



MINISTÉRIO DAS COMUNICAÇÕES

TERMO DE REFERÊNCIA

Solução de rede local sem fio (Wi-Fi)

Referência: Arts. 12 a 24 IN SGD/ME nº 1/2019

1 – OBJETO DA CONTRATAÇÃO

1.1 Registro de preços para a contratação de solução de rede local sem fio (Wi-Fi), compreendendo o fornecimento de pontos de acesso (Access Points - AP), *appliance* e/ou Controladora Wireless de gestão e controle, instalação, configuração e treinamento, com garantia on-site, para atender as demandas do Ministério das Comunicações, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento e seus anexos.

2 – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO DE TIC

2.1 Fornecimento de solução de redes sem fio (wi-fi) para atendimento das demandas da Coordenação-geral de Tecnologia da Informação do Ministério das Comunicações (MCOM) de acordo com as especificações constante neste TERMO DE REFERÊNCIA.

2.2 Bens e serviços que compõem a solução

ITEM	DESCRÍÇÃO DO ITEM	QUANTIDADE	CATSER / CATMAT
1	Controladora Wireless (caso a solução requeira)	1	150345
2	Pontos de acesso (APs)	60	393277
3	Serviço de instalação, configuração e transferência de conhecimento hands-on	1	27111

3 – JUSTIFICATIVA PARA A CONTRATAÇÃO

3.1. Contextualização e Justificativa da Contratação

3.1.1 Justifica-se a contratação descrita neste Termo de Referência através do Documento de Oficialização de Demandas (Doc. SEI 5955400), transscrito abaixo:

A partir da publicação da Medida Provisória nº 980, de 10 de junho de 2020, o Ministério das Comunicações – MCOM foi criado e o então Ministério da Ciência, Tecnologia, Inovações e Comunicações – MCTIC, extinto. As competências do MCOM abrangem as seguintes áreas:

- I - política nacional de telecomunicações;*
- II - política nacional de radiodifusão;*
- III - serviços postais, telecomunicações e radiodifusão;*
- IV - política de comunicação e divulgação do Governo federal;*
- V - relacionamento do Governo federal com a imprensa regional, nacional e internacional;*
- VI - convocação de redes obrigatórias de rádio e televisão;*
- VII - pesquisa de opinião pública; e*
- VIII - sistema brasileiro de televisão pública.*

Já o Decreto nº 10.462, de 14 de agosto de 2020 aprovou a estrutura regimental do MCOM, sendo este composto pelas seguintes Secretarias:

- 1. Secretaria de Radiodifusão;*
- 2. Secretaria de Telecomunicações;*
- 3. Secretaria de Publicidade e Promoção;*
- 4. Secretaria de Comunicação Institucional; e*
- 5. Secretaria Executiva.*

Assim, conforme o novo Regimento Interno do MCOM (Portaria nº 697/2020), cabe à Coordenação-Geral de Tecnologia da Informação - CGTI, entre outras competências, coordenar e acompanhar as ações relativas à gestão da infraestrutura e serviços de tecnologia da informação e comunicações, como também avaliar e controlar a qualidade dos serviços contratados com empresas terceirizadas para fornecimento de links de comunicação, acesso à internet, correio eletrônico e outros que se façam necessários à condução da administração de redes.

Logo, considerando a reestruturação do Ministério e a alocação dos servidores empossados em suas respectivas unidades e o fato de que, atualmente, o MCOM não dispõe de cobertura de rede Wi-Fi em suas instalações, ou seja, o modelo de infraestrutura utilizado ainda se restringe ao “físico cabeado”, o qual não viabiliza a mobilidade e a flexibilidade proporcionada pelos equipamentos móveis (como notebooks, tablets e smartphones), a implantação de uma rede wi-fi resiliente, disponível e de qualidade é necessária e premente. Além disso, a contratação visa facilitar a realização de atividades e procedimentos que exigem conexão à rede local e mobilidade simultaneamente ou mesmo o acesso temporário à internet aos usuários (suporte técnico, eventos, remanejamentos de postos de trabalho etc).

A solução de rede sem fio (WIFI) deverá prover acesso à rede de dados do MCOM e à internet, incluindo todos os sistemas e serviços disponíveis nesta rede, para notebooks e dispositivos móveis dos servidores, colaboradores e visitantes do MCOM, conforme as regras de segurança estabelecidas.

3.1.2 Justifica-se a utilização do Registro de preços com base no Art. 3º, alínea II do [DECRETO Nº 7.892, DE 23 DE JANEIRO DE 2013](#), transcrito abaixo:

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

II - quando for conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços remunerados por unidade de medida ou em regime de tarefa.

3.2. Alinhamento aos Instrumentos de Planejamento Institucionais

3.2.1. Alinhamento aos Planos Estratégicos

3.2.1.1. Objetivos Estratégicos

OBJETIVO ESTRATÉGICO	REFERÊNCIA
OE16 - Otimização das infraestruturas de tecnologia da informação	Estratégia de Governo Digital - 2020-2022

3.2.1.2. Alinhamento ao PDTIC MCOM (2020 - 2022)

ID	NECESSIDADE	AÇÃO	ID	META
N3	Provimento, manutenção e atualização do parque de equipamentos e infraestrutura de redes	Contratação de rede sem fio (Wi-Fi)	M6	Prover soluções e serviços que melhoram a produtividade, o desempenho e a satisfação dos usuários

3.2.1.3 Alinhamento ao PAC MCOM 2021

De acordo com o item 48 do Plano Anual de Contratações resumido abaixo:

UASG	Nº Item	Tipo de item	Subitem	Código do item	Descrição	Participação de recursos externos	Prioridade	Renovação de contrato
240219	48	Soluções de TIC	MATERIAIS DE TIC	404260	EQUIPAMENTO WIRELESS	Não	Alta	NÃO

Registramos que a contratação está em consonância com os documentos estratégicos elencados no art. 6º da IN SGD/ME nº 1/2019, citados acima.

3.3. Estimativa da demanda

3.3.1 Os quantitativos foram baseados na necessidade atual do MCOM, conforme levantamento realizado no Estudo Técnico Preliminar da Contratação (DOC SEI. 7038823), considerando ainda o Documento de Oficialização de Demandas (Doc. SEI 5955400).

ITENS	QUANTIDADE
Controladora Wireless (caso a solução ofertada requeira este item)	1
Pontos de acesso	60
Serviços de instalação, configuração e repasse de conhecimento	1

3.4. Parcelamento da Solução de TIC

3.4.1 Ressalta-se aqui, que para este Objeto em especial, existem soluções no mercado com o item 1 (Controladora Wireless) e sem o referido Item, tornando mais premente a necessidade de **não parcelar** a contratação da solução utilizando-se **MENOR PREÇO GLOBAL**, pois ambos os tipos são capazes de atender as necessidades da pretendida contratação.

3.5. Resultados e Benefícios a Serem Alcançados

- 3.5.1 Melhorar a qualidade da rede lógica de dados do MCOM
- 3.5.2 Atender às necessidades de novos pontos de rede sem fio e de telefonia IP.
- 3.5.3 Garantir a disponibilidade da rede de dados e atender à demanda de crescimento do Ministério.
- 3.5.4 Substituir os equipamentos obsoletos e fora de garantia.
- 3.5.5 Melhorar a qualidade dos serviços oferecidos via rede sem fio.

4 – ESPECIFICAÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Considerando a reestruturação do Ministério das Comunicações (MCOM) e a alocação dos servidores empossados em suas respectivas unidades e o fato de que, atualmente, o MCOM não dispõe de cobertura de rede Wi-Fi em suas instalações, ou seja, o modelo de infraestrutura utilizado ainda se restringe ao “físico cabead”, o qual não viabiliza a mobilidade e a flexibilidade proporcionada pelos equipamentos móveis (como notebooks, tablets e smartphones), a **implantação de uma rede sem fio (wi-fi) resiliente, disponível e de qualidade** é necessária e premente. Além disso, a contratação visa facilitar a realização de atividades e procedimentos que exigem conexão à rede local e mobilidade simultaneamente ou mesmo o acesso temporário à internet aos usuários (suporte técnico, eventos, remanejamentos de postos de trabalho etc).

4.1. Requisitos de Negócio

- 4.1.1 A solução de rede sem fio (WIFI) deverá prover acesso à rede de dados do MCOM e à internet, incluindo todos os sistemas e serviços disponíveis nesta rede, para notebooks e dispositivos móveis dos servidores, colaboradores e visitantes do MCOM, conforme as regras de segurança estabelecidas.

4.2. Requisitos de Capacitação

- 4.2.1. Deve ser efetuado um repasse de conhecimento da solução através de um hands-on para no mínimo 04 (quatro) servidores;
- 4.2.2. O repasse deve mostrar as principais características físicas e lógicas da solução, cobrindo o conteúdo necessário para que a equipe do CONTRATANTE possa dar a manutenção básica nos equipamentos adquiridos;
- 4.2.3. Todo o conteúdo abordado deve abranger a carga horária mínima de 08 (oito) horas;
- 4.2.4. Ao término do treinamento será realizada a avaliação do mesmo. Caso o treinamento não tenha sido aprovado pelos participantes, por falha da CONTRATADA, esta deverá realizar novo treinamento, sem ônus para o CONTRATANTE, com as reformulações que o Ministério julgar necessárias, inclusive com a mudança do(s) instrutor(es), caso necessário.

4.3. Requisitos Legais

- 4.3.1 Lei Federal nº 8.666/1993: institui normas gerais para licitações e contratos na Administração Pública e dá outras providências;
- 4.3.2 Lei Federal nº 10.520/2002: institui a modalidade de licitação denominada pregão eletrônico para aquisição de bens e serviços comuns e dá outras providências;
- 4.3.3 Lei Federal nº 12.846/2013: 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;
- 4.3.4 Lei Complementar nº 123/2006: institui o Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte, e dá outras providências;
- 4.3.5 Decreto nº 7.174/2010: regulamenta a contratação de bens e serviços de informática e automação pela administração pública federal, direta ou indireta, pelas fundações instituídas ou mantidas pelo Poder Público e pelas demais organizações sob o controle direto ou indireto da União;
- 4.3.6 Decreto nº 7.579/2011: dispõe sobre o Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação - SISP, do Poder Executivo federal;
- 4.3.7 Decreto 7.746/2012: regulamenta o art. 3º da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, para estabelecer critérios e práticas para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável nas contratações realizadas pela administração pública federal direta, autárquica e fundacional e pelas empresas estatais dependentes, e institui a Comissão Interministerial de Sustentabilidade na Administração Pública – CISAP;
- 4.3.8 Decreto nº 8.420/2015: regulamenta a Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, que dispõe sobre a responsabilização administrativa de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública, nacional ou estrangeira e dá outras providências;
- 4.3.9 Decreto nº 10.024/2019: regulamenta a licitação, na modalidade pregão, na forma eletrônica, para a aquisição de bens e a contratação de serviços comuns, incluídos os serviços comuns de engenharia, e dispõe sobre o uso da dispensa eletrônica, no âmbito da administração pública federal;
- 4.3.10 Instrução Normativa SEGES nº 73, de 05 de agosto de 2020: dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional;
- 4.3.11 Instrução Normativa SLTI/MP nº 05, de 27 de junho de 2014: dispõe sobre os procedimentos administrativos básicos para a realização de pesquisa de preços para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral e suas alterações;

- 4.3.12 Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 26 de maio de 2017: dispõe sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional;
- 4.3.13 Instrução Normativa SEGES/ME nº 01, de 10 de janeiro de 2019: dispõe sobre Plano Anual de Contratações de bens, serviços, obras e soluções de tecnologia da informação e comunicações no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional e sobre o Sistema de Planejamento e Gerenciamento de Contratações;
- 4.3.14 Instrução Normativa SGD/ME nº 01, de 4 de abril de 2019: dispõe sobre o processo de contratação de soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação - TIC pelos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação - SISP do Poder Executivo Federal; e
- 4.3.15 Instrução Normativa SGD/ME nº 02, de 4 de abril de 2019: Regulamenta o art. 9º-A do Decreto nº 7.579, de 11 de outubro de 2011, e o art. 22, § 10 do Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, e dispõe sobre a composição e as competências do Colegiado Interno de Referencial Técnico;
- 4.3.16 Instrução Normativa nº 03, de 26 de abril de 2018: dispõe sobre regras de funcionamento do Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, no âmbito do Poder Executivo Federal;
- 4.3.17 Portaria MPDG nº 20, de 14 de junho de 2016, que dispõe sobre orientações para contratação de soluções de Tecnologia da Informação no âmbito da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional e dá outras providências;
- #### 4.4. Requisitos de Manutenção
- 4.4.1 Os requisitos de manutenção serão cobertos pela Garantia e estão descritos no item 4.11 deste Termo de Referência.
- #### 4.5. Requisitos Temporais
- 4.5.1 Os equipamentos devem ser entregues em Brasília, Esplanada dos Ministérios, Bloco “R”, Anexo, Térreo, Brasília/DF;
- 4.5.2 O prazo da entrega, contado a partir da entrega da Ordem de Serviço ou Fornecimento de Bens à CONTRATADA ou da assinatura do contrato, considerando o que acontecer primeiro, será de, no máximo, **45 (quarenta e cinco) dias** corridos.
- 4.5.3 A entrega dos equipamentos deverá acontecer no horário compreendido entre as 09h00 as 17h00 e poderá ser agendada em data e hora previamente com a CONTRATANTE;
- 4.5.4 O transporte dos equipamentos deverá ser realizado pela CONTRATADA, inclusive os procedimentos de seguro, embalagem e transporte até o espaço alocado pelo CONTRATANTE para guarda;
- 4.5.5 Caberá ao CONTRATANTE rejeitar no total ou em parte, os materiais entregues em desacordo com o objeto do Termo de Referência.
- 4.5.6 O recebimento dos equipamentos será efetivado pela equipe designada pelo CONTRATANTE, e dar-se-á da forma provisória e definitiva. A forma provisória será no ato da entrega dos equipamentos e a forma definitiva será após a instalação, configuração e teste da solução.
- 4.5.7 Os equipamentos deverão ser novos, não se admitindo, em hipótese alguma, o fornecimento de equipamento alternativo, reciclado, recondicionado ou recuperado.

