

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo nº 44011.002991/2018-49

1. OBJETO

1.1. Constitui o objeto do presente Termo de Referência o registro de preços para aquisição de cartuchos de fitas magnéticas padrão LTO que sejam de modelo adequado ao equipamento de Backup já existente nesta Autarquia (Tape Library).

2. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**2.1. MOTIVAÇÃO DA CONTRATAÇÃO**

2.1.1. O cartucho de fita magnética é uma mídia utilizada para armazenamento de dados. Sua principal aplicabilidade atualmente é na área de Tecnologia da Informação (TI), sendo utilizada para armazenamento de grandes volumes de dados, gerados por rotinas de *backup*. Ela permite o armazenamento e guarda de cópias de segurança de informações essenciais para o funcionamento de uma organização, tais como:

- Banco de dados corporativos;
- Sistemas informatizados;
- Documentos digitais;
- Caixas de correio eletrônico;
- Sítios (Intranet, Internet).

2.1.2. Conforme prevê a Política de Segurança da Informação e Comunicações da PREVIC (POSEC), Portaria nº 204/2013, em seu Artigo 5º, inciso II, é um princípio de segurança para o órgão *“a preservação da disponibilidade, da integridade, da autenticidade e do sigilo, quando aplicável, do ativo de informação”*. Neste contexto, é necessário disponibilizar à área de Tecnologia da Informação da autarquia recursos necessários para a preservação de suas informações.

2.1.3. Atualmente a Coordenação-Geral de Tecnologia da Informação (CGTI) possui um dispositivo de realização de cópias de dados para fita magnética, conhecido como *Tape Library*, equipado com 96 (noventa e seis) cartuchos de fita magnética regraváveis, e 12 (doze) cartuchos de limpeza de drivers. Este número atual de mídias permite a programação de rotinas de *backup* num volume total de aproximadamente 144 Terabytes (TB), e a limpeza periódica dos 4 (quatro) drivers que equipam a nossa Tape Library.

2.1.4. O primeiro lote de cartuchos (48 fitas regraváveis e 12 cartuchos de limpeza) foi adquirido no ano de 2013. Devido ao uso intensivo, tais mídias já se encontram bastante desgastadas. O desgaste das fitas de limpeza as inutiliza após aproximadamente 50 limpezas, sendo que hoje a CGTI possui somente duas mídias deste tipo disponíveis em seu acervo. A limpeza dos drivers da Tape Library é automatizada, e acontece em uma periodicidade que varia de 10 a 20 dias, a depender do uso de cada drive no equipamento.

2.1.5. Já as fitas para armazenamento de backup não possuem uma validade para uso definida, mas com o tempo passam a apresentar dificuldades para gravação e leitura, tornando o processo de backup e restore mais lento e, em alguns casos, exposto a falhas por corrupção de setores da mídia.

2.1.6. Com o objetivo de substituir as mídias já desgastadas de nosso primeiro lote, a CGTI estabeleceu a necessidade de adquirir mais 45 cartuchos de fita magnética, com capacidade de armazenamento de 1,5 TB cada, além de adquirir mais 5 cartuchos de limpeza. Com isso garantimos o bom funcionamento do equipamento por pelo menos mais 12 meses, além de manter as rotinas de backup e restore atuais seguras, não mais utilizando mídias desgastadas sujeitas à corrupção de dados.

BENEFÍCIOS DIRETOS E INDIRETOS QUE RESULTARÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1.7. Redução de risco operacional com a aquisição de novos cartuchos de fita magnética, uma vez que as fitas existentes já tem sua vida útil bastante diminuída e consequentemente estão mais propensas a defeitos e falhas.

2.1.8. Redução de risco operacional com aquisição de fitas de limpeza da Tape Library, que melhora o desempenho do processo de Backup e aumenta a vida útil do equipamento.

2.2. CONEXÃO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO EXISTENTE

2.2.1. A solução em questão não se enquadra como processo de gestão de tecnologia ou de segurança da informação, estando em conformidade com o papel institucional da Coordenação-Geral de Tecnologia da Informação.

