



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJSP - POLÍCIA FEDERAL
SETOR DE ADMINISTRAÇÃO E LOGÍSTICA POLICIAL - SELOG/SR/PF/MA**

LICI. PROJETO BÁSICO Nº 23566629/2022-SELOG/SR/PF/MA

Processo nº 08310.002718/2022-62

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO

1.1. Constitui-se como objeto a aquisição de 4 (quatro) licenças de 36 meses do *software Autodesk AutoCAD LT*, visando ao atendimento das necessidades do Setor de Administração e Logística Policial, Setor Técnico-Científico e do Grupos Técnico em Edificação na SR/PF/MA, em projetos de infraestrutura de seus edifícios sede e suas delegacias, unidades e postos descentralizados, conforme condições, quantidades e descrições estabelecidas neste Projeto Básico.

2. JUSTIFICATIVA PARA A CONTRATAÇÃO

2.1. Contextualização e Justificativa da Contratação

2.1.1. Em 2019 a Superintendência Regional de Polícia Federal no Maranhão - SR/PF/MA adquiriu 4 (quatro) licenças de 36 meses do *software Autodesk AutoCAD LT* por meio de adesão à Ata de Registro de Preço do Pregão nº 62/2018 (UASG 158516). Referidas licenças, compartilhadas entre o GTED (01), SETEC (02) e SELOG (01) vencem em **03/07/2022**.

2.1.2. No ano passado (2021) a Divisão de Engenharia e Arquitetura (DEA/CGPLAM/DLOG/PF) disponibilizou exclusivamente ao GTED/SR/PF/MA 02 (duas) licenças do pacote completo de *softwares* da Autodesk para permitir a elaboração de projetos de arquitetura e engenharia, sob a orientação da metodologia de Modelagem de Informações de Construção (*Building Information Modeling – BIM*), dentre os quais contém o AutoCAD.

2.1.3. As licenças adquiridas tanto pela SR/PF/MA e quanto pela DEA/CGPLAM/DLOG/PF não permitem compartilhamento, visto que o acesso é mediante *login* individual com senha, sem possibilidade de acessos múltiplos.

2.1.4. Considerando a imprescindibilidade um *software* do tipo CAD (*computer aided design* ou desenho auxiliado por computador) para o acompanhamento de obras e serviços de Engenharia, o atual cenário da SR/PF/MA com reformas nas suas três unidades (São Luís, Caxias e Imperatriz) além da expectativa da construção de sua nova Sede, bem como para as atividades rotineiras de manutenção, faz-se necessária a renovação das 4 (quatro) licenças a vencer em julho, cuja distribuição seria mantida tal como ocorre hoje, qual seja: 01 para o SELOG; 02 para o SETEC e 01 para o GTED, que juntamente com as duas licenças da solução completa da DEA, conseguiram atender à toda equipe.

2.1.5. A indicação do *software* Autodesk AutoCAD ocorre pelos seguintes fatores:

- programa pioneiro no ramo, com extensa gama de compatibilização entre programas terceiros;
- manter a uniformização de sistemas utilizado pela DEA/CGPLAM/DLOG/PF;
- alteração de programa implicaria em custos adicionais com treinamentos dos servidores;
- *software* utilizado pela empresa contratada para elaboração da nova sede da SR/PF/MA.

2.2. Alinhamento aos Instrumentos de Planejamento Institucionais

ALINHAMENTO ESTRATÉGICO

Id	OBJETIVO ESTRATÉGICO DO REQUISITANTE	Id	AÇÕES ELENÇADAS NO PDTI
2.5	Conferir Efetividade no Emprego dos Recursos (Ação Estratégica: Otimizar a Gestão das Obras e da Infraestrutura)	A43	Adquirir licenças e softwares para exames periciais
		A73 -b	Adquirir solução em <i>software</i> de Modelagem de Informações de Construção (<i>Building Information Modeling – BIM</i>)

ALINHAMENTO AO PAC 2022

Item nº 159 (SEI nº 23463325).

