



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RORAIMA  
CAMPUS BOA VISTA

Diretoria de Administração e Planejamento  
Av. Gláycion de Paiva, 2496, Pricumã, Boa Vista - RR, CEP 69.303-340 , Sem Telefones cadastrados  
[www.ifrr.edu.br](http://www.ifrr.edu.br)

Anexo do Edital

## TERMO DE REFERÊNCIA

**Processo Administrativo nº 23229.000240.2021-78**

Aquisição de equipamentos de TI (Tablets) para os alunos do IFRR.

Boa Vista, 6 de setembro de 2021

DIRETORIA DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO

### Histórico de Revisões

<b>Data</b>	<b>Versão</b>	<b>Descrição</b>	<b>Autor</b>
1º/07/2020	1.0	Elaboração da primeira versão do documento	Tatiane Cristina de Jesus
06/07/2021	2.0	Revisão do documento	Equipe de Planejamento da Contratação
06/07/2021	3.0	Revisão e sugestão de alteração do documento pela Integrante Técnico	Equipe de Planejamento da Contratação
07/07/2021	4.0	Finalização do Termo de Referência	Tatiane Cristina de Jesus
17/08/2021	5.0	Atendimento das recomendações da Procuradoria Federal	Tatiane Cristina de Jesus

### Sumário

<u>1 - OBJETO DA CONTRATAÇÃO.....</u>	<u>4</u>
<u>2 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO DE TIC.....</u>	<u>4</u>
<u>    2.1 Bens e serviços que compõem a solução.....</u>	<u>4</u>
<u>3 - JUSTIFICATIVA PARA A CONTRATAÇÃO.....</u>	<u>4</u>
<u>    3.1. Contextualização e Justificativa da Contratação.....</u>	<u>4</u>
<u>    3.2. Alinhamento aos Instrumentos de Planejamento Institucionais.....</u>	<u>5</u>
<u>    3.3. Estimativa da demanda.....</u>	<u>5</u>
<u>    3.4. Parcelamento da Solução de TIC.....</u>	<u>5</u>
<u>    3.5. Resultados e Benefícios a Serem Alcançados.....</u>	<u>6</u>
<u>4 - ESPECIFICAÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO.....</u>	<u>6</u>

4.1. Requisitos de Negócio.....	6
4.2. Requisitos de Capacitação.....	6
4.3. Requisitos Legais.....	6
4.4. Requisitos de Manutenção.....	6
4.5. Requisitos Temporais.....	7
4.6. Requisitos de Segurança.....	7
4.7. Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais.....	7
4.8. Requisitos de Arquitetura Tecnológica.....	7
4.9. Requisitos de Projeto e de Implementação.....	7
4.10. Requisitos de Implantação.....	7
4.11. Requisitos de Garantia.....	7
4.12. Requisitos de Experiência Profissional.....	7
4.13. Requisitos de Formação da Equipe.....	8
4.14. Requisitos de Metodologia de Trabalho.....	8
4.15. Requisitos de Segurança da Informação.....	8
4.16. Outros Requisitos Aplicáveis.....	9
5 – RESPONSABILIDADES.....	9
5.1. Deveres e responsabilidades da CONTRATANTE.....	9
5.2. Deveres e responsabilidades da CONTRATADA.....	9
5.3. Deveres e responsabilidades do órgão gerenciador da ata de registro de preços.....	10
6 – MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO.....	10
6.1. Rotinas de Execução.....	11
6.2. Quantidade mínima de bens ou serviços para comparação e controle.....	11
6.3. Mecanismos formais de comunicação.....	11
6.4. Manutenção de Sigilo e Normas de Segurança.....	11
7 – MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO.....	11
7.1. Critérios de Aceitação.....	12
7.2. Procedimentos de Teste e Inspeção.....	12
7.3. Níveis Mínimos de Serviço Exigidos.....	12
7.4. Sanções Administrativas e Procedimentos para retenção ou glosa no pagamento.....	13
7.5. Do Pagamento.....	15
8 – ESTIMATIVA DE PREÇOS DA CONTRATAÇÃO.....	16
9 – ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO.....	16
10 – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO.....	16
11 – DO REAJUSTE DE PREÇOS (quando aplicável).....	17
12 – DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR.....	17

12.1. Regime, Tipo e Modalidade da Licitação.....	17
---	----

12.2 Justificativa para a Aplicação do Direito de Preferência e Margens de Preferência.....	18
---	----

12.3 Critérios de Qualificação Técnica para a Habilitação.....	18
--	----

13 – DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO E DA APROVAÇÃO.....	19
---	----

**TERMO DE REFERÊNCIA OU PROJETO BÁSICO**  
**Referência: Arts. 12 a 24 IN SGD/ME Nº 1/2019**

**1 - OBJETO DA CONTRATAÇÃO**

1.1. Aquisição de equipamentos de TI (Tablets) para os alunos do IFRR. .

1.2. Os equipamentos serão adquiridos como medida de enfrentamento da emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do coronavírus, conforme dispõe a Lei 13.979 de 06 de fevereiro de 2020.