2.2.2. A contratação está alinhada aos princípios para Governança Digital, em especial o princípio de Segurança e Privacidade o qual diz que os serviços públicos digitais devem propiciar disponibilidade, integridade, confidencialidade e autenticidade dos dados e informações, além de proteger o sigilo e a privacidade pessoais dos cidadãos na forma da legislação.

2.2.3. Essa contratação está ainda em conformidade com Plano de Ação 2017-2018 da PREVIC, em especial com ação de suporte ao planejamento estratégico *“Gestão Corporativa – Capacitação de equipes e revisão de processos organizacionais, com foco no uso de tecnologia”* estando também alinhada aos objetivos estratégicos da Estratégia de Governança Digital da Administração Pública Federal (EGD 2016-2019), em especial aos objetivos *OE 3 – Garantir a segurança da informação e comunicação do Estado e o sigilo das informações do cidadão – e o OE 5 – Melhorar a governança e a gestão por meio do uso da tecnologia.*

2.2.4. Em relação ao PDTI vigente no órgão, a solução está prevista no objetivo nº 04 *“Intensificar uso de tecnologia nos processos de trabalho e de supervisão”*, ação nº ID N37 – *Aquisição de 50 fitas de backup de dados.*

PLANO DE AÇÃO 2017-2018	Id	NECESSIDADES ELENCADAS NO PDTI
<i>Intensificar uso de tecnologia nos processos de trabalho e de supervisão</i>	N37	<i>Intensificar uso de tecnologia nos processos de trabalho e de supervisão:</i> <i>ID N37 – Aquisição de 50 fitas de backup de dados</i>

2.3. CRITÉRIOS AMBIENTAIS ADOTADOS (SUSTENTABILIDADE)

2.3.1. Em sua constante preocupação com a sustentabilidade ambiental e em atendimento as regulamentações oficiais, em especial a Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010, que dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional e dá outras providências, a PREVIC institui que produtos a serem adquiridos, se for cabível:

2.3.1.1. Sejam constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR – 15.448-1 e 15.448-2;

2.3.1.2. Sejam observados os requisitos ambientais para a obtenção de certificação do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial – INMETRO como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares;

2.3.1.3. Sejam preferencialmente acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento;

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

2.3.1.5. Os equipamentos deverão estar em conformidade com as recomendações de segurança contra acidentes estabelecidas por órgãos reguladores nacionais ou internacionais, tais como INMETRO ou IEC (International Electrotechnical Commission).

2.3.2. A comprovação do disposto acima, se necessário, poderá ser feita mediante apresentação de certificação emitida por instituição pública oficial ou instituição credenciada,

ou por qualquer outro meio de prova que ateste que o bem fornecido cumpre com essas exigências.

3. DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO

3.1. DETALHAMENTO DO OBJETO

3.1.1. Aquisição de 50 fitas magnéticas padrão LTO, sendo 45 para armazenamento de dados, e 5 para limpeza dos drivers da Tape Library;

3.1.2. Todas os cartuchos devem ser novos, de primeiro uso, do mesmo modelo e fabricante, e estarem em linha de fabricação atual;

3.1.3. Os cartuchos devem ser comprovadamente compatíveis com a *Tape Library* utilizada no datacenter da PREVIC: *IBM Tape Library TS3200, 8 Gbps Fibre Channel*, equipada com 4 drives LTO 5;

3.1.4. Cada cartucho deverá vir acompanhado de sua respectiva etiqueta de identificação pré-impressa, com código de barras que possa ser lido pela *Tape Library* acima especificada, conforme recomendações técnicas estabelecidas pelo fabricante, registradas a partir da página nº 167 do documento "Setup, Operator, and Service Guide Machine Type 3573, sub-item 'Bar Code Label'". O documento em questão pode ser acessado pelo site do fabricante no link <http://publibfp.dhe.ibm.com/epubs/pdf/a32054d.pdf> (disponível em 31/07/2018);

3.1.5. Garantia mínima de fábrica: 12 (doze) meses.

3.1.6. **Item 01 – cartuchos com fita magnética do Tipo Ultrium LTO 5 com capacidade de armazenamento de 1,5 TB.**

3.1.6.1. Cartucho com fita magnética (*data cartridge*) para equipamento do tipo fitoteca digital (*Tape Library*), utilizada para armazenamento e recuperação de cópias de segurança de dados (*backup e restore*);