2.3. Estimativa da Demanda

ITENS	DESCRÍÇÃO DE SERVIÇOS	LOCALIDADE	UNIDADE DE MEDIDA	TOTAL POR ITEM
1	AutoCAD LT Commercial Single-user 3-Year Subscription Renewal	São Luís/MA	und	4

2.4. Parcelamento da Solução de TIC

- 2.4.1. Não é possível o parcelamento da solução, devendo ser fornecida de uma só vez, de forma a atender uniformemente todas as Unidades Técnicas da SR/PF/MA.
- 2.4.2. Não apresenta vantajosidade financeira, nem justificativa técnica ou estratégica, a aquisição, em separado, do *software* objeto da presente contratação.

2.5. Resultados e Benefícios a Serem Alcançados

- 2.5.1. Otimização dos recursos humanos nas atividades de fiscalização, exames periciais e acompanhamento de obras e serviços de engenharia. Torna-se clara a necessidade em renovar, devido ao crescimento das demandas de engenharia, as licenças da Autodesk já em uso na Superintendência, visando manipular imagens em compatibilidade com projetos já desenvolvidos, bem como desenvolver novos modelos conceituais realistas, tendo como objetivo a constante melhoria de desempenho das atividades, oferecendo de maneira mais ágil e com eficiência, o suporte necessário aos mecanismos de tomada de decisão.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO DE TIC

- 3.1. Tendo em vista a justificativa contida no item 2, além do entendimento dos critérios de necessidade do SELOG, SETEC e GTED, faz-se necessária a renovação das licenças do software AutoCAD LT.
- 3.2. Durante o período contratado, de 36 (trinta e seis) meses, deverão ser oferecidos suporte técnico, atualizações, correções de problemas e gerenciamento de licenças, relacionados aos produtos adquiridos e mantidos.
- 3.3. As licenças deverão garantir o acesso a novas versões dos produtos relacionados, bem como todas as atualizações de segurança e pacotes de correção de problemas, durante o período contratado.
- 3.4. Para as licenças adquiridas ou novas versões, deverá ser fornecido o *link* para acesso às mesmas para *download* por meio da rede mundial de computadores (Internet).
- 3.5. A CONTRATADA, para o fornecimento dos programas de computador, deve comprovar que está apta a fornecer os mesmos por meio de carta do fabricante, atestando tal condição.

ITENS	DESCRÍÇÃO DE SERVIÇOS	IDENTIFICAÇÃO CATSER	TIPO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
1	AutoCAD LT Commercial Single-user 3-Year Subscription Renewal	27502	Usuário Nomeado Standard	und	4

4. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS

- 4.1. Os *softwares* a serem contratados enquadram-se na classificação de serviços comuns, assim definidos aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado. Portanto, a aquisição deverá ser licitada pela modalidade Pregão Eletrônico, do tipo menor preço global, ou Dispensa Eletrônica.

5. ESPECIFICAÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Requisitos de Negócio

- 5.1.1. Devido à necessidade essencial em agilizar a entrega dos serviços do setor, tem-se o desenvolvimento de projetos complexos, gerando elementos específicos de instalações (luminotécnico, hidráulico e elétrico), relatórios e quantitativos de cada elemento. Ainda, projetos desenvolvidos em conjunto com outros órgãos e concessionárias de serviço público, bem como a empresa projetista que elabora o projeto da nova sede da SR/PF/MA, são produzidos utilizando esse mesmo *software*.

5.2. Requisitos de Manutenção

- 5.2.1. O fabricante das licenças deverá dar atendimento de suporte total durante todo o período de suporte e atualizações.

5.3. Requisitos Temporais

- 5.3.1. A CONTRATADA deverá fornecer as licenças do pacote de *softwares*, objeto da presente contratação, de uma só vez, entrega única, no prazo de entrega estipulado neste documento.

5.4. Requisitos de Segurança

- 5.4.1. Esse requisito não se aplica, visto que as normas, boas práticas e políticas observadas na contratação já foram supramencionadas.

5.5. Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais

- 5.5.1. Quando possível, os materiais físicos devem ser entregues sem embalagens. Caso não seja possível, deverão ser acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e armazenamento.