4.6. Requisitos de Segurança

4.6.1 A CONTRATADA deverá exigir dos seus empregados, quando em serviço nas dependências da CONTRATANTE, o uso obrigatório de uniformes e crachás de identificação.

4.6.2 A CONTRATADA não poderá se utilizar da presente aquisição para obter qualquer acesso não autorizado as informações de propriedade do CONTRATANTE.

4.6.3 A CONTRATADA não pode obter, capturar, copiar ou transferir qualquer tipo informação de propriedade do CONTRATANTE, sem autorização.

4.6.4 A CONTRATADA deverá assinar Termo de Ciência e Termo de Compromisso de Manutenção do Sigilo, conforme **ANEXOS C e D** do Termo de Referência.

4.6.5 A CONTRATADA deve atender as Políticas de Segurança da Informação e demais normativos correlatos publicados pelo CONTRATANTE.

4.6.6 A propriedade intelectual e os direitos autorais dos dados e informações armazenados nos bancos de dados da CONTRATANTE, hospedados no CONTRATADO, e qualquer tipo de trabalho relacionado às demandas da CONTRATANTE, serão de sua titularidade, nos termos do artigo 4º, da Lei nº 9.609/1998. A CONTRATADA deve-se abster de divulgar ou repassar quaisquer dados ou informações, salvo se expressamente autorizado pela CONTRATANTE.

4.6.7 A CONTRATADA deverá atender à legislação, principalmente à Instrução Normativa GSI/PR nº 01, de 13.06.2008, do Gabinete de Segurança Institucional da Presidência da República, a qual disciplina a gestão de segurança da Informação e Comunicações na Administração Pública Federal, bem como ao Decreto nº 3505, de 13 de junho de 2000, que institui a Política de Segurança da Informação nos órgãos e entidades da Administração Pública Federal.

4.7. Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais

4.7.1 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 a execução dos serviços, a utilização de bens que sejam no todo ou em partes compostos por materiais recicláveis, atóxicos e biodegradáveis.

4.7.2 Além disso, a CONTRATADA deve responsabilizar-se pela correta destinação final todos os resíduos sólidos gerados pelos produtos fornecidos que necessitam de destinação ambientalmente adequada (incluindo embalagens vazias) deverão ter seu descarte adequado, obedecendo aos procedimentos de logística reversa, em atendimento à LEI Nº 12.305/2010, que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos, em especial a responsabilidade compartilhada pelo ciclo de vida do produto, se comprometendo a aplicar o disposto nos artigos de 31 a 33 da Lei nº 12.305/2010 e nos artigos 13 a 18 do Decreto nº 7.404/2010, principalmente, no que diz respeito à LOGÍSTICA REVERSA.

4.8. Requisitos de Arquitetura Tecnológica

4.8.1 A proposta deve compreender todas as licenças necessárias para atender os itens e dimensionamentos descritos nesse Termo de Referência.

4.8.2 Caso a solução ofertada dispense o uso de controladora física, Os Access Points deverão possuir capacidade de implementar a rede sem fio (Wi-Fi) com funcionalidades de controle embarcadas nos próprios APs que permitam o pleno gerenciamento e serviços da solução. conforme abaixo:

4.8.3 Essa arquitetura de rede sem fio deve ser implementada através da figura de um "AP Mestre" que toma as funções de controle sobre os demais APs da solução.

4.8.4 Caso o "AP Mestre" fique indisponível (offline), outro AP em funcionamento na rede sem fio é automaticamente eleito como "AP Mestre" e toma para si todas as funções de controle.

4.8.5 A solução deve permitir a expansão futura da sua capacidade de usuários wireless simultâneos através da adição de um controlador WLAN dedicado compatível com conjunto, da mesma marca e fabricante, e sem prejuízo ou limitação das funcionalidades implementadas.

4.9. Requisitos de Projeto e de Implementação

4.9.1 A CONTRATADA deverá executar um Site Survey, para dimensionar a quantidade e o posicionamento ideal dos pontos de acesso (Access Points) com base no nas características do ambiente do MCom.

4.9.2 O projeto de implantação da rede WLAN, deverá ser feito por pessoal qualificado na solução, com base na planta do prédio da localidade onde o serviço será efetuado;

4.10. Requisitos de Implantação

4.10.1 Descritos no item 4.9 deste Termo de Referência.

4.11. Requisitos de Garantia

4.11.1 A garantia deverá cobrir todos os equipamentos, peças, softwares e componentes descritos neste Termo de Referência;

4.11.2 O prazo de garantia será de **36 (trinta e seis) meses** contados da emissão do Termo de Recebimento Definitivo da solução.

4.12 Requisitos de Assistência Técnica (Itens 1, 2 e 3)

4.12.1 O serviço de assistência técnica em GARANTIA deve cobrir todo os procedimentos técnicos destinados ao reparo de eventuais falhas apresentadas nos equipamentos, de modo a restabelecer seu normal estado de uso e dentre os quais se incluem a substituição de peças, ajustes e reparos técnicos em conformidade com manuais e normas técnicas especificadas pelo fabricante.

4.12.2 As entregas de produtos e serviços referentes à assistência técnica, inclusive no período da garantia, deverão ser no Distrito Federal.

4.12.3 Durante o prazo de garantia será substituída sem ônus para o CONTRATANTE, a parte ou peça defeituosa, após a conclusão do respectivo analista de atendimento de que há a necessidade de substituir uma peça ou recolocá-la no sistema;

4.12.4 A substituição de componentes ou peças decorrentes da garantia não gera quaisquer ônus para o CONTRATANTE. Toda e qualquer peça ou componente consertado ou substituído, fica automaticamente garantido até o final do prazo de garantia técnica do contrato;

4.12.5 Os serviços de suporte técnico abrangem:

4.12.5.1 Manutenção corretiva, esclarecimento de dúvidas e reparação de problemas na solução

4.12.5.2 Elaboração de relatórios, estudos e diagnósticos sobre o ambiente

4.12.5.3 Transferência de conhecimento aos técnicos da CONTRATANTE referente aos problemas vivenciados e às soluções aplicadas, na forma a ser determinada pelas partes;

- 4.12.5.4 Realização de instalação, atualização e configuração de novas versões dos produtos após a disponibilização das atualizações tecnológicas pelo fabricante;
- 4.12.6 O suporte técnico contempla o atendimento para sanar dúvidas relacionadas com instalação, configuração e uso do software ou para correção de problemas desses, em especial na configuração de parâmetros, falhas, erros, defeitos ou vícios identificados no funcionamento da solução.
- 4.12.7 O suporte técnico deve contemplar, quando for o caso, atendimento a eventual problema de instalação ou configuração de softwares básicos e de infraestrutura de TIC (Access point, controladores, etc.) necessários ao funcionamento da solução;
- 4.12.8 Deve contemplar também a atualização de versões do software aplicativo, as quais incorporam correções de erros ou problemas registrados e melhorias implementadas pela fabricante, num empacotamento estável do sistema. O serviço de atualização de versão tem por finalidade assegurar a devida atualização da solução durante o período de vigência da garantia. Refere-se ao fornecimento de novas versões e releases da solução lançados no período. A cada nova liberação de versão e release, será disponibilizada em formato digital manuais e demais documentos técnicos, bem como nota informativa das funcionalidades implementadas. Em caso de lançamento de patch de correção, a CONTRATADA deverá comunicar o fato ao CONTRATANTE e indicar a forma de obtenção e os defeitos que serão corrigidos pelo patch. Em ambos os casos, a comunicação deve ser feita no prazo de até 30 (trinta) dias, a contar do lançamento de nova versão ou solução de correção;
- 4.12.9 Deverá ser prestado suporte técnico remoto com atendimento mediante registro de chamados em página de website, em sistema fornecido pela CONTRATADA e/ou pelo fabricante; e também através de contato telefônico. Esse serviço destina-se a esclarecimento de dúvidas e resolução de problemas relacionados à configuração e uso dos componentes da solução CONTRATADA;
- 4.12.10 As peças substitutas deverão apresentar padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos das peças utilizadas na fabricação do equipamento e devem integrar a garantia da solução;
- 4.12.11 A CONTRATADA auxiliará o CONTRATANTE na reinstalação das ferramentas, caso seja necessário, ao longo do tempo de garantia da ferramenta;
- 4.12.12 A CONTRATADA deverá auxiliar o CONTRATANTE na comunicação junto ao fabricante;
- 4.12.13 A CONTRATADA deverá disponibilizar os seguintes canais de acesso ao suporte técnico: Portal Web, E-mail, Central 0800 e/ou telefone fixo;
- 4.12.14 O atendimento ocorrerá em dias úteis (segunda-feira a sexta-feira), em horário comercial (08h00 às 18h00), em língua portuguesa;
- 4.12.15 Se necessário, a CONTRATADA deverá prestar atendimento on-site em dias úteis (segunda-feira a sexta-feira), em horário comercial (08h00 às 18h00);
- 4.13 Requisitos de Instalação e Configuração (Itens 1, 2 e 3)**
- 4.13.1 A instalação e configuração dos equipamentos/softwares poderão ser efetuadas em qualquer dia da semana, inclusive fora do horário comercial, desde que acordado com o CONTRATANTE.
- 4.13.2 A CONTRATADA deverá realizar a configuração inicial de todos os componentes da solução no ambiente da CONTRATANTE, de forma a garantir que a solução será entregue em perfeitas condições de uso, considerando o atendimento de todos os requisitos descritos neste Termo de Referência, e sem nenhum ônus adicional para a CONTRATANTE.
- 4.13.3 Para os itens 1, 2 e 3 os equipamentos/softwares deverão ser instalados, configurados e ativados, conforme especificação neste Termo de Referência, tornando-a disponível para uso em regime de produção, dentro do prazo de 15 (quinze) dias, contados do recebimento dos itens.

4.13.4 Todas as configurações serão realizadas em conformidade com a recomendação do fabricante dos equipamentos e softwares da solução, boas práticas de implementação recomendada pelo fabricante e os requisitos fornecidos pelo CONTRATANTE para o ambiente em questão.

4.13.5 Todos os subsistemas e quaisquer elementos que o integrem e dependam de energização deverão funcionar com alimentação elétrica a 220V (duzentos e vinte volts) AC a 60 Hz (sessenta hertz);

4.13.6 Os equipamentos somente serão considerados instalados para fins de emissão de Termo de Recebimento Provisório e Definitivo, quando estiverem prontos para utilização no local indicado pelo CONTRATANTE e de acordo com as funcionalidades expressas nesta especificação.

4.13.7 A instalação deverá ser precedida por um documento de planejamento, apresentado pela CONTRATADA, que deverá englobar todos os equipamentos envolvidos, incluindo os equipamentos e componentes da atual infraestrutura de datacenter do CONTRATANTE, bem como a integração com a solução adquirida.

4.13.8 A instalação física e configuração inicial da solução deverão ser realizadas de forma a não afetar as atividades do CONTRATANTE nos locais de instalação, garantindo a continuidade dos serviços prestados aos seus usuários.

4.13.9 A CONTRATADA deverá apresentar previamente quaisquer alterações relacionadas com a execução das atividades à CONTRATANTE, para análise e aprovação.

4.13.10 A CONTRATADA deverá comunicar previamente ao CONTRATANTE possíveis interrupções de outros serviços ou parada de equipamentos, em decorrência da execução das atividades de instalação, para que sejam tomadas as devidas providências.

4.14. Requisitos de Experiência Profissional

4.14.1 Os profissionais da CONTRATADA que prestarão os serviços deverão ter conhecimento na instalação e configuração solução ofertada.

4.14.2 O serviço de suporte técnico deverá ser prestado por profissionais devidamente capacitados e especializados na solução ofertada.

4.15. Requisitos de Formação da Equipe

4.15.1 Descritos item 4.14 deste Termo de Referência.

4.16. Requisitos de Metodologia de Trabalho

4.16.1 Na execução das demandas a CONTRATADA deve zelar pela observância às políticas, diretrizes, procedimentos, padrões e modelos para as atividades de gestão e fiscalização de contratos e planejamento de contratações. No que couber, quando não especificado de outra forma, o processo de trabalho é aquele descrito no Modelo de Execução e tem como principais referências metodológicas:

4.16.1.1 Instrução Normativa SGD/ME nº 01, de 04 de abril de 2019, e suas atualizações.

4.16.2 Também, no que couber, na execução dos serviços, a CONTRATADA deve manter observância às políticas, regulamentações, especificações técnicas e orientações definidos pelos seguintes padrões de Governo:

4.16.2.1 Padrões de Interoperabilidade de Governo Eletrônico (e-PING) e Modelo de Acessibilidade em Governo Eletrônico (e-MAG), conforme as Portarias Normativas SLTI nº 5, de 14 de julho de 2005 e nº 3, de 7 de maio de 2007 e suas atualizações;

4.16.2.2 Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil), conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001, quando houver necessidade de utilização de certificação digital; e

4.16.2.3 Modelo de Requisitos para Sistemas Informatizados de Gestão Arquivística de Documentos (e-ARQ Brasil), quando a solução abranger a gestão de documentos arquivísticos digitais e não digitais, conforme Resolução do CONARQ nº 32, de 17 de maio de 2010 e suas atualizações.

4.17. Requisitos de Segurança da Informação

4.17.1 Definidos no Item 4.6.

4.18. Outros Requisitos Aplicáveis

4.18.1 Requisitos de sustentabilidade

4.18.1.1 Nos termos do Decreto nº 2.783, de 1998, e Resolução CONAMA nº 267, de 14/11/2000, é vedada a oferta de produto que contenha ou faça uso de qualquer das substâncias que destroem a camada de ozônio – SDO abrangidas pelo Protocolo de Montreal, notadamente CFCs, Halons, CTC e tricloroetano, à exceção dos usos essenciais permitidos pelo Protocolo de Montreal, conforme artigo 1º, parágrafo único, do Decreto nº 2.783, de 1998, e artigo 4º da Resolução CONAMA nº 267, de 14/11/2000.

4.18.1.2 Fornecer materiais compostos no todo ou em parte, por material reciclável, atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR-15448-1 e 15448-2.

4.18.1.3 Acondicionar os materiais em embalagens compostas se possível por materiais recicláveis.

4.18.1.4 Respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos.

4.18.1.5 A contratação observará as orientações referentes à sustentabilidade ambiental previstas na Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010.