3.1.6.2. Quantidade: 45 (quarenta e cinco) unidades;

3.1.6.3. Fita magnética com tecnologia Ultrium LTO 05 regravável;

3.1.6.4. Capacidade de armazenamento nativa (sem compressão) de 1,50 TB (um terabyte e meio);

3.1.6.5. Suportar gravação em velocidade de transferência de dados de pelo menos 140 (cento e quarenta) Mbps;

3.1.6.6. Suportar taxa de compressão de pelo menos 2:1, permitindo a gravação de 3 TB (três terabytes) de dados em formato comprimido;

3.1.6.7. Suportar temperatura de operação entre no mínimo 10 e 45 graus Celsius;

3.1.6.8. As 45 fitas regraváveis LTO5 pertencentes ao item 1 devem ser rotuladas dentro do seguinte intervalo de numeração:

3.1.6.9. Número inicial: 000700L5

3.1.6.10. Número final: 000744L5

3.1.7. **Item 02 – Cartuchos para limpeza de drives de uma Tape Library modelo IBM TS3200, padrão compatível com o utilizado pelo equipamento (LTO Ultrium);**

3.1.7.1. Cartucho universal de limpeza LTO (*LTO Ultrium cleaning cartridge*) para uso em equipamento do tipo fitoteca digital (*Tape Library*), modelo IBM TS3200;

3.1.7.2. Quantidade: 05 (cinco) unidades;

3.1.7.3. Cartuchos devem ser do tipo reutilizável, permitindo o seu uso na *Tape Library* em questão para limpeza de drives por no mínimo 50 (cinquenta) vezes;

3.1.7.4. Suportar temperatura de operação entre no mínimo 10 e 45 graus Celsius;

3.1.7.5. As 05 fitas de limpeza devem ser rotuladas dentro do seguinte intervalo de numeração, sendo que o último número, identificado como "X", deverá ser atribuído conforme o padrão LTO da fita em questão (usualmente número "1"):

3.1.7.6. Número inicial: CLN150LX

3.1.7.7. Número final: CLN154LX

4. DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA

4.1. Os recursos para cobrir as despesas decorrentes dessa contratação correrão à conta de créditos consignados no Orçamento Geral da União a cargo da contratante, conforme a seguir:

- Programa de Trabalho: 09.122.2114.2000.0001 – ADMINISTRAÇÃO DA UNIDADE

- Natureza da Despesa: 449052 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

- Plano Orçamentário: 0003 – DEMAIS DESPESAS

5. RECEBIMENTO DO OBJETO

5.1. Observadas as condições e prazos constantes deste termo de referência, o recebimento dos produtos será realizado de acordo com o art. 73 da Lei 8.666/93 e o art. 34 da Instrução Normativa MP/SLTI 04/2014, nos seguintes termos:

5.1.1. Provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade dos equipamentos com a especificação técnica do Termo de Referência, no prazo de até 02 (dois) dias após a entrega dos equipamentos, por emissão do Termo de Recebimento Provisório;

5.1.2. Definitivamente, após a verificação da qualidade, quantidade e desempenho dos equipamentos entregues e consequente aceitação, no prazo de até 30 (trinta) dias, por emissão do Termo de Recebimento Definitivo.

5.2. O recebimento não exclui as responsabilidades da empresa contratada estabelecidas em contrato;

5.3. Caso o equipamento cotado tenha saído de linha, deverá ser entregue aquele que substituiu o antigo modelo, ou seja, os mais atualizados/superior, sem ensejar ônus para a PREVIC, devendo ser fornecido o comprovante sobre a descontinuidade do equipamento ou de componente, sendo necessária a prévia análise/aprovação da PREVIC;

5.4. Os equipamentos deverão ser entregues acompanhados do certificado de garantia e o manual, em português, o que será verificado pelo fiscal do contrato, quando da respectiva entrega.

6. ENQUADRAMENTO DO OBJETO COMO COMUM

6.1. NATUREZA DO OBJETO

6.1.1. O objeto a ser contratado enquadra-se na categoria de bens comuns, pois possui características comuns e usuais encontradas atualmente no mercado de TIC, cujos padrões de desempenho e de qualidade foram objetivamente definidos neste termo de referência.