5.6. Requisitos de Arquitetura Tecnológica

- 5.6.1. Esse subitem não se aplica a solução de TIC tratada neste documento.

5.7. Requisitos de Projeto e de Implementação

- 5.7.1. Não se aplica. A entrega do objeto se dará de uma só vez.

5.8. Requisitos de Garantia

- 5.8.1. O início do período de garantia dar-se-á em 4 de julho de 2022, quando vence as atuais licenças. O fabricante das licenças deverá dar atendimento de suporte total durante os 36 (trinta e seis) meses de suporte e atualizações.

- 5.8.2. Não será exigida Garantia de Execução por se tratar de uma entrega de licenças de software que serão liberados para o uso e assim será aceita após as conformidades e emissão do Termo de Recebimento Definitivo.

5.9. Requisitos de Segurança da Informação

5.9.1. A Segurança da Informação na contratação da solução de TIC deve propiciar a disponibilidade, integridade, confidencialidade e autenticidade das informações.

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.1. São obrigações da Contratante:

- 6.1.1. receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
- 6.1.2. verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- 6.1.3. comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- 6.1.4. acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado; efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;
- 6.1.5. 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;
- 6.1.6. 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.

6.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

- 7.1.1. efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;
- 7.1.2. responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- 7.1.3. substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos, problemas de funcionamento e instalação;
- 7.1.4. comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 7.1.5. manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 7.1.6. indicar formalmente preposto apto a representá-la junto à contratante, que deverá responder pela fiel execução do contrato;
- 7.1.7. atender prontamente quaisquer orientações e exigências da Equipe de Fiscalização do Contrato, inerentes à execução do objeto contratual;
- 7.1.8. 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;
- 7.1.9. propiciar todos os meios necessários à fiscalização do contrato pela contratante, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcial, em qualquer tempo, sempre que considerar a medida necessária;
- 7.1.10. quando especificada, manter, durante a execução do contrato, equipe técnica composta por profissionais devidamente habilitados, treinados e qualificados para fornecimento da solução de TIC;
- 7.1.11. não transferir a outrem, no todo ou em parte, o contrato;
- 7.1.12. aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, nos termos do artigo 65 da Lei nº 8.666/93;
- 7.1.13. comunicar previamente à CONTRATANTE, por escrito, a ocorrência de qualquer fato impeditivo ou relevante à execução do contrato, sem prejuízo de prévia comunicação verbal dos fatos, caso a situação exija imediata providência por parte do CONTRATANTE;
- 7.1.14. responsabilizar-se por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, comerciais e fiscais resultantes da execução do contrato;
- 7.1.15. assumir que o PERÍODO DE SUPORTE E ATUALIZAÇÕES das licenças será de 36 (trinta e seis) meses, que deverá constar na Proposta Comercial da CONTRATADA, observado o prazo mínimo exigido neste Termo de Referência;
- 7.1.16. assumir que o início do PERÍODO DE GARANTIA dar-se-á na data de emissão do TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO;
- 7.1.17. assumir que o FABRICANTE das licenças deverá dar atendimento de suporte total durante todo o PERÍODO DE SUPORTE E ATUALIZAÇÕES.
- 7.1.18. quando especificado, manter a produtividade ou a capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC durante a execução do contrato; e
- 7.1.19. ceder os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos produzidos em decorrência da relação contratual, incluindo a documentação, os modelos de dados e as bases de dados à Administração.

8. MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

8.1. Rotinas de Execução

8.1.1. Durante o período contratado, deve ser oferecido o suporte técnico, atualizações, correções de problemas e gerenciamento de licenças, relacionados aos produtos adquiridos e mantidos.

8.1.2. As licenças deverão garantir o acesso a novas versões dos produtos relacionados, bem como todas as atualizações de segurança e pacotes de correção de problemas, durante o período contratado.

8.1.3. Para as licenças adquiridas ou novas versões, deverá ser fornecida no mínimo, uma mídia original de instalação do software ou o link para acesso as mesmas para download por meio da rede mundial de computadores (Internet).

8.1.4. A CONTRATADA para o fornecimento dos programas de computador deve comprovar que está apta a fornecer os mesmos através de carta do fabricante, e atestando tal condição.