4.18.1.6 A CONTRATADA deverá assinar Declaração de Sustentabilidade Ambiental, conforme **ANEXO B** do Termo de Referência.

5 – RESPONSABILIDADES

5.1. Deveres e responsabilidades da CONTRATANTE

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

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

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

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

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

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

- 5.1.7. Definir produtividade ou capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC por parte da contratada, com base em pesquisas de mercado, quando aplicável; e
- 5.1.8. Prever que os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos produzidos em decorrência da relação contratual, incluindo a documentação, o código-fonte de aplicações, os modelos de dados e as bases de dados, pertençam à Administração;
- 5.1.9. Não praticar atos de ingerência na administração da CONTRATADA, a exemplo daqueles listados no art. 5º da IN 05/SEGES/MPDG de 26/05/2017;
- 5.1.10. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela CONTRATADA; e
- 5.1.11. Não transferir à CONTRATADA a responsabilidade para realização de atos administrativos ou a tomada de decisão.
- 5.2 Deveres e responsabilidades da CONTRATADA**
- 5.2.1. Além de garantir a fiel execução dos serviços contratados de acordo com os termos contratuais, são responsabilidades da CONTRATADA:
- 5.2.2. Executar os serviços conforme as especificações do Contrato, deste Termo de Referência e de sua proposta;
- 5.2.3. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão CONTRATANTE, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;
- 5.2.4. Reparar, refazer, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, no prazo fixado pelo gestor do CONTRATO, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados – ressalvada a aplicação de glosas e sanções pelo não cumprimento dos critérios de qualidade e/ou não atendimento a orientações do CONTRATANTE;
- 5.2.5. Garantir o cumprimento, durante toda a vigência contratual, dos requisitos mínimos relacionados à perfis profissionais de sua equipe técnica diretamente envolvida na execução do objeto, de acordo com as obrigações contratuais e em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 5.2.6. Apresentar ao CONTRATANTE, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço, instruindo-os quanto à necessidade de acatar as normas internas deste;
- 5.2.7. Arcar com todos os custos administrativos de sua responsabilidade relacionados ao OBJETO e à execução do CONTRATO, responsabilizando-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade ao CONTRATANTE;
- 5.2.8. Indicar e manter PREPOSTO apto a representá-la junto ao CONTRATANTE, que deverá responder pela fiel execução do CONTRATO, de acordo com os requisitos definidos;
- 5.2.9. Atender prontamente quaisquer orientações e exigências do GESTOR DO CONTRATO, inerentes à execução do objeto contratual;
- 5.2.10. Informar prontamente ao CONTRATANTE sobre fatos e/ou situações relacionadas à prestação dos serviços contratados que representem risco ao êxito da contratação ou o cumprimento de prazos exigidos, além de responsabilizar-se pelo conteúdo e veracidade das informações prestadas - sob pena de incorrer em situações de dolo ou omissão – comunicando o GESTOR do Contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços;

- 5.2.11. Paralisar, por determinação do CONTRATANTE, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;
- 5.2.12. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato;
- 5.2.13. Reparar quaisquer danos diretamente causados à CONTRATANTE ou a terceiros por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da relação contratual, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução dos serviços pela CONTRATANTE;
- 5.2.14. Submeter previamente, por escrito, ao CONTRATANTE, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações da metodologia de trabalho;
- 5.2.15. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a CONTRATANTE autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à CONTRATADA, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 5.2.16. Propiciar todos os meios e facilidades necessárias à fiscalização da Solução de Tecnologia da Informação pelo CONTRATANTE, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcialmente, em qualquer tempo, sempre que considerar a medida necessária;
- 5.2.17. Manter, durante toda a execução do CONTRATO, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, assim como deve zelar pelo cumprimento de suas obrigações legais, fiscais e trabalhistas;
- 5.2.18. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa CONTRATADA deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017;
- 5.2.19. Manter a produtividade ou a capacidade mínima de fornecimento da Solução de Tecnologia da Informação durante a execução do Contrato;
- 5.2.20. Ceder os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da Solução de Tecnologia da Informação sobre os diversos artefatos e produtos produzidos ao longo do CONTRATO, incluindo a documentação, os modelos de dados e as bases de dados ao CONTRATANTE, nos termos da legislação vigente;
- 5.2.21. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou as supressões que se fizerem no objeto contratual, até o limite legal de 25% (vinte e cinco por cento) do seu valor total;
- 5.2.22. Zelar pelo cumprimento de leis e normas relativas à segurança e medicina do trabalho durante a execução de quaisquer serviços de sua responsabilidade nas instalações do CONTRATANTE. Assim como cumprir as normas do CONTRATANTE aplicáveis em suas instalações funcionais, inclusive regras de acesso e controles de segurança;
- 5.2.23. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de 16 (dezesseis) anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

5.2.24. Manter o mais rigoroso sigilo sobre quaisquer dados, informações, documentos e especificações que a ela venham a ser confiados ou que venha a ter acesso em razão da execução dos serviços, não podendo, sob qualquer pretexto, revelá-los, divulgá-los, reproduzi-los ou deles dar conhecimento a quaisquer terceiros;

5.2.25. Em nenhuma hipótese veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca do objeto deste Termo de Referência, sem prévia autorização do CONTRATANTE;

5.2.26. Fornecer equipamentos novos (sem uso, reforma ou recondicionamento) e que não estarão fora de linha de fabricação, pelo menos, nos próximos 90 (noventa) dias úteis contados da data da licitação, de maneira a não prejudicar a execução dos objetos a serem contratados;

5.2.27. A ADMINISTRAÇÃO não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do CONTRATO, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados;

5.2.28. Ainda, quanto ao dimensionamento de sua PROPOSTA e à execução do CONTRATO, a CONTRATADA tem por responsabilidades:

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

5.2.30. Realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos da CONTRATANTE ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços;

5.2.31. A CONTRATADA deverá manter sigilo – sob pena de responsabilização civil, penal e/ou administrativa – sobre quaisquer dados, informações, códigos-fonte e/ou artefatos contidos em quaisquer documentos e em quaisquer mídias, incluindo meios de armazenamento e transferência, de que venha a ter conhecimento durante a execução do CONTRATO, não podendo, sob qualquer pretexto divulgar, reproduzir ou utilizar tais informações – independentemente da classificação de sigilo conferida pelo CONTRATANTE ou por terceiros a tais documentos;

5.2.32. Será exigido da CONTRATADA a assinatura de TERMO DE COMPROMISSO, pelo qual se compromete a manter o sigilo e a confidencialidade de todas as informações de que venha a ter conhecimento no exercício de suas atribuições, e que a mesma o exija dos seus empregados que prestarem serviços no ambiente do CONTRATANTE. Por questões de segurança, fica a CONTRATADA obrigada a estender o COMPROMISSO de manutenção do sigilo e segurança das informações a todos os seus colaboradores diretamente envolvidos na execução do CONTRATO. Sendo que o CONTRATANTE reserva o direito de proceder levantamento e/ou confirmação de informações pertinentes à idoneidade de qualquer profissional que venha a ser indicado para a prestação dos serviços.

5.2.33. A CONTRATADA também estará sujeita ao cumprimento das diretrizes aplicáveis estabelecidas na POLÍTICA DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÕES do CONTRATANTE, bem como suas respectivas NORMAS COMPLEMENTARES – às quais ao CONTRATANTE incumbe dar o devido conhecimento.

5.3. Deveres e responsabilidades do órgão gerenciador da ata de registro de preços

5.3.1 Não se Aplica. O Registro de preços desta avença não permite adesões e não terá outros partícipes, sendo portanto dispensável a função de Gerência do Registro.

6 – MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

6.1 Da Reunião Inicial

6.1.1 As atividades de início do contrato compreendem:

I - a realização de reunião inicial, a ser registrada em ata, convocada pelo Gestor do Contrato com a participação dos Fiscais Técnico, Requisitante e Administrativo do Contrato, da contratada e dos demais interessados por ele identificados, cuja pauta observará, pelo menos:

- a) presença do representante legal da contratada, que apresentará o preposto da mesma;
- b) entrega, por parte da contratada, do Termo de Compromisso e dos Termos de Ciência, conforme **ANEXOS C e D**;
- c) esclarecimentos relativos a questões operacionais, administrativas e de gestão do contrato;

II - o repasse à contratada de conhecimentos necessários à execução dos serviços ou ao fornecimento de bens; e

III - a disponibilização de infraestrutura à contratada, quando couber.

6.1.2 Havendo necessidade outros assuntos de comum interesse poderão ser tratados na reunião inicial, além dos anteriormente previstos. Todas as atas de reuniões e as comunicações entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA, assim como todas as demais intercorrências contratuais, positivas ou negativas, serão arquivadas em processo próprio para fins de manutenção do histórico de gestão do CONTRATO

6.2 Das Alterações Contratuais

6.2.1 Nos termos da legislação em vigor, durante a fase de execução da prestação dos serviços o CONTRATO poderá ser alterado, desde que justificadamente, na forma prevista no art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993. As alterações contratuais devem ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, que deverá ser submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do CONTRATANTE.

6.3 Do Encaminhamento das Demandas

6.3.1 A ORDEM DE SERVIÇO/FORNECIMENTO (OS/OF) são os instrumento padrões para formalização das demandas à CONTRATADA. **Ver modelo no ANEXO E do Termo de Referência.**

6.3.2 O início da prestação dos serviços será autorizado mediante emissão de uma ORDEM DE SERVIÇO INICIAL, contendo todas as informações necessárias ao início da execução do objeto (condições, prazos, quantitativos, valores estimados, etc).

6.3.3 O prazo de entrega para os documentos que comprovem o fornecimento do licenciamento e todas as demais obrigações deverão ser disponibilizadas à CONTRATANTE no prazo máximo de 30 (trinta) dias a serem contados a partir da abertura da Ordem de Fornecimento/Serviço.

6.3.4 Cada Ordem de Serviço/Fornecimento conterá a quantidade a ser fornecida, incluindo a localização da entrega e o prazo, conforme definições deste TR.

6.4 Rotinas de Execução

6.4.1 Os equipamentos devem ser entregues e instalados em Brasília, Esplanada dos Ministérios, Bloco “R” e Anexo, Térreo, Brasília/DF;

6.4.2 A entrega dos equipamentos deverá acontecer no horário compreendido entre as 09:00 as 17:00 e poderá ser agendada em data e hora previamente com a CONTRATANTE;

6.4.3 O transporte dos equipamentos deverá ser realizado pela CONTRATADA, inclusive os procedimentos de seguro, embalagem e transporte até o espaço alocado pelo CONTRATANTE para guarda;

6.4.4 Caberá ao CONTRATANTE rejeitar no total ou em parte, os materiais entregues em desacordo com o objeto do Termo de Referência.

6.4.5 O recebimento dos equipamentos será efetivado pela equipe designada pelo CONTRATANTE, e dar-se-á da forma provisória e definitiva. A forma provisória será no ato da entrega dos equipamentos e a forma definitiva será após a instalação, configuração e teste da solução.

6.4.6 Os equipamentos deverão ser novos, não se admitindo, em hipótese alguma, o fornecimento de equipamento alternativo, reciclado, recondicionado ou recuperado.

Cronograma	Duração	Responsável
Assinatura do contrato	---	Licitante vencedor e CONTRATANTE
Emissão da Ordem de Fornecimento/Serviço	D	CONTRATANTE
Entrega do Projeto Executivo	D+10	Licitante vencedor
Entrega dos equipamentos e sistemas no local de instalação	D+20	Licitante vencedor
Conferência da entrega e aceite provisório dos itens entregues	D+25	CONTRATANTE
Conferência da entrega e aceite definitivo dos itens entregues e liberação da parcela referente aos equipamentos e sistemas entregues	D+30	CONTRATANTE
Término da instalação. Início do treinamento	D+35	Licitante vencedor
Término do Treinamento (05 dias)	D+40	Licitante vencedor
Conferência da entrega e aceite provisório da instalação do sistema e treinamento	D+45	CONTRATANTE
Conferência da entrega e aceite definitivo da instalação do sistema e treinamento	D+60	CONTRATANTE

6.5. Quantidade mínima de bens ou serviços para comparação e controle

6.5.1 Todas as unidades fornecidas, conforme tabela abaixo, serão avaliadas.

ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	QUANTIDADE
1	Controladora Wireless (caso a solução requeira)	1
2	Pontos de acesso (APs)	60
3	Serviço de instalação, configuração e transferência de conhecimento hands-on	1

6.6. Mecanismos formais de comunicação

6.6.1 São definidos como mecanismos formais de comunicação, entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA, os seguintes:

- 6.6.1.1 Ordem de Serviço/Fornecimento;
- 6.6.1.2 Ata de Reunião;
- 6.6.1.3 Ofício;
- 6.6.1.4 Sistema de abertura de chamados;
- 6.6.1.5 E-mails e Cartas.

6.7. Manutenção de Sigilo e Normas de Segurança

6.7.1 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.

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

7 – MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1 Acompanhamento do contrato

7.1.1 Para cumprir as atividades de gestão e fiscalização do CONTRATO o CONTRATANTE designará servidores (titulares e substitutos) para executar os seguintes papéis:

7.1.1.1 Gestor do Contrato: servidor com atribuições gerenciais, designado para coordenar e comandar o processo de gestão e fiscalização da execução contratual, indicado por autoridade competente;

7.1.1.2 Fiscal Técnico: servidor representante da Área de Tecnologia da Informação, indicado pela autoridade competente dessa área para fiscalizar tecnicamente o contrato;

7.1.1.3 Fiscal Requisitante: servidor representante da Área Requisitante da Solução, indicado pela autoridade competente dessa área para fiscalizar o contrato do ponto de vista funcional da Solução de Tecnologia da Informação; e

7.1.1.4 Fiscal administrativo: servidor representante da Área Administrativa, indicado pela autoridade competente dessa área para fiscalizar o contrato quanto aos aspectos administrativos.

7.1.2 O OBJETO contratado será recebido, como parte do processo de monitoramento da execução, de forma provisória e definitiva, conforme prevê o artigo 73 da Lei 8.666/93 e o art. 33 da Instrução Normativa nº 01/2019/SGD/ME.

7.2 Alteração subjetiva

7.2.1 É admissível a fusão, cisão ou incorporação da CONTRATADA com/por outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução

do objeto pactuado e haja a anuênciça expressa da Administração à continuidade do CONTRATO.