6.2. TIPO E MODALIDADE DE LICITAÇÃO

6.2.1. O objeto é comercializado por mais de uma empresa no mercado sendo, portanto, padronizado pelo mercado de Tecnologia da Informação, podendo ser utilizada a modalidade de Pregão Eletrônico, conforme recomendações do parágrafo único do art. 26 da IN 04/2014, arts. 1º e 2º da Lei 10.520/2002, Decreto 5.450/2005, do tipo MENOR PREÇO, conforme § 1º, I, do art. 45, da Lei 8.666/93.

7. VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO (REFERENCIAL)

7.1. Em cumprimento ao disposto no inciso X, do art. 40, da Lei nº 8.666/93, e consoante o que dispõe o Acórdão TCU nº 244/2003-Plenário, o preço global máximo aceitável para contratação será o teto orçamentário disponível, ou seja, o valor de R\$7.850,00 (sete mil, oitocentos e cinquenta reais).

Item	Bem	Quantidade	Valor Unitário RS	Valor Total RS
01	Cartuchos com fita magnética do Tipo Ultrium LTO 5 com capacidade de armazenamento de 1,5 TB.	45	148,00	6.600

Item	Bem	Quantidade	Valor Unitário R\$	Valor Total R\$
02	Cartuchos para limpeza de drives de uma Tape Library modelo IBM TS3200, padrão compatível com o utilizado pelo equipamento (LTO Ultrium 5);	05	250,00	1.250
Total R\$				7.850

Tabela 9 – Valor Estimado da Contratação

8. VIGÊNCIA CONTRATUAL

8.1. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. Disponibilizar os equipamentos seguindo as características especificadas em contrato, bem como cumprir os prazos estipulados;

9.2. Fornecer informações complementares quando solicitado pela PREVIC;

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

9.4. Zelar e responder pela privacidade e sigilo das informações, de modo a assegurar que as informações de propriedade da PREVIC não sejam divulgadas ou distribuídas pelos empregados ou agentes sob sua responsabilidade;

9.5. Não disponibilizar qualquer informação de propriedade da PREVIC, por qualquer meio e para qualquer finalidade a terceiros, sem a anuência expressa desta;

9.6. 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 do contrato pela contratante;

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

9.8. Atender prontamente quaisquer orientações e exigências do fiscal do contrato, inerentes à execução do objeto contratual;

9.9. Propiciar todos os meios e facilidades necessárias à fiscalização da Solução de Tecnologia da Informação pela contratante, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcialmente, se considerar a medida necessária;

9.10. Não subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto do contrato;

9.11. Responsabilizar-se pelo ônus de quaisquer ações, demandas, custos e despesas relativas a danos gerados por dolo ou culpa sua ou de quaisquer de seus empregados, assumindo todas as responsabilidades decorrentes de ações judiciais movidas por terceiros, que lhe venham a ser exigidas por força de lei, ligadas ao cumprimento do contrato;

9.12. Em nenhuma hipótese veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca do contrato sem prévia autorização da PREVIC;

9.13. Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus para esta instituição.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1. Assegurar recursos financeiros necessários à execução do contrato, por meio de dotação orçamentária;

10.2. Fornecer à empresa contratada as informações necessárias à execução do contrato;

10.3. Informar à empresa contratada dos atos e as normas que vierem a baixar e que impliquem em alterações na execução do contrato;

10.4. Manter a empresa contratada informada de quaisquer atos da Administração Pública Federal que venham a interferir direta ou indiretamente na solução adquirida;

10.5. Permitir o acesso dos profissionais disponibilizados pela empresa contratada às unidades da PREVIC quando necessário e desde que identificados e incluídos na relação de técnicos autorizados e respeitadas as normas de segurança vigentes nas dependências da autarquia;

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

10.7. Exercer a gestão e fiscalização do contrato pelos fiscais designados sob o aspecto quantitativo e qualitativo anotando em registro próprio as falhas detectadas;

10.8. Notificar a empresa contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas na execução do contrato para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias, bem como quanto a qualquer ocorrência relativa ao comportamento de seus profissionais, quando em atendimento, que venha a ser considerada prejudicial ou inconveniente para a PREVIC;