**2 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO DE TIC**

2.1 Aquisição de equipamentos de tecnologia e informação (tablets) para possibilitar o acesso à plataforma virtual de aprendizagem e realização das atividades acadêmicas pelos alunos, em função da situação de excepcionalidade da pandemia do coronavírus.

**2.1.1 Bens e serviços que compõem a solução**

**2.1.1.1 - Demanda consolidada:**

Item	Descrição	Catmat	Unidade	Quant. Mínima	Quant. Máxima	Valor Unit. (média) (R\$)	Valor Total (R\$)
1	Tablet	451876	Unidade	502	712	1.573,00	1.119.976,00
<b>1.1</b>	<b>Tablet</b>	<b>451876</b>	<b>Unidade</b>	<b>166</b>	<b>236</b>	<b>1.573,00</b>	<b>371.228,00</b>
Custo Total							1.491.204,00

**2.1.1.1 - Demanda por unidade:**

Órgão Gerenciador: Campus Boa Vista – UG: 158350							
Item	Descrição	Catmat	Unidade	Quant. Mínima	Quant. Máxima	Valor Unit. (média) (R\$)	Valor Total (R\$)
1	Tablet	451876	Unidade	381	450	1.573,00	707.850,00
<b>1.1</b>	<b>Tablet</b>	<b>451876</b>	<b>Unidade</b>	<b>127</b>	<b>150</b>	<b>1.573,00</b>	<b>235.950,00</b>
Custo Total							943.800,00

Órgão Participante: Campus Novo Paraíso – UG: 158351							
Item	Descrição	Catmat	Unidade	Quant. Mínima	Quant. Máxima	Valor Unit. (média) (R\$)	Valor Total (R\$)
1	Tablet	451876	Unidade	113	239	1.573,00	375.947,00

<u>1.1</u>	<u>Tablet</u>	<u>451876</u>	<u>Unidade</u>	<u>37</u>	<u>79</u>	<u>1.573,00</u>	<u>124.267,00</u>
Custo Total							500.214,00

Órgão Participante: Reitoria – UG: 158152							
Item	Descrição	Catmat	Unidade	Quant. Mínima	Quant. Máxima	Valor Unit. (média) (R\$)	Valor Total (R\$)
1	Tablet	451876	Unidade	8	23	1.573,00	36.179,00
<u>1.1.</u>	<u>Tablet</u>	<u>451876</u>	<u>Unidade</u>	<u>2</u>	<u>7</u>	<u>1.573,00</u>	<u>11.011,00</u>
						Custo Total	47.190,00

**2.1.1.2.** Em relação aos quantitativos pretendidos na contratação constam justificados no **Item 8 do Estudo Técnico Preliminar** da presente contratação.

**2.1.1.3. Na hipótese de não haver vencedor para a cota reservada, esta poderá ser adjudicada ao vencedor da cota principal ou, diante de sua recusa, aos licitantes remanescentes, desde que pratiquem o preço do primeiro colocado da cota principal.**

**2.1.1.4. Se a mesma empresa vencer a cota reservada e a cota principal, a contratação das cotas deverá ocorrer pelo menor preço.**

**2.1.1.5. Será dada a prioridade de aquisição aos produtos das cotas reservadas quando forem adjudicados aos licitantes qualificados como microempresas ou empresas de pequeno porte, ressalvados os casos em que a cota reservada for inadequada para atender as quantidades ou as condições do pedido, conforme vier a ser decidido pela Administração, nos termos do art. 8º, §4º do Decreto n. 8.538, de 2015.**

### 3 - JUSTIFICATIVA PARA A CONTRATAÇÃO

#### 3.1. Contextualização e Justificativa da Contratação

Esta contratação visa a aquisição de tablets, para atendimento de algumas unidades da Instituição e inclui demandas dos Campi para garantia da continuidade das atividades de ensino,

Trata-se de compras compartilhadas entre o Campus Boa Vista, Novo Paraíso e Reitoria. Portanto o Campus Novo Paraíso e Reitoria participam deste processo de contratação como ÓRGÃOS PARTICIPANTES de registro de preços, e as respectivas justificativas pertinentes a cada demanda encontram-se nos Pareceres Sociais e respectivos Documentos de Oficialização de Demanda, e ainda consolidada no Estudo Técnico Preliminar, o qual fará parte do processo de licitação. Sendo assim, este Termo de Referência contempla os das unidades participantes.