8.2. Quantidade mínima de serviços para comparação e controle

8.2.1. Não aplicável.

8.3. Mecanismos formais de comunicação

8.3.1. A CONTRATADA deverá indicar formalmente um preposto apto a representá-la junto à CONTRATANTE, ao qual caberá responder pela fiel execução dos serviços contratados, bem como comparecer à CONTRATANTE sempre que convocado.

I. Para evitar que a CONTRATANTE fique eventualmente sem acesso ao preposto, deverá ser indicado um substituto.

II. Para a execução do objeto deste Projeto Básico serão utilizados os seguintes mecanismos de comunicação:

a. Função de comunicação 1: Autorizar a execução do Contrato.

1. Documento: Ordem de Serviço (OS).

2. Destinatário: CONTRATADA.

3. Meio: Papel, eletrônico com confirmação de recebimento e/ou carta registrada.

4. Periodicidade: Sob demanda.

b. Função de comunicação 2: Abertura de chamados de suporte técnico e garantia de funcionamento.

1. Documento: Solicitação de abertura de chamado de suporte técnico e garantia de funcionamento.

2. Emissor: CONTRATANTE.

3. Destinatário: CONTRATADA.

4. Meio: E-mail, telefone e/ou sítio na Internet.

5. Periodicidade: Sob demanda.

c. Função de comunicação 3: Registro das reuniões realizadas entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA.

1. Documento: Ata de Reunião.

2. Emissor: CONTRATANTE.

3. Destinatário: CONTRATADA.

4. Meio: Papel, eletrônico com confirmação de recebimento e/ou carta registrada.

5. Periodicidade: Sob demanda.

d. Função de comunicação 4: Registro de cada solicitação de suporte técnico ou garantia de funcionamento feita pela CONTRATANTE.

1. Documento: Relatório de Atendimento Técnico.

2. Emissor: CONTRATADA.

3. Destinatário: CONTRATANTE.

4. Meio: Papel, eletrônico com confirmação de recebimento e/ou carta registrada.

5. Periodicidade: Após cada chamado.

e. Função de comunicação 5: Registro das visitas realizadas pelos técnicos da CONTRATADA.

1. Documento: Relatório de Visita.

2. Emissor: CONTRATADA.

3. Destinatário: CONTRATANTE.

4. Meio: Papel, eletrônico com confirmação de recebimento e/ou carta registrada.

5. Periodicidade: Após a realização dos serviços de garantia de funcionamento.

f. Função de comunicação 6: Dirimir dúvidas e prestar esclarecimentos acerca de itens presentes no contrato firmado.

