízo das demais penalidades previstas na Lei nº 8.666, de 1993.

10	Permitir intencionalmente o funcionamento dos sistemas de modo adverso ao especificado na fase de levantamento de requisitos e às cláusulas contratuais, provocando prejuízo aos usuários dos serviços.	A Contratada será declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, sem prejuízo às penalidades decorrentes da inexecução total ou parcial do contrato, o que poderá acarretar a rescisão do Contrato, sem prejuízo das demais penalidades previstas na Lei nº 8.666, de 1993.
11	Comprometer intencionalmente a integridade, disponibilidade ou confiabilidade e autenticidade das bases de dados dos sistemas.	A Contratada será declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, sem prejuízo às penalidades decorrentes da inexecução total ou parcial do contrato, o que poderá acarretar a rescisão do Contrato, sem prejuízo das demais penalidades previstas na Lei nº 8.666, de 1993.
12	Comprometer intencionalmente o sigilo das informações armazenadas nos sistemas do Contratante.	A Contratada será declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, sem prejuízo às penalidades decorrentes da inexecução total ou parcial do contrato, o que poderá acarretar a rescisão do Contrato, sem prejuízo das demais penalidades previstas na Lei nº 8.666, de 1993.
13	Não cumprir qualquer outra obrigação contratual não citada nesta tabela.	Advertência. Em caso de reincidência ou configurado prejuízo aos resultados pretendidos com a contratação, aplica-se multa de 0,1% por dia de atraso aplicada sobre o valor total do Contrato.

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

7.11.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e declaração de inidoneidade, poderão ser aplicadas à Contratada juntamente com as de multa, descontando-as dos pagamentos a serem efetuados.

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

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

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

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

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

7.11.8. As multas devidas e/ou prejuízos causados ao 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.

7.11.8.1. Caso o Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

7.11.9. 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.

7.11.10. 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.

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

7.11.12. 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.

7.11.13. 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.

7.11.14. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

7.12. Procedimentos para retenção ou glosa no pagamento

7.12.1. O Gestor do Contrato, fará glosa no pagamento da fatura quando a Contratada:

Não atender ao indicador de nível de serviço IAE (Indicador de Atraso de Entrega de OS).	De 0,1 a 0,30 - aplicar-se-á glosa de 0,33%, na Nota Fiscal, por dia de atraso sobre o valor de cada equipamento em atraso até o limite de 10%.
	Acima de 0,30 - aplicar-se-á multa de 2% sobre o valor OFB, sem prejuízo da aplicação da glosa definida na faixa anterior. Menor ou igual a 0 – Pagamento integral da OFB.

7.13. Do Pagamento

7.13.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 10 (dez) dias, contados a partir do recebimento definitivo da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela Contratada.

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

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

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

7.13.3.1. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

7.13.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o Contratante.

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

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

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

7.13.8. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

7.13.9. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o 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.

7.13.10. Persistindo a irregularidade, o Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à Contratada a ampla defesa.

7.13.11. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a Contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.

7.13.11.1. Será rescindido o contrato em execução com a Contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade do Contratante.

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

7.13.12.1. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No

entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

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

$$EM = I \times N \times VP, \text{ SENDO:}$$

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 = Percentual da taxa anual = 6%
----------	-----------------------	--

7.13.19. Não ensejará atualização financeira a demora no pagamento decorrente da ausência total ou parcial de documentação hábil, ou pendência de cumprimento pela Contratada de qualquer das cláusulas do instrumento contratual.

8. ESTIMATIVA DE PREÇOS DA CONTRATAÇÃO

8.1. A estimativa de preços da contratação foi elaborada de acordo com a Instrução Normativa SLTI/MP nº 5, de 27 de junho de 2014, e suas atualizações, observando-se, em especial, as disposições do seu art. 2º.

8.2. Conforme a tabela abaixo o custo total da aquisição ficou estimado em R\$ 217.152.386,50 (duzentos e dezessete milhões, cento e cinquenta e dois mil trezentos e oitenta e seis reais e cinquenta centavos).

Item	PREÇO MÁXIMO	Quantitativo	CUSTO TOTAL
Microcomputador	R\$ 5.189,55	40.504	R\$ 210.197.533,20
Notebook	R\$ 5.967,60	593	R\$ R\$ 3.538.786,80
Webcam	R\$ 280,38	10.100	R\$ 2.831.838,00
Drive Externo de CD/DVD	R\$ 154,15	3.790	R\$ 584.228,50
TOTAL			R\$ 217.152.386,50

9. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO

PROGRAMA	AÇÃO	PLANO ORÇAMENTÁRIO
2061 - Previdência social	2593 - Funcionamento das unidades descentralizadas da previdência social	0000 - Funcionamento das unidades descentralizadas da previdência social - despesas diversas
2110 - Programa de gestão e manutenção do ministério da economia	2000 - Administração da unidade	0000 - Administração da unidade - despesas diversas

9.1. Considerando que se trata de aquisição de bens sob o regime de Registro de Preços, a fonte de recursos e o cronograma físico-financeiro serão informados antes do momento da contratação.

10. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

10.1. O prazo de vigência do contrato será de 12 meses, com eficácia após a publicação do seu extrato no diário oficial da união, prorrogável na forma do art. 57, § 1º, da Lei nº 8.666/93.

10.2. O início da execução contratual fica condicionado à apresentação da garantia contratual constante deste Termo de Referência.

10.3. O encerramento da vigência contratual não interrompe a obrigação de prestação da garantia e assistência técnica, devendo a Contratada honrá-la durante todo o período de garantia estipulado para cada item neste Termo de Referência.

11. DO REAJUSTE DE PREÇOS

11.1. Os preços são fixos e irrevogáveis.

12. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

12.1. A licitação se dará na modalidade de PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, pelo sistema de Registro de Preços, do tipo "MENOR PREÇO UNITÁRIO", de acordo com o Decreto nº 10.024, de 20 de Setembro de 2-19, visando a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

12.2. **Regime, Tipo e Modalidade da Licitação**

12.2.1. O regime de execução do contrato somente se aplica à obra ou serviço, de acordo com o inciso VIII, Art. 6º da lei nº 8.666/1993.

12.2.2. O tipo e critério de julgamento da licitação é o menor preço por item para a seleção da proposta mais vantajosa.

12.2.3. De acordo com o Artº.1 e Art. 3º, inciso II, do Decreto nº 10.024/2019, bem como com o Art. 9º, §2º do Decreto 7.174/2010, esta licitação deve ser realizada na modalidade de Pregão Eletrônico pelo sistema de Registro de Preços, tendo em vista que contratação baseia-se em padrões de desempenho e qualidade claramente definidos nesse Termo de Referência, havendo diversos fornecedores capazes de prestá-los.

12.2.4. Será utilizado o Sistema de Registro de Preços (SRP), regulamentado no Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, com entendimento de que a contratação se enquadra no inciso IV, do seu art. 3, isto é, "quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração".

12.2.5. O INSS tem previsão de contratação dos Equipamentos objeto do certame em questão, de forma ser escalonada, parceladamente de acordo com as iniciativas de expansão tecnológica e dos projetos e atividades em curso na Organização.

12.2.6. A contratação poderá ser realizada de forma parcelada, não sendo adquiridas todas as unidades previstas para cada Item licitado em um único contrato, inclusive em razão dos profissionais temporários e novos estagiários que estão para ingressar, ficando assim a Administração apta a adquirir o quantitativo necessário durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

12.2.7. Não será permitida a adesão tardia à ata de registro de preços.

12.3. **Justificativa para a Aplicação do Direito de Preferência e Margens de Preferência**

12.3.1. Será aplicada a Lei Complementar nº 123/2006 (Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte), bem como o Decreto nº 7.174/2010 (contratação de bens e serviços de informática e automação), em especial os arts. 5º a 8º.

12.3.1.1. Não será adotada a quota estabelecida no caput do art 8º, do Decreto 8.538/2015, em razão do disposto no seu art. 10º, II.

12.4. **Critérios de Qualificação Técnica para a Habilitação**

12.4.1. Serão adotados os seguintes critérios técnicos para seleção do fornecedor:

Critério	Justificativa	
1	<p>Comprovação de aptidão para desempenho de atividades pertinentes e compatíveis em características com o objeto da licitação, por meio da apresentação de:</p> <p>Um ou mais atestados de capacidade técnica em nome do licitante, expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) o fornecimento de Equipamentos que possuam características compatíveis com as dos que estão sendo cotados e que comprove(m) o fornecimento de no mínimo 50% (cinquenta por cento) da quantidade licitada para os itens 1 a 6 e para os itens 7 e 8, de no mínimo 20% (vinte por cento) da quantidade licitada.</p>	<p>Se a empresa é capaz de fornecer Equipamentos na dimensão do objeto.</p>

13. **DA GARANTIA CONTRATUAL**

13.1. O adjudicatário prestará garantia de execução do contrato, nos moldes do art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993, com validade durante a execução do contrato e por 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato.

13.2. No prazo máximo de 5 dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contados da assinatura do contrato, a Contratada deverá apresentar comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária.