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

10.10. Liquidar o empenho e efetuar o pagamento devido no valor acordado em contrato, desde que concluídos e atestados as faturas/notas fiscais, dentro dos prazos estabelecidos;

10.11. Aplicar à contratada as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis.

11. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (PENALIDADES)

11.1. A PREVIC poderá, garantida a defesa prévia, aplicar sanções administrativas à empresa contratada, nos termos dos artigos 86 e 87 da Lei nº 8.666/93;

11.2. A inexecução parcial ou total das condições pactuadas, o erro de execução e o atraso na entrega do objeto sujeitarão a empresa contratada às seguintes penalidades:

11.2.1. Advertência;

11.2.2. Multa nos seguintes casos:

11.2.2.1. Moratória de 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da contratação até o limite de 30 (trinta) dias;

11.2.2.2. Compensatória de 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total ou parcial da obrigação assumida, podendo ser cumulada com a multa moratória, desde que o valor cumulado das penalidades não supere o valor total do contrato.

11.2.3. Suspensão temporária de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de até 02 (dois) anos;

11.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, a cargo do Ministro de Previdência Social, 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 o Fornecedor ressarcir o contratante pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem anterior;

11.3. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF, e no caso de suspensão de licitar, a empresa contratada deverá ser descredenciada por igual período, sem prejuízo das multas previstas no Edital e das demais cominações legais;

11.4. Aplicar-se-á advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;

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

11.6. 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;

11.7. As multas devidas e os eventuais prejuízos causados à PREVIC serão deduzidos dos valores a serem pagos ou recolhidos pela União, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente;

11.8. A empresa contratada terá 05 (cinco) dias úteis após a notificação da PREVIC, no que diz respeito à aplicação de multa, para justificar o atraso. A justificativa deverá ser por escrito e encaminhada ao Fiscal do Contrato para as providências cabíveis e decisão quanto à aplicação da multa;

11.9. Caso a PREVIC determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar da data do recebimento da comunicação enviada a empresa contratada;

11.10. Não sendo apresentada justificativa no prazo mencionado, ou não tendo sido aceita a mesma pela PREVIC, a multa prevista será calculada e cobrada da empresa contratada.

12. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

12.1. Recursos Materiais

12.1.1. A PREVIC disponibilizará todos os recursos materiais de sua competência para que os equipamentos que serão adquiridos possam funcionar plenamente, como instalações elétricas e de infraestrutura adequadas em seus ambientes, equipamentos computacionais, seus periféricos e todos os demais insumos que deverão ser utilizados.

12.2. Recursos Humanos

12.2.1. A PREVIC designará quatro servidores com os seguintes perfis para realizar a gestão do contrato a ser firmado com a empresa contratada:

12.2.1.1. Gestor do Contrato:

Formação: Nível Superior.

Atribuições: Servidor com atribuições gerenciais, técnicas e operacionais, relacionadas ao processo de gestão do contrato, indicado pelo Coordenador-Geral de Tecnologia da Informação.

12.2.1.2. Fiscal Técnico do Contrato:

Formação: Nível Superior relacionado à área de Tecnologia da Informação.

Atribuições: Servidor da CGTI, indicado pelo Coordenador-Geral de Tecnologia da Informação para fiscalizar tecnicamente o contrato.

12.2.1.3. Fiscal Administrativo do Contrato:

Formação: Nível Superior.

Atribuições: Servidor da CGPL, indicado pelo Coordenador-Geral de Patrimônio e Logística para fiscalizar o contrato quanto aos aspectos administrativos.

12.2.1.4. Fiscal Requisitante do Contrato:

Formação: Nível Superior.

Atribuições: 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.

13. LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTOS À CONTRATADA

13.1. O pagamento será efetuado mediante a apresentação de Notas Fiscais ou Faturas, emitidas em moeda corrente nacional, correspondente a aquisição do objeto efetivamente aceito;

13.2. A regularidade fiscal da empresa contratada será verificada junto ao SICAF e ao CADIN, mediante consulta efetuada por meio eletrônico, ou por meio da apresentação dos documentos hábeis;

13.3. A empresa contratada deverá apresentar juntamente com a nota fiscal/fatura, caso o SICAF esteja desatualizado, o Certificado de Regularidade do FGTS, a certidão específica quanto à inexistência de débito de contribuições junto ao INSS, e a Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, conforme Decreto n.º 6.106/2007;