1. Documento: Ofício.

2. Emissor: CONTRATADA.

3. Destinatário: CONTRATANTE.
 4. Meio: Papel, eletrônico com confirmação de recebimento e/ou carta registrada.
 5. Periodicidade: Sob demanda.
- g. Função de comunicação 7: Confirmação da conclusão do atendimento ou chamado técnico.
1. Documento: “De acordo” da conclusão de chamado ou atendimento técnico.
 2. Destinatário: CONTRATADA.
 3. Meio: Eletrônico com confirmação de recebimento.
 4. Periodicidade: Sob demanda.
- h. Função de comunicação 8: Acusar o recebimento provisório do objeto da contratação.
1. Documento: Termo de Recebimento Provisório.
 2. Emissor: Fiscal Técnico.
 3. Destinatário: Gestor do Contrato.
 4. Meio: Papel, eletrônico com confirmação de recebimento e/ou carta registrada.
 5. Periodicidade: Sob demanda.
- i. Função de comunicação 9: Atestar a qualidade do objeto da contratação.
1. Documento: Termo de Avaliação de Qualidade.
 2. Emissor: Fiscal Técnico e Fiscal Requisitante.
 3. Destinatário: Gestor do contrato.
 4. Meio: Papel, eletrônico com confirmação de recebimento e/ou carta registrada.
 5. Periodicidade: Sob demanda.
- j. Função de comunicação 10: Acusar o recebimento definitivo do objeto da contratação.
1. Documento: Termo de Recebimento Definitivo.
 2. Emissor: Fiscal Técnico e Fiscal Requisitante (CONTRATANTE).
 3. Destinatário: CONTRATADA.
 4. Meio: Papel, eletrônico com confirmação de recebimento e/ou carta registrada.
 5. Periodicidade: Sob demanda.
- k. Função de comunicação 11: Comunicar autorização para faturamento.
1. Documento: Autorização para faturamento.
 2. Emissor: Gestor do Contrato (CONTRATANTE).
 3. Destinatário: CONTRATADA.
 4. Meio: Papel, eletrônico com confirmação de recebimento e/ou carta registrada.
 5. Periodicidade: Sob demanda.
- l. Função de comunicação 12: Receber notas fiscais/fatura.
1. Documento: Nota Fiscal/Fatura.
 2. Emissor: CONTRATADA.
 3. Destinatário: Fiscal Administrativo (CONTRATANTE).
 4. Meio: Papel, eletrônico com confirmação de recebimento e/ou carta registrada.
 5. Periodicidade: Sob demanda.
- m. Função de comunicação 13: Comunicar pagamento.
1. Documento: Notificação de pagamento.
 2. Emissor: Gestor do Contrato (CONTRATANTE).
 3. Destinatário: CONTRATADA.
 4. Meio: Eletrônico com confirmação de recebimento e/ou carta registrada.

5. Periodicidade: Sob demanda.

8.4. Manutenção de Sigilo e Normas de Segurança

8.4.1. A CONTRATADA deverá manter sigilo absoluto sobre quaisquer dados e informações contidos em quaisquer documentos e mídias, incluindo os equipamentos e seus meios de armazenamento, de que venha a ter conhecimento durante a execução 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.

9. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

9.1. Critérios de Aceitação

9.1.1. Da Qualificação Técnica

a) Na eventualidade da empresa vencedora desta licitação não ser o fabricante dos softwares, esta deverá apresentar declaração do fabricante garantindo a condição de comercialização dos produtos/prestação de serviço que compõem o objeto deste certame.

9.1.2. Do Recebimento

- a) As licenças serão recebidas nas instalações da CONTRATANTE conforme quantitativo descrito no item 2.3.
- b) Findo o prazo de inspeção e comprovada a conformidade do produto com as especificações técnicas exigidas no edital e aquelas oferecidas pela CONTRATADA, algum integrante da equipe de planejamento atestará a nota fiscal.
- c) Nos casos de substituição do produto, iniciar-se-ão os prazos e procedimentos estabelecidos nestas CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO.
- d) A entrega poderá ser realizada por meio digital (download ou outros), de forma segura através de credenciais de acesso restrita ao uso da CONTRATADA, por correio ou transportadora.
- e) Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Projeto Básico e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 20 (vinte) dias, a contar da notificação da CONTRATADA, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- f) Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de 15 (quinze) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.
- g) Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.
- h) O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

9.2. Procedimentos de Teste e Inspeção

9.2.1. A CONTRATANTE procederá a avaliação de qualidade, comparando suas características de *software* com as especificações contidas em Edital e seus anexos e declarada pelo licitante em sua documentação técnica.

9.3. Níveis Mínimos de Serviços Exigidos

TABELA 3 - ATENDIMENTO DOS CHAMADOS EM GARANTIA Representa a relação entre o tempo, em dias úteis, para resolução do chamado e as respectivas sanções administrativas aplicáveis para cada caso	
Tempo de Solução ≤ 03 dias (úteis)	Aceito.
Tempo de Solução = 04 dias (úteis)	Advertência – Formalizada
04 dias (úteis) < Tempo de Solução ≤ 06 dias (úteis)	Multa de 3% do valor do objeto por solução de garantia atendida neste prazo.
06 dias (úteis) < Tempo de Solução ≤ 08 dias (úteis)	Multa de 10% do valor do objeto por solução de garantia atendida neste prazo.
A partir do 9º dia útil	Multa de 30% do valor do objeto+ Multa de 1% do valor do objeto por dia de atraso até a entrega da solução (dias corridos contados a partir do registro do incidente/problema). Limitado ao valor total do objeto.
A partir da aplicação da multa do valor total do objeto.	Demais Sanções Administrativas previstas neste Termo de Referência

9.4. Critérios de Sustentabilidade

9.4.1. Em atendimento às diretrizes da Lei nº 12.305/2010, que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos, o fabricante do equipamento ofertado deverá se responsabilizar pelo mecanismo de logística reversa. Deverá ser apresentada carta do fabricante do equipamento ofertado responsabilizando-se pela logística de coleta, reciclagem e correta destinação dos resíduos sólidos.