- 13.3. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).
- 13.4. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei n. 8.666 de 1993.
- 13.5. A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de 90 dias após o término da vigência contratual, conforme item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MPDG nº 5/2017.
- 13.6. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:
- 13.6.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
- 13.6.2. prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
- 13.6.3. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à Contratada.
- 13.6.4. Abarque hipótese de multa decorrente de atos afrontosos à Lei Anticorrupção n. 12.846, de 01 de agosto de 2013, que dispõe sobre a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública, nacional ou estrangeira, e dá outras providências.
- 13.7. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria e ainda:
- 13.8. O garantidor não poderá tornar obrigatória sua participação e ou notificação no início de apuração, em processo administrativo instaurado pelo Contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à Contratada, para liberação do pagamento da garantia.
- 13.9. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor do Contratante, em conta específica, com correção monetária.
- 13.10. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda.
- 13.11. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.
- 13.12. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação, mas podendo ser alterada a modalidade.
- 13.13. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data em que for notificada.
- 13.14. O Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.
- 13.15. Será considerada extinta a garantia:
- 13.15.1. com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração do Contratante, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato;
- 13.15.2. no prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação, conforme estabelecido na alínea "h2" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MPDG n. 05/2017.
- 13.15.3. A Contratada autoriza o Contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no neste Edital e no Contrato.

14. DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO E DA APROVAÇÃO

- 14.1. A Equipe de Planejamento da Contratação responsável por este Termo de Referência, foi instituída pela Portaria nº **194/DGPA/INSS, DE 6 DE ABRIL DE 2020**, documentos SEI ([0614175](#)) e ([1206973](#)), conforme o §6º do art. 12 da IN SGD/ME nº 01, de 2019.

GABRIELA BATISTA DE LIMA	CLAUDIO AUGUSTO NOVAIS FERRAZ
Integrante Requisitante	Integrante Requisitante
Técnica do Seguro Social	Analista de TIC
Matrícula/SIAPE: 2.374.769	Matrícula/SIAPE: 1.148.338

ERLAN CARDOSO XAVIER	ALEXANDRA WASILEWSKI MARTINS
Integrante Técnico	Integrante Técnica
Analista do Seguro Social	Analista do Seguro Social
Matrícula/SIAPE: 1576479	Matrícula/SIAPE: 2.133.037

ANDERSON AUGUSTUS A. DE SOUSA
Integrante Administrativo
Analista do Seguro Social
Matrícula/SIAPE: 2260582

15. **APROVAÇÃO DA AUTORIDADE MÁXIMA DA ÁREA REQUISITANTE**

Aprovo o presente Termo de Referência.	Aprovo o presente Termo de Referência.
FLAVIO FERREIRA DOS SANTOS Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação	JOBSON DE PAIVA SILVEIRA SALES Diretor de Atendimento

16. **APROVAÇÃO DA AUTORIDADE COMPETENTE DA ÁREA DE TIC**

Aprovo o presente Termo de Referência.
FLAVIO FERREIRA DOS SANTOS Diretor de Tecnologia da Informação e Inovação

17. **COMPÕE O PRESENTE TERMO DE REFERÊNCIA OS ANEXOS ABAIXO:**

- * **Anexo I** - Especificações técnicas ([2075814](#))
- * **Anexo II** - Lista de endereços das unidades ([2075889](#))
- * **Anexo III** - Planilha de conferência de entrega de equipamento ([1235110](#))
- * **Anexo IV** - Ordem de fornecimento de bens ([1235204](#))
- * **Anexo V** - Termo de recebimento provisório ([1235222](#))
- * **Anexo VI** - Termo de recebimento definitivo ([1235251](#))
- * **Anexo VII** - Termo de compromisso ([1235272](#))
- * **Anexo VIII** - Termo de ciência ([1235283](#))
- * **Anexo IX** - Procedimento de medição de desempenho ([2075907](#))



Documento assinado eletronicamente por **ERLAN CARDOSO XAVIER, Chefe da Divisão**, em 06/11/2020, às 12:25, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **ALEXANDRA WASILEWSKI MARTINS, Analista do Seguro Social**, em 06/11/2020, às 12:26, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **GABRIELA BATISTA DE LIMA, Chefe da Divisão**, em 06/11/2020, às 12:43, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **JOBSON DE PAIVA SILVEIRA SALES, Diretor(a)**, em 06/11/2020, às 14:29, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **ANDERSON AUGUSTUS ALENCAR DE SOUSA, Analista do Seguro Social**, em 06/11/2020, às 14:40, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Claudio Augusto Novais Ferraz, Integrante Requisitante**, em 09/11/2020, às 17:43, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.inss.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **2075608** e o código CRC **9B560EDD**.

Referência: Caso responda este Ofício, indicar expressamente o Processo nº 35014.075314/2020-43

SEI nº 2075608

Criado por [alexandra.wasilewski](#), versão 17 por [alexandra.wasilewski](#) em 06/11/2020 12:25:37.