13.4. Encontrando-se a empresa contratada inadimplente na data da consulta, será concedido pela contratante o prazo de trinta dias, prorrogável a critério da Administração por uma única vez, para a regularização necessária, sob pena de, não o fazendo, ter rescindido o contrato;

13.5. O pagamento será efetuado por esta instituição, por meio de ordem bancária ao Banco do Brasil S/A, e creditado na agência bancária indicada na proposta da empresa contratada, o qual ocorrerá até dez dias, após a aceitação e atesto da Nota Fiscal/Fatura;

13.6. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a empresa contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela PREVIC, 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:

$$I = (TX)$$

$$I = \frac{6}{365}$$

$$I = 0,00016438$$

$$I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

13.7. Na hipótese de pagamento de juros de mora e demais encargos por atraso, os autos devem ser instruídos com as justificativas e motivos e serem submetidos à apreciação da autoridade superior competente, que adotará as providências para verificar se é ou não caso de apuração de responsabilidade, identificação dos envolvidos e imputação de ônus a quem deu causa;

13.8. A empresa contratada, regularmente inscrita no Simples Nacional, nos termos da LC nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária. 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;

13.9. Se houver aplicação de multas, esta será descontada de qualquer fatura ou crédito existente da Instituição em favor da contratada e, caso seja a mesma de valor superior ao crédito existente, a diferença será cobrada administrativa ou judicialmente.

14. QUALIFICAÇÕES

14.1. A qualificação dos proponentes deve ser realizada de acordo com o estabelecido no art. 27 da [Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993](#).

15. DA GARANTIA CONTRATUAL

15.1. Deverá ser exigida prestação de garantia na presente contratação, no valor de 5% do contrato, conforme dispõe o artigo 56 da Lei nº. 8.666/1993.

16. SIGILO

16.1. A empresa contratada deverá respeitar as diretrizes constantes da Política de Segurança da Informação e Comunicações da PREVIC (Portaria PREVIC 204/2013), obrigando-se a manter sigilo a respeito de quaisquer informações, dados, processos, fórmulas, códigos, cadastros, fluxogramas, diagramas lógicos, dispositivos, modelos ou outros materiais de propriedade da PREVIC aos quais tiver acesso em decorrência do objeto da presente contratação, ficando proibida de fazer uso ou revelação destes sob qualquer justificativa;

16.2. Os dados e informações da PREVIC que estiverem em nuvem, deverão estar hospedados em datacenters no Brasil;

16.3. Os dados e informações da PREVIC que transitarem pela nuvem deverão estar criptografados de ponta-a-ponta.

17. RESCISÃO CONTRATUAL

17.1. A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, se houver uma das ocorrências prescritas no art. 78 da [Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993](#).

18. ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

18.1. Aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos ou supressões que se fizerem no objeto do presente contrato, até 25% (vinte e cinco por cento) de seu valor inicial atualizado.

19. DISPOSIÇÕES GERAIS

19.1. Recursos Materiais

19.1.1. A PREVIC disponibilizará todos os recursos materiais de sua competência para que os equipamentos que serão adquiridos possam funcionar plenamente, como instalações elétricas e de infraestrutura adequadas em seus ambientes, equipamentos computacionais, seus periféricos e todos os demais insumos que deverão ser utilizados.

20. ANEXOS

20.1. ANEXO I - Modelo de Termo de Recebimento Provisório (SEI nº 0142440)

20.2. ANEXO II - Modelo de Termo de Recebimento Definitivo (SEI nº 0142441)

O presente documento segue assinado pelo servidor Elaborador, pela autoridade Requisitante e pela autoridade responsável pela Aprovação da conveniência e oportunidade, com fulcro no art. 9º, inciso II, do Decreto nº 5.450/2005 e art. 15 da IN nº 02/2008-SLTI/MPOG, cujos fundamentos passam a integrar a presente decisão por força do art. 50, § 1º, da Lei nº 9.784/1999.