7.3. Procedimentos de Teste e Inspeção

7.3.1 Recebimento Provisório

7.3.1.1 O recebimento provisório será realizado pelo FISCAL TÉCNICO do CONTRATO quando da entrega do OBJETO resultante de cada ORDEM DE FORNECIMENTO e consiste na emissão do TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO que, por sua vez, consiste na “declaração formal de que os serviços foram prestados ou os bens foram entregues, para posterior análise das conformidades e qualidades baseadas nos requisitos e nos critérios de aceitação, de acordo com a alínea “a” do inciso I, e alínea “a” do inciso II do art. 73 da Lei nº 8.666, de 1993” (inc XXI do art. 2º da IN-01/2019/SGD/ME).

7.3.1.2 Para os itens 1 e 2 (equipamentos): O recebimento provisório ocorrerá em até 5 (cinco) dias úteis após o recebimento e verificação de conformidade de todos os componentes da solução;

7.3.1.3 Para os item 3 (serviços): O recebimento provisório ocorrerá em até 5 (cinco) dias úteis após a execução do serviço

7.3.2 Recebimento Definitivo

7.3.2.1 Concluída a avaliação da qualidade e da conformidade dos serviços entregues provisoriamente recebidos o GESTOR do CONTRATO efetuará o recebimento definitivo dos serviços através da confecção e assinatura do TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO, com base nas informações da etapa de avaliação da qualidade e contendo a autorização para emissão de NOTA(S) FISCAL(IS), a ser encaminhado ao PREPOSTO da CONTRATADA.

7.3.2.2 Observando de forma complementar o disposto na alínea “c” do inciso II do art. 50 da IN nº 05/SEGES/MPDG, de 26/05/2017, quando houver glosa parcial dos serviços, o GESTOR deverá comunicar a empresa para que emita a(s) NOTA(S) FISCAL(IS) com o valor exato dimensionado, evitando, assim, efeitos tributários sobre valor glosado pela Administração.

7.3.2.3 O recebimento definitivo ocorrerá em até 15 (quinze) dias úteis após o recebimento provisório.

7.4. Níveis Mínimos de Serviço Exigidos

7.4.1 A CONTRATADA deverá fornecer suporte direto do fabricante da solução por um período mínimo de 36 (trinta e seis) meses contados da emissão do Termo de Recebimento Definitivo para garantia de atualizações de versão, suporte técnico e acionamento em nível de resolução de problemas pelo próprio fabricante, e apoiar o CONTRATANTE na resolução de demandas junto ao fabricante;

7.4.1.1 Prestar a transferência de conhecimento no formato hands-on para a equipe técnica da instituição durante a implantação da solução, ao longo das atividades de configuração, bem como durante atividades de suporte e customização;

7.4.1.2 A CONTRATADA deverá auxiliar o CONTRATANTE na configuração das ferramentas que compõem a solução, a fim de garantir o uso eficiente delas;

7.4.1.3 A CONTRATADA deverá obedecer a critérios de nível de serviço contidos na tabela abaixo:

NMS					
Criticidade	Descrição	Prazo para Resolução do	Multa por	Limite	Valor de

		Chamado (PRC) ou Prazo para Solução de Contorno (PSC)	evento	de multa (em horas)	referência
Severidade 1 (Alta)	Problemas graves que prejudicam a operação do produto ou limitação severa de suas funcionalidades com a paralisação parcial ou total da ferramenta.	Em até 24 (vinte e quatro) horas a partir da abertura do chamado	0,3%	24	Valor total do contrato
Severidade 2 (Média)	Problemas que criam restrições à operação da solução, mas não comprometem seu uso e funcionamento.	Em até 48 (quarenta e oito) horas a partir da abertura do chamado	0,03%	36	Valor total do contrato
Severidade 3 (Baixa)	Aplicado em situações de esclarecimento de dúvidas ou suporte relacionadas à instalação, configuração e uso dos produtos adquiridos, bem como na atualização de versão de programa e/ou componente de software integrante da solução.	Em até 72 (setenta e duas) horas a partir da abertura do chamado	0,01%	48	Valor total do contrato

7.4.2 O não atendimento do Prazo para Resolução do Chamado (PRC) ou Prazo de Solução de Contorno (PSC) que trata a presente Tabela de Severidade de Chamado constitui prática de irregularidade contratual.

7.4.3 Horas úteis são aquelas ocorridas em dias úteis, das 8 às 18hrs.

7.4.4 A contagem dos dias úteis para resolução do chamado se inicia no dia útil seguinte à abertura do chamado e se encerra às 18 (dezoito) horas do último dia do prazo.

7.4.5 O Prazo para Resolução do Chamado (PRC) ou Prazo de Solução de Contorno (PSC) será contabilizado a partir abertura da solicitação de assistência técnica pela CONTRATANTE.

7.4.6 O Prazo para Resolução do Chamado (PRC) ou Prazo de Solução de Contorno (PSC) poderá ser prorrogado em caso de defeitos que exijam a intervenção do laboratório do fabricante da solução, desde que aprovado pela CONTRATANTE, solicitado pela contratada antes do término do prazo e que a solução não esteja com problemas graves de operação.

7.4.7 Deve possibilitar a abertura de chamados de suporte, para no mínimo, os métodos: telefone 0800, e-mail, site do fabricante;

7.4.8 Todos os prazos para atendimento da garantia começarão a ser contados a partir da abertura do chamado independentemente deste ter sido feito via telefone, e-mail, site da CONTRATADA ou do fabricante;

7.4.9 O período de suporte deve estar diretamente atrelado ao período de garantia da solução;

7.4.10 Dentro do prazo máximo de solução está compreendido o prazo de atendimento;

7.4.11 Dentro do prazo máximo de atendimento, cabe ao fornecedor dar início, junto ao contratante, às providências que serão adotadas para a solução do chamado;

7.4.12 Considera-se plenamente solucionado o problema quando restabelecidos os sistemas/serviços sem restrições, ou seja, quando não se tratar de uma solução paliativa;

7.4.13 Os serviços de atendimento de garantia para chamados de severidades 1 e 2 não podem ser interrompidos até o completo restabelecimento de todas as funções do sistema paralisado (indisponível), mesmo que para isso tenham que se estender por períodos noturnos e dias não úteis (sábados, domingos e feriados);

7.4.14 Os chamados de garantia de severidades 1 e 2 deverão contar com suporte in loco da CONTRATADA para prover celeridade no reestabelecimento do serviço;

7.4.15 O fornecedor emitirá relatório sempre que solicitado pelo CONTRATANTE, em arquivo eletrônico, preferencialmente em arquivo texto, com informações analíticas e sintéticas dos chamados da garantia abertos e fechados no período, incluindo:

7.4.15.1 Quantidade de ocorrências (chamados) registradas no período;

7.4.15.2 Número do chamado registrado e nível de severidade, inclusive aqueles com reabertura;

7.4.15.3 Data e hora de abertura;

7.4.15.4 Data e hora de início e conclusão do atendimento;

7.4.15.5 Identificação do técnico do CONTRATANTE que registrou o chamado;

7.4.15.6 Identificação do técnico do CONTRATANTE que atendeu o chamado da garantia;

7.4.15.7 Descrição do problema;

7.4.15.8 Descrição da solução;

7.4.15.9 Informações sobre eventuais escalações;

7.4.15.10 Resumo com a lista de chamados concluídos fora do prazo de solução estabelecido;

7.4.15.11 Total de chamados no mês e o total acumulado até a apresentação do relatório. Deverá ser emitido um relatório de histórico e revisão de casos, fornecido pelo gerente técnico do fabricante, sob os chamados abertos ou de responsabilidade do fabricante;

7.4.15.12 Deverá ser emitido um relatório de histórico e revisão de casos, fornecido pelo gerente técnico do fabricante, sob os chamados abertos ou de responsabilidade do fabricante;

7.4.15.13 As ferramentas e equipamentos necessários à manutenção serão de responsabilidade da CONTRATADA;

7.4.15.14 Nos casos em que as manutenções necessitarem de paradas da solução, o CONTRATANTE deverá ser imediatamente notificado para que se proceda a aprovação da manutenção, ou para que seja agendada nova data, a ser definida pelo CONTRATANTE, para execução das atividades de manutenção;

7.4.15.15 A CONTRATADA deve emitir relatórios de todas as intervenções realizadas, preventivas e corretivas, programadas ou de emergência, ressaltando os fatos importantes e detalhando os pormenores das intervenções, de forma a manter registros completos das ocorrências e subsidiar as decisões da administração do ambiente tecnológico do CONTRATANTE, caso requeiram;

7.4.15.16 O relatório deve ser assinado por representante do CONTRATANTE, responsável pelo acompanhamento do serviço, que se obriga a acompanhar a execução das manutenções;

7.4.15.17 Durante o período de vigência da garantia o CONTRATANTE terá direito, sem ônus adicional, a todas as atualizações de versão e releases dos softwares e firmwares que fazem parte da solução ofertada.

7.5. Sanções Administrativas e Procedimentos para retenção ou glosa no pagamento

7.5.1 Com fundamento no artigo 7º da Lei nº 10.520/2002 e no Decreto nº 10.024/2019 a CONTRATADA sujeita-se à sanção administrativa a CONTRATADA que incorrer nas seguintes cominações:

- 7.5.1.1 Apresentar documentação falsa;
- 7.5.1.2 Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 7.5.1.3 Falhar ou fraudar na execução do contrato;
- 7.5.1.4 Deixar de entregar a documentação exigida no edital;
- 7.5.1.5 Não manter a proposta e não assinar o contrato;
- 7.5.1.6 Comportar-se de modo inidôneo;
- 7.5.1.7 Fizer declaração falsa; e/ou
- 7.5.1.8 Cometer fraude fiscal;

7.5.2 Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

7.5.3 As sanções previstas nos incisos I, III e IV do art. 87 da Lei 8.666/93 poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso II do mesmo artigo, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar a partir da notificação da empresa. Em qualquer hipótese de aplicação de sanções será assegurado à licitante vencedora o contraditório e a ampla defesa.

7.5.4 Sem prejuízo das sanções previstas acima, com fundamento nos artigos 86 e 87 da Lei nº 8.666/93, a CONTRATADA ficará sujeita, no caso de atraso injustificado, assim considerado pela Administração, inexecução parcial ou inexecução total da obrigação, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, assegurada a prévia e ampla defesa, às penalidades previstas no artigo 5º a 7º da Portaria nº 120/2016.

7.5.5 As sanções de advertência, suspensão temporária do direito de contratar com a Administração e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa.

7.5.6 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo com rito estabelecido na Portaria nº 120/2016, observando-se as regras previstas na Lei nº 8.666, de 1993 e subsidiariamente na Lei 9.784, de 1999.

7.5.7 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, a abrangência do dano apontada pela área demandante, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade e da razoabilidade

7.5.8 Conforme previsto no art. 40 da Instrução Normativa nº 03, de 26 de abril de 2018, que estabelece normas para o funcionamento do Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF no âmbito dos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Serviços Gerais – SISG, as sanções descritas

são passíveis de registro no SICAF.

7.5.9 Advertência

7.5.9.1 A sanção de advertência consiste em uma comunicação formal à CONTRATADA, após a instauração do processo administrativo sancionador, advertindo-lhe sobre o descumprimento de obrigação legal assumida, cláusula contratual ou falha na execução do serviço ou fornecimento, conduta esta entendida como falta leve, ou seja, aquelas que não acarretem prejuízos significativos ao objeto da contratação. Na comunicação formal deverá ser determinado o saneamento da impropriedade e, notificada a CONTRATADA que, em caso de reincidência, sanção mais elevada poderá ser cominada.

7.5.10 Multa

7.5.10.1 A sanção de MULTA tem natureza pecuniária e sua aplicação se dará quando houver atraso injustificado no cumprimento das obrigações contratuais e/ou em decorrência da inexecução parcial ou total do objeto da contratação. As sanções de advertência, suspensão e inidoneidade poderão ser aplicadas juntamente com a multa, conforme § 2º do art. 87 de Lei nº 8.666, de 1993. As multas serão aplicadas com base nos seguintes parâmetros:

- a) 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso, por evento, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplente, até o limite de 9,9%, que corresponde até trinta dias de atraso;
- b) 0,66% (sessenta e seis centésimos por cento) por dia de atraso, por evento, desde o primeiro dia de atraso, sobre o valor correspondente à parte inadimplente, em caráter excepcional, e a critério do órgão contratante, quando o atraso ultrapassar trinta dias;
- c) 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato/nota de empenho, por evento, sem prejuízo de demais sanções;
- d) 15% (quinze por cento) em caso de recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente e/ou entrega da garantia contratual, dentro do prazo estabelecido pela administração, recusa parcial ou total na entrega do material, recusa na conclusão do serviço, ou rescisão do contrato/nota de empenho, calculado sobre a parte inadimplente; e
- e) 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato/nota de empenho, pela inexecução total do contrato.

7.5.10.2 No caso de ocorrência concomitante das multas previstas nas alíneas “a” e “b” com as da alínea “c”, descritas acima, o percentual aplicado não poderá ultrapassar a 7% (sete por cento) do VALOR GLOBAL do CONTRATO. A MULTA DE MORA será formalizada por simples apostilamento contratual, na forma do art. 65, §8º, da Lei nº 8.666, de 1993, e será executada após regular processo administrativo, consoante o art. 7º, observada a seguinte ordem:

7.5.10.2.1 Mediante desconto no valor da garantia depositada do respectivo CONTRATO;

7.5.10.2.2 Mediante desconto no valor das parcelas devidas à CONTRATADA; e/ou

7.5.10.2.3 Mediante procedimento administrativo ou judicial de execução.

7.5.10.2.4 Se a multa aplicada for superior ao valor da GARANTIA prestada, além da perda desta, responderá à CONTRATADA pela sua diferença, devidamente atualizada pelo Índice Geral de Preços – Mercado (IGP-M) ou equivalente, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou cobrados judicialmente.

7.5.10.2.5 O atraso, para efeito de cálculo de multa, será contado em dias corridos, a partir do dia seguinte ao do vencimento do prazo de entrega ou execução do contrato, se dia de expediente normal na repartição interessada, ou no primeiro dia útil seguinte.