10. DA SUBCONTRATAÇÃO

10.1. É expressamente vedada a subcontratação total ou parcial do objeto desta contratação, sob pena de rescisão contratual, sem prejuízo de aplicação de penalidade cabível.

11. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

11.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

12. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

12.1. Nos termos do art. 67 Lei nº 8.666, de 1993, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

12.1.1. O recebimento de material de valor superior a R\$ 176.000,00 (cento e setenta e seis mil reais) será confiado a uma comissão de, no mínimo, 3 (três) membros, designados pela autoridade competente.

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

12.3. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados.

13. DO PAGAMENTO

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

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

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

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

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

13.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobretestado 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.

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

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

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

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

13.9. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

13.10. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

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

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

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

13.12.1. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

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

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

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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



$I = (TX)$	$I = (6/100)/365$	$I = 0,00016438$
		TX = Percentual da taxa anual = 6%.

14. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 14.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:
- 14.1.1. inexecutar, total ou parcialmente, qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
 - 14.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;
 - 14.1.3. falhar ou fraudar na execução do contrato;
 - 14.1.4. comportar-se de modo inidôneo;
 - 14.1.5. cometer fraude fiscal.
- 14.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:
- 14.2.1. Advertência, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;
 - 14.2.2. multa moratória conforme descrito abaixo:
 - 14.2.2.1. Até o vigésimo dia de atraso, aplicar-se-á o percentual de 0,2% ao dia sobre o valor da proposta ou da etapa a ser adimplida até a data do efetivo cumprimento;
 - 14.2.2.2. do vigésimo primeiro ao quadragésimo dia de atraso, aplicar-se-á o percentual de 0,3% ao dia sobre o valor da proposta ou da etapa a ser adimplida até a data do efetivo cumprimento;
 - 14.2.2.3. do quadragésimo primeiro ao sexagésimo dia de atraso, aplicar-se-á o percentual de 0,5% ao dia sobre o valor da proposta ou da etapa a ser adimplida até a data do efetivo cumprimento.
 - 14.2.3. multa compensatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;
 - 14.2.4. em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;
 - 14.2.5. suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;
 - 14.2.6. impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos;
 - 14.2.6.1. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 14.1 deste Termo de Referência.
 - 14.2.7. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA resarcir a CONTRATANTE pelos prejuízos causados.
- 14.3. As sanções previstas nos subitens 14.2.1, 14.2.5, 14.2.6 e 14.2.7 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.
- 14.4. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:
- 14.4.1. tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
 - 14.4.2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
 - 14.4.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
- 14.5. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.
- 14.6. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.
- 14.6.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente
- 14.7. 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.
- 14.8. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
- 14.9. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.
- 14.10. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.
- 14.11. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.
- 14.11.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

15. ESTIMATIVA DE PREÇOS DA CONTRATAÇÃO

- 15.1. Na tabela abaixo constam as quantidades desta contratação, com seus respectivos preços máximos admissíveis.

ITENS	DESCRÍÇÃO DE SERVIÇOS	TIPO	PREÇO UNITÁRIO MÁXIMO ACEITÁVEL	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	PREÇO TOTAL MÁXIMO ACEITÁVEL
1	AutoCAD LT Commercial Single-user	Usuário	R\$ 4.240,00	und	4	R\$ 16.960,00

Valor total estimado da contratação: R\$ 16.960,00 (dezesseis mil novecentos e sessenta reais)							

15.2. A quantidade apresentada encontra-se em conformidade com a demanda das unidades técnicas de engenharia e arquitetura da SR/PF/MA.