Documento assinado eletronicamente por **ALEXANDRE CRUSCA POZZETTI**, Integrante Requisitante da Equipe de Planejamento da Contratação, em 20/08/2018, às 14:20, 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 **KELVIA VERAS DE ALMEIDA**, Integrante Administrativo da Equipe de Planejamento da Contratação, em 20/08/2018, às 14:23, 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 **JAMES TAYLOR FARIA CHAVES**, Coordenador(a)-Geral de Tecnologia da Informação, em 20/08/2018, às 14:24, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.precvic.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0142409** e o código CRC **F4118614**.

Previdência Complementar, desde 1977 protegendo o futuro de seus participantes.



TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO

Processo nº 44011.002991/2018-49

1. IDENTIFICAÇÃO

Contrato nº:	
Período da Vigência:	
Nº da OS/OFB/NE:	
Objeto:	
Valor dos Bens/Serviços Recebidos:	
Contratante:	Superintendência Nacional de Previdência Complementar
Contratada:	
Data da Entrega:	
Data do Recebimento:	
Prazo Originalmente Estipulado:	

2. TERMOS

Por este instrumento, atestamos, para fins de cumprimento do disposto no art. 34, inciso I, da Instrução Normativa nº 4, de 11 de setembro de 2014, emitida pela Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, que os serviços e/ou ou bens, integrantes da OS/OFB acima identificada, ou conforme definido no Modelo de Execução do contrato supracitado, foram recebidos nesta data e serão objetos de avaliação quanto à adequação da Solução de Tecnologia da Informação e à conformidade de qualidade, de acordo com os Critérios de Aceitação previamente definidos no Modelo de Gestão do contrato pela Contratante.

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

O presente documento segue assinado pelo Agente Fiscalizador do Contrato.



Documento assinado eletronicamente por **ALEXANDRE CRUSCA POZZETTI, Integrante Requisitante da Equipe de Planejamento da Contratação**, em 20/08/2018, às 14:22, 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 **KELVIA VERAS DE ALMEIDA, Integrante Administrativo da Equipe de Planejamento da Contratação**, em 20/08/2018, às 14:23, 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 **JAMES TAYLOR FARIA CHAVES, Coordenador(a)-Geral de Tecnologia da Informação**, em 20/08/2018, às 14:25, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.previc.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0142440** e o código CRC **D344C7C3**.

Previdência Complementar, desde 1977 protegendo o futuro de seus participantes.

Referência: Processo nº 44011.002991/2018-49

SEI nº 0142440



TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO

Processo nº 44011.002991/2018-49

1. IDENTIFICAÇÃO

Contrato nº:	
Período da Vigência:	
Nº da OS/OFB/NE:	
Objeto:	
Valor dos Bens/Serviços Recebidos:	
Contratante:	Superintendência Nacional de Previdência Complementar
Contratada:	
Data da Entrega:	
Data do Recebimento:	
Prazo Originalmente Estipulado:	

2. TERMOS

2.1. Por este instrumento, em caráter definitivo, atestamos que os serviços e/ou bens acima identificados foram devidamente executados/entregues e atendem às exigências especificadas no [Termo de Referência / Projeto Básico], com eficácia liberatória de todas as obrigações estabelecidas em contratado referentes ao objeto acima mencionado, exceto as garantias legais (art. 73, § 2º, da [Lei nº 8.666/1993](#)).

2.2. Observações, caso necessário: [digite aqui o texto].

Observação: Havendo valor patrimonial ou complemento financeiro de bem patrimonial, o Agente Fiscalizador ou o Gestor do Contrato também deve encaminhar este documento à área de patrimônio.

O presente documento segue assinado pelo Agente Fiscalizador e pelo Gestor do Contrato.



Documento assinado eletronicamente por **ALEXANDRE CRUSCA POZZETTI, Integrante Requisitante da Equipe de Planejamento da Contratação**, em 20/08/2018, às 14:22, 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 **KELVIA VERAS DE ALMEIDA, Integrante Administrativo da Equipe de Planejamento da Contratação**, em 20/08/2018, às 14:23, 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 **JAMES TAYLOR FARIA CHAVES, Coordenador(a)-Geral de Tecnologia da Informação**, em 20/08/2018, às 14:25, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.previc.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0142441** e o código CRC **E34B7651**.

Previdência Complementar, desde 1977 protegendo o futuro de seus participantes.

Referência: Processo nº 44011.002991/2018-49

SEI nº 0142441