7.5.10.2.6 Ao exceder o limite máximo admitido de infrações durante a vigência contratual OU mediante o reiterado descumprimento de critérios de qualidade e/ou níveis mínimos de serviço exigidos OU diante da reiterada aplicação de sanções contratuais, o CONTRATANTE deverá avaliar a possibilidade de promover a rescisão do CONTRATO em função da inexecução TOTAL ou PARCIAL do OBJETO, da perda de suas funcionalidades e da comprovada desconformidade com os critérios mínimos de qualidade exigidos – ressalvada a aplicação adicional de outras sanções administrativas cabíveis, respeitado os princípios da razoabilidade, da proporcionalidade, da ampla defesa e do contraditório.

7.5.10.2.7 Ainda, quanto à sanção de multa cuja apuração ainda esteja em processamento, ou seja, na fase da defesa prévia e/ou prazo recursal, o CONTRATANTE poderá fazer a retenção do valor correspondente à multa, até a decisão final, caso não obtenha sucesso na execução da GARANTIA ofertada. Caso a defesa prévia e/ou recurso seja aceito, ou aceito parcialmente, pelo CONTRATANTE, o valor retido correspondente será depositado em favor da CONTRATADA, em até 5 (cinco) dias úteis a contar da data da decisão final.

7.5.11 Suspensão Temporária

7.5.11.1 A sanção de SUSPENSÃO temporária de contratar e participar em licitações suspende o direito dos fornecedores de participarem dos procedimentos licitatórios promovidos no âmbito do órgão ou entidade responsável pela aplicação da sanção por prazo não superior a 02 (dois) anos, conforme previsão legal contida no inciso III do art. 87 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

7.5.12 Impedimento de licitar e contratar com a Administração

7.5.12.1 A aplicação do IMPEDIMENTO de licitar e contratar com a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL e o descredenciamento do SICAF, que se dará pelo prazo de até 05 (cinco) anos, são concomitantes. A sanção de impedimento de licitar e contratar prevista no Art. 7º da Lei 10.520, de 7 de julho de 2002, impossibilitará o fornecedor de participar de licitações e formalizar contrato no âmbito interno do ente federativo que aplicar a sanção - União, Estado, DF ou Municípios. A aplicabilidade desta sanção é adstrita à modalidade Pregão, bem como nos contratos pactuados em decorrência das licitações realizadas nesta modalidade.

7.5.12.2 O descredenciamento no Sistema de Cadastramento de Fornecedores do Governo Federal (SICAF) se dará com a aposição da situação “inativo” sobre os dados do fornecedor no sistema, em consequência da aplicação da sanção de impedimento de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, em conformidade com o art. 7º da Lei nº 10.520, de 2002, e pelo Decreto nº 10.024/2019.

7.5.13 Declaração de Inidoneidade

7.5.13.1 A declaração de INIDONEIDADE impossibilitará o fornecedor ou interessado de participar de licitações e formalizar contratos com todos os órgãos e entidades da Administração Pública direta e indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a CONTRATANTE pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada.

7.5.13.2 A aplicação de qualquer das sanções administrativas previstas realizar-se-á em PROCESSO ADMINISTRATIVO com rito próprio, observado o princípio da proporcionalidade e da razoabilidade.

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

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

7.5.13.5 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.

7.5.13.6 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.

7.5.13.7 Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

7.6. Do Pagamento

7.6.1 Os pagamentos serão efetuados em parcelas únicas após a emissão do Termo de Recebimento Definitivo, em até 30 (trinta) dias úteis após o recebimento definitivo.

7.6.2 Recebida a NOTA FISCAL pela área administrativa competente o pagamento das obrigações deverá ocorrer no prazo previsto no CONTRATO, limitado ao quinto dia útil subsequente ao recebimento da(s) NOTA(S) FISCAL(IS) para despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei nº 8.666, de 1993, observado o disposto no seu §1º, ou a 30 (trinta) dias úteis contados do recebimento da NOTA FISCAL, para os demais casos.

7.6.3 A documentação de cobrança não aceita pelo CONTRATANTE será devolvida à CONTRATADA para que adote as devidas medidas corretivas, com as informações que motivaram sua rejeição. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura 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 sobrerestado até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE.

7.6.4 A devolução da documentação de cobrança não aprovada pelo CONTRATANTE não servirá de motivo para que a CONTRATADA suspenda a execução dos serviços ou deixe de efetuar os pagamentos devidos aos seus empregados envolvidos na execução contratual.

7.6.5 Na forma da Lei, a CONTRATADA tem direito ao pagamento de correção monetária incidente sobre os valores das parcelas pagas com atraso imputável, exclusivamente, à ADMINISTRAÇÃO – nos termos do art. 15 da Lei nº 10.192/2001 e do art. 54 da Lei nº 8.666/1993.

8 – ESTIMATIVA DE PREÇOS DA CONTRATAÇÃO

8.1 Conforme Estudo Técnico Preliminar (SEI 7038823) e Relatório de Elaboração de Pesquisa de Preços (SEI 7311318), temos o seguinte quadro para estimar o valor máximo para a pretendida contratação.

ITEM	Descrição do Bem ou Serviço	Quantidade	Unidade de medida	Valor unitário máximo	Valor total máximo
1	Controladora Wireless	1	Unidade	R\$ 19.350,65	R\$ 19.350,65
2	Ponto de acesso	60	Unidade	R\$ 3.958,55	R\$ 237.513,00

3	Serviços de instalação, configuração e repasse de conhecimento	1	Unidade	R\$ 11.100,00	R\$ 11.100,00
TOTAL				R\$ 267.963,70	

8.2 Ressaltando-se novamente o descrito no item **3.4. Parcelamento da Solução de TIC** sobre a utilização do **MENOR PREÇO GLOBAL** para esta aquisição, chegamos ao valor máximo estimado de **R\$ 267.963,70 (duzentos e sessenta e sete mil novecentos e sessenta e três reais e setenta centavos)**.

9 – ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO

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

9.2 As despesas para atender a esta aquisição estão programadas em dotação orçamentária própria, e correrão por conta dos recursos orçamentários constantes do Orçamento Geral da União, aprovado pela LOA - Lei Orçamentária Anual para o exercício de 2021.

10 – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

10.1 O contrato terá **vigência de 12 (doze) meses** ou até a data de assinatura dos Termos de Recebimento Definitivo, o que ocorrer primeiro, ressalvado os períodos de garantia técnica, que terão efeitos por 36 (trinta e seis) meses.

10.2 O encerramento da vigência contratual não interrompe a obrigação de prestação da GARANTIA TÉCNICA, devendo a CONTRATADA honrá-la durante todo o período estipulado.

10.3 Nesse sentido, a Orientação Normativa nº 51, de 25 de abril de 2014, da Advocacia-Geral da União (AGU) estabelece que “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.”.

11 – DO REAJUSTE DE PREÇOS (quando aplicável)

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

11.2 Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice ICTI, mantido pela Fundação Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada – IPEA, <Acesso em: <http://www.ipea.gov.br/cartadeconjuntura/index.php/tag/icti/>>, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

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

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

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

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

11.8 O reajuste será realizado por apostilamento.

12 – DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

12.1. Regime, Tipo e Modalidade da Licitação

12.1.1 SERVIÇO COMUM.

12.1.1.1 A fundamentação pauta-se na premissa que a contratação de serviços baseia-se em padrões de desempenho e qualidade claramente definidos no Termo de Referência, havendo diversos fornecedores capazes de prestá-los. Caracterizando-se como “serviço comum” conforme Art. 9º, §2º do Decreto 7.174/2010.

12.1.2 MENOR PREÇO GLOBAL.

12.1.2.1 Considerando a natureza dos bens e serviços do objeto e o disposto no § único do art. 25 da Instrução Normativa nº 01/2019/SGD/ME a licitação será realizada na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, com julgamento pelo critério de **MENOR PREÇO GLOBAL**.

12.1.2.2 Ressalta-se aqui, que para este Objeto em especial, existem soluções no mercado com o item 1 (Controladora Wireless) e sem o referido Item, tornando mais premente a necessidade do **MENOR PREÇO GLOBAL**, pois ambos os tipos são capazes de atender as necessidades descritas no Termo de Referência.

12.1.3 PREGÃO ELETRÔNICO.

12.1.3.1 Considerando a natureza dos bens e serviços do objeto e o disposto no § único do art. 25 da Instrução Normativa nº 01/2019/SGD/ME a licitação será realizada na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**.

12.1.4 Adoção do Sistema de Registro de Preços (se aplicável)

12.1.4.1 Não se aplica. O Registro de preços desta avença não permite adesões e não terá outros partícipes, sendo portanto dispensável a função de Gerência do Registro.

12.2 Justificativa para a Aplicação do Direito de Preferência e Margens de Preferência

12.2.1 Será assegurado o direito de preferência previsto no artigo 3º da Lei nº 8.248, de 1991, conforme procedimento estabelecido nos artigos 5º e 8º do Decreto nº 7.174, de 2010;

12.2.2 Nas contratações de bens e serviços de informática e automação, nos termos da Lei nº 8.248, de 1991, as licitantes qualificadas como microempresas ou empresas de pequeno porte que fizerem jus ao direito de preferência previsto no Decreto nº 7.174, de 2010, terão prioridade no exercício desse

benefício em relação às médias e às grandes empresas na mesma situação;

12.2.3 Aplicar-se-á o direito de preferência às micro e pequenas empresas, previsto no art. 44 da Lei Complementar Nº. 123/2006. Entretanto, não se tratando de micro e pequena empresa, serão seguidos os critérios do art. 3º da Lei nº 8.248, de 1991.

12.3 Critérios de Qualificação Técnica para a Habilitação

12.3.1. Proposta Técnica

12.3.1.1. A proposta deve compreender todas as licenças necessárias para atender os itens e dimensionamentos descritos nesse Termo de Referência.

12.3.1.2. Caso a solução ofertada dispense o uso de controladora física, Os Access Points deverão possuir capacidade de implementar a rede sem fio (Wi-Fi) com funcionalidades de controle embarcadas nos próprios APs que permitam o pleno gerenciamento e serviços da solução, conforme abaixo:

- a) Essa arquitetura de rede sem fio deve ser implementada através da figura de um "AP Mestre" que toma as funções de controle sobre os demais APs da solução.
- b) Caso o "AP Mestre" fique indisponível (offline), outro AP em funcionamento na rede sem fio é automaticamente eleito como "AP Mestre" e toma para si todas as funções de controle.
- c) A solução deve permitir a expansão futura da sua capacidade de usuários wireless simultâneos através da adição de um controlador WLAN dedicado compatível com conjunto, da mesma marca e fabricante, e sem prejuízo ou limitação das funcionalidades implementadas.

12.3.1.3. A LICITANTE será considerada inabilitada caso não comprove inequívoco atendimento aos critérios técnicos de habilitação e/ou deixe de apresentar quaisquer dos documentos exigidos para a habilitação e/ou apresente documentos em desacordo com o estabelecido, não se admitindo complementação posterior (exceto àquelas requisitadas em procedimento de DILIGÊNCIA). Durante a avaliação documental, poderá o CONTRATANTE solicitar prazo adicional com o objetivo de promover análise minuciosa dos documentos apresentados.

12.3.2. Proposta de preço

12.3.2.1. A PROPOSTA de preços deverá ser apresentada de acordo com o modelo do **ANEXO A** do Termo de Referência, contendo o resumo da proposta de preços e observando estritamente a descrição dos itens e os quantitativos listados neste TERMO DE REFERÊNCIA de forma a garantir a sua exequibilidade e permitir seu julgamento. A PROPOSTA DE PREÇOS deverá ter prazo de validade não inferior a 90 (noventa) dias corridos, a partir da data da sessão pública.

12.3.2.2. Nos preços cotados deverão estar incluídas todas as despesas direta e indiretamente envolvidas na execução dos serviços, tais como transporte, seguros, salários, encargos sociais, encargos fiscais e taxas comerciais, impostos, taxas de contribuição, tarifas públicas e quaisquer outros custos, quando aplicáveis, necessários ao integral cumprimento do objeto contratado. Deverão estar contidos ainda todos os custos marginais referentes aos profissionais designados para a prestação dos serviços, tais como deslocamentos, hospedagens, treinamentos e etc.

12.3.2.3. A PROPOSTA deverá ser redigida em Língua Portuguesa (pt-BR), salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, devidamente datada, sendo clara e precisa, sem alternativas de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado, com todos os preços expressos em REAIS (R\$) e declaração expressa de que os serviços ofertados atendem aos requisitos técnicos especificados no TERMO DE REFERÊNCIA.

12.3.2.4. Além de todos os documentos que comprovem os requisitos, deve-se fazer acompanhar à proposta o **ANEXO I - TABELA DE CUMPRIMENTO DE REQUISITOS**, preenchido com a identificação e página do documento onde se encontra descrito cada um dos requisitos da solução.

12.3.3. Critérios de seleção

12.3.3.1. A LICITANTE será considerada tecnicamente habilitada se restar inequivocamente comprovado atender integralmente ao disposto nos critérios técnicos de habilitação, dessa forma:

- a) Tenha apresentado sua PROPOSTA DE PREÇOS, acompanhado do **ANEXO I - TABELA DE CUMPRIMENTO DE REQUISITOS**, em conformidade com o atendimento dos requisitos estabelecidos neste TR;
- b) Tenha comprovado sua capacidade técnico-operacional através da apresentação de ATESTADO(S) DE CAPACIDADE TÉCNICA que atendam aos requisitos estabelecidos no TR.

12.3.3.2. Convém destacar que, na análise dos atestados de capacidade técnica, o CONTRATANTE primará pela finalidade precípua da exigência, qual seja: a demonstração de que os licitantes possuem condições técnicas para executar o objeto pretendido pela Administração caso venha a sagrar-se vencedor da licitação. Assim, preservada a aderência aos ditames legais e constitucionais fundamentais, o exame documental balizar-se-á nos princípios da razoabilidade, da proporcionalidade e do formalismo moderado – o que, por óbvio, não significa que serão admitidos quaisquer informalismos ou erros grosseiros.