15.3. Os preços máximos admissíveis foram obtidos a partir de propostas comerciais obtidas junto aos possíveis fornecedores e no próprio site da Autodesk.

16. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

16.1. As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União para o exercício de 2022, na classificação abaixo:

Gestão/Unidade: 00001/200388

Fonte: 0100000000

Programa de Trabalho: 06.122.0032.2000.0001

ND: 44.90.40

PI: PF99900AG22

17. DO REAJUSTE

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

17.1.1. 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 IGP-M (Índice Geral de Preços do Mercado) exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

17.3. 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.

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

17.5. 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.

17.6. 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.

17.7. O reajuste será realizado por apostilamento.

18. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

18.1. Regime, Tipo e Modalidade da Licitação

18.1.1. O regime da execução dos contratos é empreitada por preço global, e o tipo e critério de julgamento da licitação é o menor preço para a seleção da proposta mais vantajosa, utilizado para compras e serviços de modo geral e para contratação de bens e serviços de informática.

18.1.2. De acordo com o Art. 4º do Decreto nº 5.450/2005, esta licitação deve ser realizada na modalidade de Pregão, preferencialmente na sua forma eletrônica, ou Dispensa Eletrônica, com julgamento pelo critério de menor preço.

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

18.2. Justificativa para a não aplicação do Direito de Preferência e Margens de Preferência

18.2.1. O estabelecimento de cotas, Artigo 48 da Lei Complementar 123/2006, inciso III, representará prejuízo ao contexto geral das soluções técnicas aqui propostas. A complexidade de gestão técnica da solução, os critérios de garantia, os acordos de níveis de serviços complexos e ligados a solução, a necessidade de padronização, as políticas de segurança institucional e o gerenciamento remoto da solução, justificam a não aplicação do Artigo 48 da Lei Complementar 123/2006, inciso III, e encontram respaldo no Artigo 49, inciso III da referida Lei.

18.3. Critérios de Qualificação Técnica para a Habilitação

18.3.1. A empresa Licitante deverá apresentar comprovação de que é revenda autorizada Autodesk.

18.3.2. Na eventualidade da empresa vencedora desta licitação não ser o fabricante dos softwares, esta deverá apresentar declaração do fabricante garantindo a condição de comercialização dos produtos/prestação de serviço que compõem o objeto deste certame.

19. DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO E DA APROVAÇÃO

19.1. A Equipe de Planejamento da Contratação foi designada pelos Documentos nº 23446306 e 23469552.

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

EQUIPE DE PLANEJAMENTO

NOME	MATRÍCULA	LOTAÇÃO	REPRESENTATIVIDADE
ANDRÉ FRANCISCO SILVA MEDINA	19.707	SELOG/SR/PF/MA	INTEGRANTE REQUISITANTE
JOSÉ DE CARVALHO AZEVEDO FILHO	17596	SETEC/SR/PF/MA	INTEGRANTE REQUISITANTE
JOLUY DE CARVALHO PINTO	9000402	NTI/SR/PF/MA	INTEGRANTE ADMINISTRATIVO

Autoridade Máxima da Área de TIC na UASG
RONALD LIMA DOS REIS Agente Administrativo Chefe do NTI/SR/PF/MA

Autoridade Competente
RENATO MADSEN ARRUDA Delegado de Polícia Federal Ordenador de Despesas da SR/PF/MA



Documento assinado eletronicamente por **ANDRE FRANCISCO SILVA MEDINA, Chefe de Setor**, em 03/06/2022, às 11:18, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **RONALD LIMA DOS REIS, Chefe de Núcleo**, em 03/06/2022, às 11:33, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **JOSE DE CARVALHO AZEVEDO FILHO, Perito(a) Criminal Federal**, em 03/06/2022, às 12:21, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **JOLUY DE CARVALHO PINTO, Fiscal de Contrato - Substituto(a)**, em 03/06/2022, às 14:34, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **RENATO MADSEN ARRUDA, Superintendente Regional**, em 06/06/2022, às 11:39, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.dpf.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **23566629** e o código CRC **A51D5711**.