12.3.3.3. Para efeito de qualificação técnica, a LICITANTE deve demonstrar sua aptidão e capacidade técnico-operacional para a execução do OBJETO mediante comprovação de prestação bem-sucedida de serviços em características e quantidades compatíveis com a presente licitação, mediante apresentação de um ou mais ATESTADO(S) DE CAPACIDADE TÉCNICA que deverão comprovar o atendimento aos requisitos do subitem abaixo:

12.3.3.3.1 Atestados de Capacitação Técnica

12.3.3.3.1.1 Atestado de capacidade técnica, expedido (s) por órgão ou entidade da administração pública ou por empresas privadas, que comprove já ter fornecido e instalado solução de rede local sem fio compatível com o objeto desta licitação equivalente a, no mínimo, 30% da quantidade prevista para os itens 1, 2 e 3.

12.3.3.3.1.2 Os ATESTADOS devem evidenciar explicitamente a execução de objeto compatível ao objeto da presente contratação, de forma aderente às exigências do requisito de habilitação técnica;

12.3.3.3.1.3 O(s) ATESTADOS deverão referir-se a serviços prestados no âmbito da atividade econômica principal ou secundária especificada no contrato social vigente do LICITANTE;

12.3.3.3.1.4 Será admitido o somatório de ATESTADOS para comprovar a capacidade técnico-operacional do LICITANTE desde que atendido o requisito quanto à comprovação do volume mínimo dentro do interstício máximo previsto na habilitação técnica.

12.3.3.3.1.5 A critério do CONTRATANTE, nas situações em que julgar necessário, poderão ser realizadas inspeções e diligências com a finalidade de entender, esclarecer e/ou comprovar as informações contidas no(s) ATESTADO(S) DE CAPACIDADE TÉCNICA entregue(s) – nos termos do §3º do art. 43 da Lei nº 8.666/1993. Assim como poderão ser solicitadas cópias de documentos complementares como contratos, notas fiscais e notas de empenho. Porém, não serão executadas diligências para acrescentar informações obrigatorias ausentes no(s) atestado(s) apresentado(s).

12.3.3.3.1.6 A eventual recusa do(s) emitente(s) do(s) ATESTADO(S) em prestar esclarecimentos e/ou fornecer documentos comprobatórios, ou sofrer diligências, ou a constatada inexatidão das informações atestadas, desconstituirá o(s) ATESTADO(S) – o que poderá, inclusive, configurar prática criminosa, ensejando comunicação ao Ministério Público Federal e abertura de Processo Administrativo Disciplinar, conforme o caso, para fins de apuração de responsabilidades.

12.3.3.3.1.7 No caso de atestados emitidos por empresas privadas, não serão admitidos aqueles emitidos por empresas pertencentes ao mesmo grupo empresarial da empresa proponente. São consideradas como pertencentes ao mesmo grupo empresarial as empresas controladas ou controladoras da CONTRATADA proponente, ou que tenha pelo menos uma mesma pessoa física ou jurídica que seja sócia ou possua vínculo com a empresa emitente.

12.3.3.3.1.8 Ainda, com respeito aos ATESTADOS DE CAPACIDADE TÉCNICA:

12.3.3.3.1.9 Devem estar relacionados ao objeto da licitação;

12.3.3.3.1.10 Devem ser pertinentes e compatíveis às características, quantidades e prazos exigidos na licitação;

12.3.3.3.1.11 Poderão ser fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, com correta identificação do emissor;

12.3.3.3.1.12 Devem ser emitidos sem rasuras, acréscimos ou entrelinhas;

12.3.3.3.1.13 Devem estar assinados por quem tenha competência para expedi-los, tais como representantes legais do órgão/empresa, diretores, gerentes e representantes formais das áreas técnica ou demandante (sem se limitar a esses);

12.3.3.3.1.14 Devem conter identificação clara e suficiente do Atestante; e

12.3.3.3.1.15 Devem apresentar redação clara, sucinta e objetiva que demonstre de forma inequívoca o atendimento ao objeto da requisição.

12.3.4. Termo de Vistoria

12.3.4.1 As licitantes poderão realizar vistoria técnica nas instalações do MCom, em Brasília-DF, com o objetivo de se inteirar das condições e grau de dificuldade existentes no ambiente computacional do MCom.

12.3.4.2 A vistoria deverá ser agendada com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas à sua realização e poderá ocorrer até 48 (quarenta e oito) horas antes da data e horário estabelecidos para a abertura da sessão pública deste Pregão.

12.3.4.3 O agendamento prévio da vistoria deverá ser realizado junto à Coordenação de Tecnologia da Informação – CGTI, por meio de contato pelo telefone (61) 2027-7570.

12.3.4.4 A vistoria será acompanhada por técnico(s) da CGTI, que visará(ão) a declaração comprobatória da vistoria efetuada.

12.3.4.5 Por ocasião da vistoria, a licitante deverá trazer a declaração de sua realização, em duas vias, em papel timbrado, assinadas por seu representante legal, conforme modelo constante do **ANEXO H - DECLARAÇÃO DE VISTORIA OU DECLARAÇÃO DE OPÇÃO PELA NÃO REALIZAÇÃO DE VISTORIA.**

12.4 Participação de consórcios

12.4.1 Considerando as características do objeto, não será admitida a participação de consórcios e cooperativas.

12.5 Permissão de subcontratação

12.5.1 Não será admitida a subcontratação para este Objeto.

13 – DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO E DA APROVAÇÃO

13.1 A Equipe de Planejamento da Contratação foi instituída pela **Portaria nº 2630, publicada no Boletim de Serviços nº 21, de 25 de maio de 2021 (7466122)**.

13.2 Certificamos que as diretrizes estabelecidas no termo de referência são as adequadas ao atendimento do interesse público envolvido, estando compatíveis com o estudo técnico preliminar da contratação. Além disso, o instrumento contém todos os elementos necessários para a caracterização da contratação, conforme disposição do art. 3º, inciso XI do Decreto nº 10.024, de 2019.

13.3 Certificamos, ainda, que as especificações técnicas previstas neste Termo de Referência atendem às premissas contidas no art. 16 da IN SGD/ME nº 01, de 2019.

13.4 Foram observados, neste Termo de Referência, os guias, manuais e modelos publicados pelo Órgão Central do SISP (art. 8º, §2, da IN SGD/ME nº 1/2019º).

13.5 Conforme o §6º do art. 12 da IN SGD/ME nº 01, de 2019, o Termo de Referência ou Projeto Básico será assinado pela Equipe de Planejamento da Contratação e pela autoridade máxima da Área de TIC e aprovado pela autoridade competente.

<p><i>(assinado eletronicamente)</i> Integrante Requisitante Substituta</p> <p>Paula Gripp de Melo Batista Chefe da Divisão de Aquisições de Tecnologia Matrícula/SIAPE: 1767123</p>	<p><i>(assinado eletronicamente)</i> Integrante Técnico</p> <p>Edson Marques Analista em Tecnologia da Informação Matrícula/SIAPE: 1790893</p>	<p><i>(assinado eletronicamente)</i> Integrante Administrativo</p> <p>Adriana da Silva Cavalcante Chefe do Serviço de Diárias e Passagens Matrícula/SIAPE: 3211373</p>
--	---	---

Autoridade Máxima da Área de TIC*(assinado eletronicamente)***Wanessa Queiroz de Souza Oliveira***Subsecretaria de Planejamento e Tecnologia da Informação**Matrícula/SIAPE: 1905250*

Aaprovo,

Autoridade Competente Administrativa*(assinado eletronicamente)***Ivancir Gonçalves da Rocha Castro Filho**

Coordenador-Geral de Recursos Logísticos

ANEXOS**A - Modelo de Proposta de Preços**

PREGÃO:	Pregão Eletrônico nº ____/20XX
UASG:	
OBJETO	

LOTE	ITEM	Descrição	Unidade	Quantidade	Valor unitário (R\$)	Valor total (R\$)
TOTAL						

IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA LICITANTE:

Razão Social:

CNPJ:

Endereço Completo

CEP:

Fone/Fax:

E-mail:

DADOS BANCÁRIOS:

Agência:	Conta Corrente:	Banco:
IDENTIFICAÇÃO DO RESPONSÁVEL PELA ASSINATURA DO CONTRATO:		
Nome Completo (sem abreviaturas):		
CPF:	IDENTIDADE / ÓRGÃO EXPEDITOR:	
Cargo / Função:		
Endereço Completo:		
Cidade / UF:	CEP:	

Demais condições:

1. Ao efetuar essa proposta, esta empresa proponente declara ter tomado pleno conhecimento do Edital, do Termo de Referência e dos demais documentos integrantes da presente licitação estando ciente das obrigações das partes e das condições de prestação dos serviços.
2. Esta empresa proponente declara atender aos requisitos de capacidade técnica adequada para execução do objeto, comprometendo-se a manter produtividade mínima mensal não inferior a 1/12 do quantitativo total previsto para a contratação.
3. Esta empresa proponente declara que todas as despesas diretas e indiretas envolvidas no provimento dos serviços estão incluídas nos valores desta proposta de preços e que esses preços são exequíveis.

Local e data: _____, ____ de _____ de 20xx.

Razão Social e CNPJ da Empresa Proponente

Identificação e Assinatura do Representante Legal da Empresa Proponente

Prazo de validade da proposta: (.....) dias, contados da data limite estipulada para a apresentação.

INSTRUÇÕES:

1. A descrição e a disposição de itens da proposta de preços devem obedecer ao padrão proposto. Os valores correspondentes a cada item devem ser informados em separado, considerando seus preços unitários e totais (por item).
3. Para a fase de habilitação técnica, anexo à proposta, devem ser apresentados os documentos necessários e suficientes para a comprovação do atendimento aos critérios técnicos de habilitação, conforme definido no TERMO DE REFERÊNCIA.
4. Conforme súmula TCU 254/2010 o Imposto de Renda Pessoa Jurídica (IRPJ) e a Contribuição Social Sobre o Lucro Líquido (CSLL) não devem constar da composição de preços da proposta.
5. À proposta é necessário juntar cópia dos principais documentos da empresa (alteração contratual ou procuração) e do responsável (documento de identidade, CPF ou CNH).
6. A proposta deve ter validade de, no mínimo, 90 (noventa) dias

B - Declaração de Sustentabilidade Ambiental

Declaração de Sustentabilidade	
PROONENTE:	
CNPJ/RFB:	
ENDEREÇO:	
<p>Declaro, sob as penas da Lei nº 6.938/1981, na qualidade de proponente do procedimento licitatório, sob a modalidade Pregão Eletrônico nº ____/____, instaurado pelo Processo de nº _____, que atendemos aos critérios de qualidade ambiental e sustentabilidade socioambiental, respeitando as normas de proteção do meio ambiente.</p> <p>Estou ciente de que todos os resíduos sólidos gerados pelos produtos fornecidos que necessitam de destinação ambientalmente adequada (incluindo embalagens vazias) deverão ter seu descarte adequado, obedecendo aos procedimentos de logística reversa, em atendimento à LEI Nº 12.305/2010, que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos, em especial a responsabilidade compartilhada pelo ciclo de vida do produto, me comprometendo a aplicar o</p>	

disposto nos artigos de 31 a 33 da Lei nº 12.305/2010 e nos artigos 13 a 18 do Decreto nº 7.404/2010, principalmente, no que diz respeito à LOGÍSTICA REVERSA.

Estou ciente da obrigatoriedade da apresentação das declarações e certidões pertinentes dos órgãos competentes quando solicitadas como requisito para habilitação e da obrigatoriedade do cumprimento integral ao que estabelece o art. 6º e seus incisos, da Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – MPOG e Decreto nº 7746 de 5 de junho de 2012, que estabelece critérios, práticas e diretrizes para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável.

Estou ciente da obrigatoriedade da apresentação do registro no Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras ou Utilizadoras de Recursos Ambientais caso minha empresa exerça uma das atividades constantes no Anexo II da Instrução Normativa nº 31, de 03 de dezembro de 2009, do IBAMA.

Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente DECLARAÇÃO.

_____ de _____. de _____. .

Nome:

RG/CPF:

Cargo:

C - Termo de Compromisso de Manutenção do Sigilo

Este TERMO DE COMPROMISSO (“TERMO”) é celebrado entre:

1. CONTRATANTE Ministério XXXX, Endereço: _____, CEP _____, Brasília/DF, inscrito no CNPJ/MF _____, neste ato representado pelo Gestor do Contrato xx/xxxx, e
2. CONTRATADA xxxxxxxx, Endereço xxxxxxxx, inscrita no CNPJ/MF xxxxxx, personificação xxxxxx, neste ato representada por seus respectivos procuradores abaixo assinados, na forma de seus respectivos Contratos Sociais.

A CONTRATANTE e a CONTRATADA podem ser referidas individualmente como PARTE e coletivamente como PARTES, onde o contexto assim o exigir.

CONSIDERANDO QUE as PARTES estabeleceram ou estão considerando estabelecer uma relação de negócio que inclui o XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX;

CONSIDERANDO QUE as PARTES podem divulgar entre si INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS, conforme definido abaixo neste instrumento, sobre aspectos de seus respectivos negócios, e em consideração da divulgação destas INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS;

CONSIDERANDO QUE as PARTES desejam ajustar as condições de revelação das INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS, bem como definir as regras relativas ao seu uso e proteção;

RESOLVEM as PARTES celebrar o presente TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO, o qual se regerá pelas considerações acima, bem como pelas cláusulas e condições a seguir:

1. Para a finalidade deste Termo, "INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS" significarão todas e quaisquer informações divulgadas por uma PARTE (de acordo com este instrumento, a "Parte Divulgadora") à outra PARTE (de acordo com este instrumento, a "Parte Recebedora"), em forma escrita ou verbal, tangível ou intangível, patenteada ou não, de natureza técnica, operacional, comercial, jurídica, a qual esteja claramente marcada como CONFIDENCIAL, incluindo, entre outras, mas não se limitando a, segredos comerciais, know-how, patentes, pesquisas, planos de negócio, informações de marketing, informações de usuários, situação financeira, métodos de contabilidade, técnicas e experiências acumuladas, e qualquer outra informação técnica, comercial e/ou financeira, seja expressa em notas, cartas, fax, memorandos, acordos, termos, análises, relatórios, atas, documentos, manuais, compilações, código de software, e-mail, estudos, especificações, desenhos, cópias, diagramas, modelos, amostras, fluxogramas, programas de computador, discos, disquetes, fitas, pareceres e pesquisas, ou divulgadas verbalmente e identificadas como confidenciais por ocasião da divulgação.

2. Não serão incluídas nas INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS quaisquer informações que: (i) sejam geralmente conhecidas, ou subsequentemente se tornem disponíveis ao comércio ou ao público; (ii) estejam na posse legal da Parte Recebedora antes da divulgação pela Parte Divulgadora; ou (iii) sejam legalmente recebidas pela Parte Recebedora de um terceiro, desde que essas informações não tenham chegado ao conhecimento da Parte Recebedora através do referido terceiro, direta ou indiretamente, a partir da Parte Divulgadora numa base confidencial.

3. Quando a divulgação de INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS for necessária para estrito atendimento de ordem judicial ou agência governamental, o mesmo se procederá da seguinte maneira: (i) a Parte Recebedora fica obrigada a comunicar o teor da determinação judicial à Parte Divulgadora no prazo de 2 (dois) dias úteis a contar do recebimento da ordem, no caso de se tratar de determinação para cumprimento em prazo máximo de 5 (cinco) dias; ou no prazo de uma hora a contar do recebimento, no caso de se tratar de ordem judicial para cumprimento no prazo máxima de até 48 (quarenta e oito) horas; e (ii) fica a Parte Recebedora obrigada também a enviar à Parte Divulgadora cópia da resposta dada à determinação judicial ou administrativa concomitantemente ao atendimento da mesma. A Parte Recebedora cooperará com a Parte Divulgadora para possibilitar que a Parte Divulgadora procure uma liminar ou outra medida de proteção para impedir ou limitar a divulgação dessas Informações Confidenciais.

4. A Parte Recebedora não divulgará nenhuma INFORMAÇÃO CONFIDENCIAL da Parte Divulgadora a nenhum terceiro, exceto para a finalidade do cumprimento deste Termo e com o consentimento prévio por escrito da Parte Divulgadora. Além disso:

1. A Parte Recebedora, (i) não usará as INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS para interferir, direta ou indiretamente, com nenhum negócio real ou potencial da Parte Divulgadora, e (ii) não usará as Informações Confidenciais para nenhuma finalidade, exceto avaliar uma possível relação estratégica entre as Partes.

2. As Partes deverão proteger as **INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS** que lhe forem divulgadas, usando o mesmo grau de cuidado utilizado para proteger suas próprias **INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS**.
 3. A Parte Recebedora não revelará, divulgará, transferirá, cederá, licenciará ou concederá acesso a essas **INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS**, direta ou indiretamente, a nenhum terceiro, sem o prévio consentimento por escrito da Parte Divulgadora, estando este terceiro, condicionado à assinatura de um Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo prevendo as mesmas condições e obrigações estipuladas neste Termo.
 4. A Parte Recebedora informará imediatamente à Parte Divulgadora de qualquer divulgação ou uso não autorizado das Informações Confidenciais da Parte Divulgadora por qualquer pessoa, e tomará todas as medidas necessárias e apropriadas para aplicar o cumprimento das obrigações com a não divulgação e uso limitado das obrigações das empreiteiras e agentes da Parte Recebedora.
 5. A Parte Recebedora deverá manter procedimentos administrativos adequados à prevenção de extravio ou perda de quaisquer documentos ou **INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS**, devendo comunicar à Parte Divulgadora, imediatamente, a ocorrência de incidentes desta natureza, o que não excluirá sua responsabilidade.
 6. A Parte Recebedora obrigará seu pessoal que possa ter acesso às **INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS** que cumpram tais obrigações de sigilo, assinando o **TERMO DE CIÊNCIA**.
5. As Partes se comprometem e se obrigam a tomar todas as medidas necessárias à proteção da informação confidencial da outra Parte, bem como para evitar e prevenir revelação a terceiros, exceto se devidamente autorizado por escrito pela Parte Divulgadora. De qualquer forma, a revelação é permitida para empresas coligadas, assim consideradas as empresas que direta ou indiretamente controlem ou sejam controladas pela Parte neste Termo. Além disso, cada Parte terá direito de revelar a informação a seus funcionários que precisem conhecê-la, para os fins deste Termo; tais funcionários deverão estar devidamente avisados acerca da natureza confidencial de tal informação, e estarão vinculados aos termos e condições do presente Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo independentemente de terem sido avisados do caráter confidencial da informação, ficando a Parte Recebedora responsável perante a Parte Divulgadora por eventual descumprimento do Termo.
6. O intercâmbio de informações nos termos deste instrumento não será interpretado de maneira a constituir uma obrigação de uma das Partes para celebrar qualquer Termo ou acordo de negócio, nem obrigarão a comprar quaisquer produtos ou serviços da outra ou oferecer para a venda quaisquer produtos ou serviços usando ou incorporando as Informações Confidenciais.
7. Cada Parte reconhece que em nenhuma hipótese este Termo será interpretado como forma de transferência de propriedade ou qualquer tipo de direito subsistido nas Informações Confidenciais da parte Divulgadora para a parte Recebedora, exceto o direito limitado para utilizar as Informações Confidenciais conforme estipulado neste Termo.
8. Este **TERMO** entrará em vigor por ocasião da assinatura pelas Partes. Os compromissos deste instrumento também serão obrigatórios às coligadas, subsidiárias ou sucessoras das Partes e continuará a ser obrigatório a elas até a ocasião em que a substância das Informações Confidenciais tenha caído no domínio público sem nenhum descumprimento ou negligência por parte da Parte Recebedora, ou até que a permissão para liberar essas Informações seja especificamente concedida por escrito pela Parte Divulgadora.
9. A omissão ou atraso em aplicar qualquer disposição deste Termo não constituirá uma renúncia de qualquer aplicação futura dessa disposição ou de quaisquer de seus termos. Se qualquer disposição deste Termo, ou sua aplicação, por qualquer razão e em qualquer medida for considerada inválida ou

inexequível, o restante deste Termo e a aplicação de tal disposição a outras pessoas e/ou circunstâncias serão interpretados da melhor maneira possível para atingir a intenção das Partes signatárias.

10. As PARTES concordam que a violação do presente Termo, pelo uso de qualquer Informação Confidencial pertencente à Parte Divulgadora, sem sua devida autorização, causar-lhe-á danos e prejuízos irreparáveis, para os quais não existe remédio na lei. Desta forma, a Parte Divulgadora poderá, imediatamente, tomar todas as medidas extrajudiciais e judiciais, inclusive de caráter cautelar, como antecipação de tutela jurisdicional, que julgar cabíveis à defesa de seus direitos.

11. A Parte Recebedora deverá devolver, íntegros e integralmente, todos os documentos a ela fornecidos, inclusive as cópias porventura necessárias, na data estipulada pela Parte Reveladora para entrega, ou quando não mais for necessária a manutenção das Informações Confidenciais, comprometendo-se a não reter quaisquer reproduções (incluindo reproduções magnéticas), cópias ou segundas vias, sob pena de incorrer nas penalidades previstas neste Termo.

12. A Parte Recebedora deverá destruir quaisquer documentos por ela produzidos que contenham Informações Confidenciais da Parte Divulgadora, quando não mais for necessária a manutenção dessas Informações Confidenciais, comprometendo-se a não reter quaisquer reproduções (incluindo reproduções magnéticas), cópias ou segundas vias, sob pena de incorrer nas penalidades previstas neste Termo.

13. A inobservância de quaisquer das disposições de confidencialidade estabelecidas neste Termo sujeitará a Parte infratora, como também o agente causador ou facilitador, por ação ou omissão ou qualquer daqueles relacionados neste TERMO, ao pagamento, recomposição, de todas as perdas e danos, comprovadamente suportados ou demonstrados pela outra Parte, bem como as de responsabilidade civil e criminal respectivas, as quais serão apuradas em regular processo.

14. As obrigações de confidencialidade decorrentes do presente Termo, tanto quanto as responsabilidades e obrigações outras derivadas do presente Termo, vigorarão durante o período de 5 (cinco) anos após a divulgação de cada Informação Confidencial à Parte Recebedora.

15. O não exercício por qualquer uma das Partes de direitos assegurados neste instrumento não importará em renúncia aos mesmos, sendo tal ato considerado como mera tolerância para todos os efeitos de direito.

16. Alterações do número, natureza e quantidade das Informações Confidenciais disponibilizadas para a Parte Recebedora não descaracterizarão ou reduzirão o compromisso ou as obrigações pactuadas neste Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo, que permanecerá válido e com todos os efeitos legais em qualquer das situações especificadas neste Termo.

17. O acréscimo, complementação, substituição ou esclarecimento de qualquer das Informações Confidenciais disponibilizadas para a Parte Recebedora, em razão do presente objeto, serão incorporadas a este Termo, passando a fazer dele parte integrante, para todos os fins e efeitos, recebendo também a mesma proteção descrita para as informações iniciais disponibilizadas, não sendo necessário, nessas hipóteses, assinatura ou formalização de Termo Aditivo.

18. Este instrumento não deve ser interpretado como criação ou envolvimento das Partes, ou suas Afiliadas, nem em obrigação de divulgar informações confidenciais para a outra Parte.

19. O fornecimento de INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS pela Parte Divulgadora ou por uma de suas Afiliadas não implica em renúncia, cessão a qualquer título, autorização de uso, alienação ou transferência de nenhum direito, já obtido ou potencial, associado a tais informações, que permanecem como propriedade da Parte Divulgadora ou de suas Afiliadas, para os fins que lhe aprouver.

20. Nenhum direito, licença, direito de exploração de marcas, invenções, direitos autorais, patentes ou direito de propriedade intelectual estão aqui implícitos, incluídos ou concedidos por meio do presente Termo, ou ainda, pela transmissão de Informações Confidenciais entre as Partes.
21. A CONTRATADA declara conhecer todas as Normas, Políticas e Procedimentos de Segurança estabelecidos pela Contratante para execução do CONTRATO, tanto nas dependências da Contratante como externamente.
22. A CONTRATADA responsabilizar-se-á integralmente e solidariamente, pelos atos de seus empregados praticados nas dependências da Contratante, ou mesmo fora dele, que venham a causar danos ou colocar em risco o patrimônio da CONTRATANTE.
23. Este TERMO contém o acordo integral de confidencialidade entre as PARTES com relação ao seu objeto. Quaisquer outros acordos, declarações, garantias anteriores ou contemporâneos com relação à proteção das Informações Confidenciais, verbais ou por escrito, serão substituídos por este Termo. Este Termo será aditado somente firmado pelos representantes autorizados de ambas as Partes.
24. Quaisquer controvérsias em decorrência deste Termo serão解决adas de modo amistoso através do representante legal das PARTES, baseando-se nas leis da República Federativa do Brasil. E por estarem assim justas e contratadas, as Partes firmam o presente Instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo indicadas.

Brasília, ____ de ____ de ____.

DE ACORDO

CONTRATANTE	CONTRATADA	TESTEMUNHA	TESTEMUNHA

D - Termo de Ciência

TERMO DE CIÊNCIA INDIVIDUAL – SIGILO E SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO
IDENTIFICAÇÃO DO CONTRATO
Nº do Contrato:

Empresa Contratada:	
CNPJ:	
Objeto Resumido:	
Vigência Contratual:	
TERMOS	
O(s) funcionário(s) abaixo qualificado(s) declara(m) ter pleno conhecimento de sua(s) responsabilidade(s) no que concerne ao sigilo que deve ser mantido sobre as atividades desenvolvidas ou as ações realizadas no âmbito do Contrato Administrativo nº / , bem como sobre todas as informações que eventualmente ou por força de sua(s) função(ões) venha(m) a tomar conhecimento, comprometendo-se a guardar o sigilo necessário nos termos da legislação vigente e a prestar total obediência às normas de segurança da informação vigentes no ambiente do CONTRATANTE ou que venham a ser implantadas a qualquer tempo por este; em conformidade com o TERMO DE COMPROMISSO DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO firmado entre as partes.	
OBSERVAÇÕES	
Digite observações, se houver.	
DE ACORDO	
E, por assim estarem justas e estabelecidas as condições, o presente TERMO DE CIÊNCIA é assinado pela(s) parte(s) declarante(s) em 02 (duas) vias de igual teor e um só efeito.	
Brasília (DF), / / .	
IDENTIFICAÇÃO E ASSINATURA DO(S) DECLARANTE(S)	
Nome:	
Identidade:	
CPF:	
Função:	
Observação: Este termo deve ser impresso em papel timbrado da empresa CONTRATADA.	

E - Modelo de Ordem de Serviço

ORDEM DE SERVIÇO Art. 32 da Instrução Normativa SGD/ME nº 01/2019			
1. IDENTIFICAÇÃO			
Nº IDENTIFICADOR DA OSFB			
Nº CONTRATO			
EMPRESA CONTRATADA / CNPJ:			
OBJETO DO CONTRATO:			
GESTOR DO CONTRATO: [caput art. 32 da IN 01/2019/SGD]	NOME:		
	E-MAIL:	TELFONE:	MATRÍCULA:
REQUISITANTE: [Inc. IV do art. 32 da IN 01/2019/SGD]	NOME:		
	E-MAIL:	TELFONE:	MATRÍCULA:
2. ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS (Inc. I e II do art. 32 da IN 01/2019/SGD)			
ITEM/GRUPO:			

ORDEM DE SERVIÇO**Art. 32 da Instrução Normativa SGD/ME nº 01/2019****1. IDENTIFICAÇÃO**

ID	DESCRÍÇÃO	UND	QTDE/VOLUME	VL UNITÁRIO	VL TOTAL ITEM

VALOR TOTAL ESTIMADO:

3. CRONOGRAMA (Inc. III do art. 32 da IN 01/2019/SGD)

GRUPO/ITEM/ID	PRAZO (EM DIAS)	DATA INÍCIO	DATA ENTREGA

4. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

5. CIÊNCIA DA CONTRATADA

PREPOSTO DA CONTRATADA: [art. 32 da IN 01/2019/SGD]	NOME:		
	E-MAIL:	TELFONE:	CPF:

Brasília/DF, xx de xxxx de xxxx.

(*) Modelo meramente exemplificativo

F - Modelo de Termo de Recebimento Provisório**TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO****Identificação**

Contrato:		Nº da OS / OFB:	
Objeto:			
Contratante:			
Contratada:			

Por este instrumento, atestamos que os serviços (ou bens), relacionados na O.S. acima identificada, foram recebidos nesta data e serão objeto de avaliação quanto à conformidade de qualidade, de acordo com os Critérios de Aceitação previamente definidos pela Contratante.

Ressaltamos que o recebimento definitivo destes serviços (ou bens) ocorrerá em até xx dias, desde que não ocorram problemas técnicos ou divergências quanto às especificações constantes do Termo de Referência correspondente ao Contrato supracitado.

De Acordo

CONTRATANTE	CONTRATADA
Fiscal Técnico do Contrato	Preposto
<hr/> <i><Nome></i> Matrícula: <i><Matr.></i>	<hr/> <i><Nome></i> <i><Qualificação></i>

_____, ____ de ____ de 20____.

G - Modelo de Termo de Recebimento Definitivo**TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO****Identificação**

Contrato:		Nº da OS / OFB:	
Objeto:			
Contratante:			
Contratada:			

Por este instrumento, os servidores acima identificados atestam que o(s) serviço(s) ou bem(ns) integrantes da Ordem de Serviço ou de Fornecimento de Bens acima identificada possui(em) qualidade compatível com a especificada no Termo de Referência / Projeto Básico do Contrato supracitado.

De Acordo

Gestor do Contrato	Fiscal Requisitante do Contrato
<hr/> <p><i><Nome></i> Matrícula: <i><Matr.></i></p>	<hr/> <p><i><Nome></i> <i><Qualificação></i></p>

_____, de _____ de 20____.

H - Declaração de Vistoria ou Declaração de opção pela não realização de vistoria

DECLARAÇÃO DE REALIZAÇÃO DA VISTORIA TÉCNICA

DECLARAMOS, para fins de participação no Pregão Eletrônico nº ____/20xx, que a empresa <Razão Social da Empresa>, registrada no CNPJ/MF <CNPJ>, representada por seu Responsável Técnico abaixo identificado, realizou VISTORIA TÉCNICA nas instalações Coordenação-Geral de Tecnologia da Informação, tomando ciência de informações e instruções necessárias ao atendimento do objeto da presente licitação e à eventual elaboração de sua PROPOSTA.

DECLARAÇÃO DE OPÇÃO PELA NÃO REALIZAÇÃO DA VISTORIA TÉCNICA

DECLARAMOS, para fins de participação no Pregão Eletrônico nº ____/20xx, que a empresa <Razão Social da Empresa>, registrada no CNPJ/MF <CNPJ>, em conformidade a previsão contida no TERMO DE REFERÊNCIA, manifestamos nossa opção por **não realização** da Vistoria Técnica.

Brasília/DF, <dia> de <mês> de 20xx.

[assinatura e carimbo]

<Nome completo do emitente>

<Cargo do emitente>

<SIAPE do emitente>

[assinatura]

<Nome completo do representante da Empresa>

<Documento de Identificação>

I - Tabela de cumprimento dos requisitos

ITEM 1 - Controladora Wireless

(Caso a solução exija controladora, considerar este item.)

DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS MÍNIMOS PARA CONTROLADORA WIRELESS		DOCUMENTO/PÁGINA
1	CARACTERÍSTICAS GERAIS	
1.1	Suportar plenamente os pontos de acesso do TIPO 1.	
1.2	Deverá ser implementada na infraestrutura que será disponibilizada pela CONTRATANTE.	
1.3	Deverá ser compatível com VMware 6.7.	
1.4	O software de gerenciamento deverá ser entregue em pares e deve suportar a formação de múltiplos nós para proporcionar alta disponibilidade.	
1.5	Possibilitar a implementação da redundância do controlador de WLAN, no modo ativo/ativo ou ativo/passivo, com sincronismo automático das configurações entre controladores.	
1.6	Em caso de falha, a redundância deverá ser realizada de forma automática sem nenhuma ação do administrador de rede.	
1.7	Permitir a gerência e identificação individualizada de cada AP.	
1.8	Permitir a alteração em lote das características de configuração de um grupo de equipamentos sem a necessidade de configuração individual de cada dispositivo.	
1.9	Permitir a atualização remota de firmwares e arquivos de configuração dos APs.	
1.10	Permitir a configuração e gerenciamento através de browser padrão (HTTPS).	
1.11	Implementar, pelo menos, os padrões abertos de gerência de rede SNMPv2c e SNMPv3, incluindo a geração de traps.	

1.12	Permitir o envio de alertas ou alarmes através do protocolo SMTP ou através do software de gerenciamento.	
1.13	Deve suportar integração com bases de dados de usuários do tipo Ldap e Active Directory.	
1.14	Administrador a configuração total dos pontos de acesso, assim como os aspectos de segurança da rede wireless (WLAN) e Rádio Freqüência (RF).	
1.15	Permitir a gravação de eventos em log interno e possibilitar o envio dos logs do Controlador WLAN para um servidor remoto.	
1.16	Balancear automaticamente a carga de usuários através de múltiplos pontos de acesso.	
1.17	Possuir capacidade de geração de relatórios ao menos dos seguintes tipos: i) lista dos clientes wireless; ii) lista dos APs; iii) informações de configuração WLAN; iv) utilização da rede.	
1.18	Deverá ser do mesmo fabricante dos pontos de acesso do TIPO 1 para fins de total compatibilidade e gerenciamento unificado da solução.	
1.19	Todas as licenças necessárias para o atendimento das funcionalidades solicitadas nesta especificação deverão ser fornecidas, considerando o ambiente em alta disponibilidade. Caso sejam necessários componentes adicionais os mesmos devem ser fornecidos de forma que a solução esteja operacional.	

ITEM 2 - Pontos de Acesso TIPO 1

DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS MÍNIMOS PARA OS PONTOS DE ACESSO		DOCUMENTO/PÁGINA
1	CARACTERÍSTICAS GERAIS	
1.1	Deverá ser apresentado o certificado dentro do prazo de validade referente à homologação da Agência Nacional de Telecomunicações (ANATEL) para os produtos conforme resolução nº 715 Não serão aceitos protocolos de entrada ou outros documentos diferentes do certificado, uma vez que os mesmos não garantem o fornecimento de equipamentos homologados e em conformidade com as leis brasileiras.	
1.2	Devem estar certificados pela Wi-Fi Alliance na categoria de Enterprise Access Point.	
1.3	Devem ser novos e de primeiro uso.	
1.4	Devem ser feitos especificamente para o uso em ambiente interno (indoor).	
1.5	Devem ser do mesmo fabricante para fins de total compatibilidade e gerenciamento unificado da solução.	
1.6	Devem ser capazes de operar com resiliência e desempenho de modo a permitir alta disponibilidade.	
1.7	Devem suportar o gerenciamento centralizado por controlador wireless e possuir funcionalidades de controle embarcadas nos próprios (Access Point) APs permitindo que o gerenciamento e serviços da rede sem fio sejam implementados por uma plataforma sem um controlador WLAN dedicado.	
1.8	Devem ser acompanhados de todos os acessórios necessários para operacionalização da solução, tais como softwares, documentações técnicas e manuais que contenham informações suficientes, que possibilitem a instalação, configuração e gerenciamento da solução.	
1.9	Deve ser fornecido com a versão mais recente do software.	
1.10	Devem possuir uma estrutura que permita a utilização do equipamento em locais internos, com fixação em teto e parede, e fornecimento	

	dos acessórios para que possa ser feita a fixação. Deve ser fornecido com kit de instalação, quando necessário.	
1.11	Alimentação elétrica local via fonte de alimentação com seleção automática de tensão (100-240V) e via padrão PoE (IEEE 802.3af ou 802.3at).	
1.12	Possuir LEDs para a indicação do status das portas ethernet, rede wireless, gerenciamento e da atividade do equipamento.	
2	GERENCIAMENTO	DOCUMENTO/PÁGINA
2.1	Permitir gerenciamento através de plataformas de software que sigam padrões SNMPv2c e SNMPv3.	
2.2	Caso a solução necessite de controladora, permitir que sua configuração seja realizada automaticamente quando este for conectado.	
2.3	Caso a solução necessite de controladora, permitir que o processo de atualização de software seja realizado manualmente através de interface web, FTP ou TFTP e automaticamente através de controlador WLAN do mesmo fabricante.	
2.4	Deve permitir as seguintes opções de configuração e monitoração: por controlador local físico ou virtual, via nuvem (administrado pelo próprio fabricante) e sem o controlador através das funcionalidades de controle embarcadas nos próprios APs.	
2.5	Deve permitir upgrade de firmware de forma centralizada por um ponto central de gerenciamento.	
2.6	No cenário sem controlador WLAN, o gerenciamento deve ser centralizado no AP Mestre, que distribui as configurações de controle para os outros APs da rede.	
2.7	Permitir a configuração de um número máximo de clientes que poderão se conectar a um ponto de acesso	
2.8	Quando um ponto de acesso estiver sobrecarregado com muitos usuários deverá permitir o balanceamento destes com outros pontos de acesso.	
2.9	Deve suportar a identificação e controle de aplicações dos dispositivos clientes conectados ao ponto de acesso.	
2.10	Permitir a criação de perfis de usuários a partir dos quais se determinem parâmetros individuais de QoS, VLAN, políticas de firewall e criptografia de tráfego.	
3	CARACTERÍSTICAS DOS RÁDIOS	DOCUMENTO/PÁGINA
3.1	Atender aos padrões IEEE 802.11a/b/g/n/ac Wave 2.	
3.2	Operação nas freqüências 2.4 GHz e 5 GHz de forma simultânea.	
3.3	Implementar as seguintes taxas de transmissão com fallback automático: IEEE 802.11b: 11, 5.5, 2 e 1 Mbps, IEEE 802.11a e IEEE 802.11g: 54, 48, 36, 24, 18, 12, 9 e 6 Mbps, IEEE 802.11n: 6.5 Mbps a 300 Mbps e IEEE 802.11ac: 6.5 Mbps a 867 Mbps.	
3.4	Não serão aceitos equipamentos com antenas aparentes (externas ao ponto de acesso) rosqueáveis, permitindo sua remoção.	
3.5	Possuir antenas internas e integradas com padrão de irradiação omnidirecional compatíveis com as freqüências de rádio dos padrões IEEE 802.11a, IEEE 802.11b, IEEE 802.11g, IEEE 802.11n e IEEE 802.11ac e com ganhos de no mínimo 3 dBi para 5GHz.	
3.6	Suportar potência agregada de saída (considerando todos as cadeias de MIMO) de no mínimo 22 dBm.	
3.7	Suportar canalização de 20 MHz, 40 MHz e 80 MHz.	
3.8	Deverá implementar Multi-User MIMO (MU-MIMO).	
3.9	Deverá possuir mecanismo de rádio com suporte à MU-MIMO 2x22.	
3.10	Possuir capacidade de selecionar automaticamente o canal de transmissão suportando mecanismo que identifique e associe clientes	

	preferencialmente na banda de 5GHz, deixando a banda de 2,4 GHz livre para dispositivos que trabalhem somente nesta frequência.	
3.11	Permitir ajustes dinâmicos de RF de modo a otimizar o tamanho da célula de abrangência de RF.	
3.12	Possuir capacidade de selecionar automaticamente o canal de transmissão.	
4	REDE E SERVIÇOS	DOCUMENTO/PÁGINA
4.1	Capacidade mínima de 250 (duzentos e cinquenta) usuários wireless simultâneos, sem nenhum tipo de licença adicional.	
4.2	Suporte mínimo para 16 (dezesseis) portas de SSIDs por ponto de acesso.	
4.3	Possuir 1 (uma) Interface IEEE 802.3 10/100/1000 Mbps Base-T Ethernet, auto-sensing, com conector RJ-45, para conexão à rede local fixa.	
4.4	Deve suportar a configuração de limite de banda (rate limit) por usuário e por SSID.	
4.5	Deve oferecer suporte ao mecanismo de localização e rastreamento de usuários (Location Based Service).	
4.6	Implementar cliente DHCP, para configuração automática de seu endereço IP e implementar também suporte a endereçamento IP estático.	
4.7	Deve suportar VLANs conforme o padrão IEEE 802.1Q.	
4.8	Deve suportar limitação de banda por grupo de usuários ou SSID.	
4.9	Deve implementar mecanismo para otimização de roaming entre pontos de acesso.	
4.10	Deve ser compatível com autenticação em Active Directory ou RADIUS de usuários externos.	
4.11	Deve suportar os recursos de controle de acesso, rede guest, segurança Wi-Fi avançada e gerenciamento de tráfego.	
5	SEGURANÇA	DOCUMENTO/PÁGINA
5.1	Deve suportar a utilização de sistema anti-furto do tipo Kensington lock ou similar que permita a instalação de um cabo de segurança com a finalidade de evitar furto do equipamento.	
5.2	Implementar, pelo menos, os seguintes padrões de segurança wireless: (WPA) Wi-Fi Protected Access, (WPA2) Wi-Fi Protected Access 2, (WPA3) Wi-Fi Protected Access 3, (AES) Advanced Encryption Standard, (TKIP) Temporal Key Integrity Protocol, IEEE 802.1x e IEEE 802.11i.	
5.3	Permitir a criação de filtros de MAC address de forma a restringir o acesso à rede wireless.	
5.4	Permitir habilitar e desabilitar a divulgação do SSID.	
5.5	Deve implementar autenticação de usuários usando WISPr e Hotspot 2.0.	
5.6	Permitir a configuração e gerenciamento direto através de browser padrão (HTTPS), SSH, SNMPv2c e SNMPv3, ou através de controlador, a fim de se garantir a segurança dos dados.	
5.7	Deve ser fornecido com todas as funcionalidades de segurança habilitadas.	



31/08/2021, às 18:30 (horário oficial de Brasília), com fundamento no § 3º do art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **Edson Marques, Integrante Técnico**, em 31/08/2021, às 20:06 (horário oficial de Brasília), com fundamento no § 3º do art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **Paula Gripp de Melo Batista, Chefe da Divisão de Contratos e Aquisições de Tecnologia da Informação**, em 01/09/2021, às 09:49 (horário oficial de Brasília), com fundamento no § 3º do art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **Adriana da Silva Cavalcante, Chefe da Divisão de Serviços e Patrimônio**, em 01/09/2021, às 10:04 (horário oficial de Brasília), com fundamento no § 3º do art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <http://sei.mctic.gov.br/verifica.html>, informando o código verificador **8052240** e o código CRC **E68CF018**.