*Considerando que devido a situação de calamidade pública devido a pandemia do Coronavírus não foi possível a execução das ações que estão previstas nos itens II e III, previstas no Art. 3º, definidas nas linhas de ação de assistência estudantil pelo PNAES, resultando assim na não execução dos créditos da ação Assistência ao Estudante e, conseqüentemente, no replanejamento para a ação V de inclusão digital, prevista no Art. 3º, definidas nas linhas de ação de assistência estudantil pelo PNAES.*

*Interessante mencionar que a medida de doação de tablets e a oferta de material didático digital e pacote de dados a estudantes da rede pública e privada, tanto da educação básica como do ensino superior, já é medida de Projeto de Lei nº 3.853 no Congresso Nacional e a proposta é de que a União será responsável pela doação dos tablets e, também pela oferta de todo material didático em meio digital para acompanhamento das matérias, além de um chip com o aparelho com pacote básico de dados de no mínimo dois gigabytes por mês. Importante deixar claro que a proposta é de que a configuração do tablet deverá ser suficiente para acompanhar as atividades curriculares por meio de vídeo aulas e teleconferências.*

*A compra de bens com a finalidade de doação é possível de ser realizada como prever o Manual Técnico do Orçamento 2020, no grupo de natureza de despesa: Outras Despesas Correntes e Elemento de Despesa 32 - Material, Bem ou Serviço para Distribuição Gratuita, conforme expõe o item 4.6.2.1.4 do Manual:*

### 32 - Material, Bem ou Serviço para Distribuição Gratuita

Despesas orçamentárias com aquisição de materiais, **bens** ou serviços para distribuição gratuita, tais como livros didáticos, medicamentos, gêneros alimentícios e outros materiais, bens ou serviços que possam ser distribuídos gratuitamente, exceto se destinados a premiações culturais, artísticas, científicas, desportivas e outras.

(MTO/2020, <https://www1.siof.planejamento.gov.br/mto/doku.php/mto2020:cap4>)

A classificação por elemento de despesa tem por finalidade identificar os objetos de gasto, e para melhor identificar esses objetos tem-se o desdobramento em subitem. Considerando a pretensa aquisição deverá ser utilizado o seguinte:

#### 05- Mercadorias para Doação

Registra o valor das apropriações das despesas com produtos adquiridos com a finalidade de doação.

(SIAFI,2020)

Também aqui destacamos que a compra dos itens como investimento não permitiria a doação uma vez que o Art. 8º do Decreto 9.373 de 11 de maio de 2018 somente permite a doação dos bens inservíveis, conforme dispõe:

Na hipótese de se tratar de bem móvel inservível, a doação prevista na [alínea “a” do inciso II do caput do art. 17 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993](#), permitida exclusivamente para fins e uso de interesse social, após avaliação de sua oportunidade e conveniência socioeconômica, relativamente à escolha de outra forma de alienação, poderá ser feita em favor: [\(Redação dada pelo Decreto nº 13.340, de 2020\)](#)

Analisando o teor do Decreto 9.373 percebe-se que todos os atos que envolvem o processo de alienação, a cessão, a transferência, a destinação e a disposição final ambientalmente adequadas de bens móveis no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional devem estar pautados pelo princípio da impessoalidade, e que esse princípio estaria sendo violado se adotássemos a aquisição no grupo de natureza de despesa: Investimentos, para posterior destinação como doação a beneficiários certos.

Outra alternativa, seria a aquisição por outra ação orçamentária, como Funcionamento das Instituições Federais de Ensino e na GND de investimento, caso houvesse disponibilidade orçamentária e, posteriormente o órgão realizasse o comodato ao alunos. No entanto, essa medida teria como problema o controle pelo órgãos dos aparelhos que estariam sob seu patrimônio e, também as avarias que poderiam sofrer pois estariam sobre a responsabilidade de menores de idades na maioria dos casos.

Resumidamente, podemos dizer que os gastos que deveriam ser utilizados para pagamento de alimentação e auxílio transportes aos alunos serão redirecionados para as compras dos equipamentos. Sendo que, nem na previsão anterior seria obtidos produtos físicos para o IFRR e, sim, somente a prestação de assistência aos alunos. Logo, considera-se válida a presente contratação com o objetivo de adquirir bens de TECNOLOGIAS ASSISTIVAS que também propiciará aos alunos uma assistência, de forma digital, para que possam continuar executando suas atividades acadêmicas nesse período de pandemia e/ou até a finalização de suas disciplinas.

Assim, considerando tratar de créditos de ação orçamentária que teria como função social a assistência ao alunos, seja na forma de pagamento diretos de auxílios e/ou na prestação de serviços, justifica-se a aquisição de TECNOLOGIAS ASSISTIVAS (COMPRA DE TABLETES) para os estudantes regularmente matriculados no IFRR/Campus Boa Vista e Campus Novo Paraíso, PREFERENCIALMENTE, OS ALUNOS EM SITUAÇÃO DE VULNERABILIDADE SOCIAL E COM NECESSIDADES EDUCACIONAIS ESPECÍFICAS, a fim de possibilitar o acesso remoto aos conteúdos educacionais ministrados pelos docentes do IFRR/CBV em virtude da necessidade de distanciamento social imposto pela pandemia do COVID-19.

## 3.2. Alinhamento aos Instrumentos de Planejamento Institucionais

3.2.1. A contratação ora posta, embora não prevista nos instrumentos de planejamento dos campi Boa Vista, Nvo Paraíso e Reitoria, se alinha a missão institucional e as meta do Plano de Desenvolvimento Institucional, sendo:

3.2.1.1. Eixo das Políticas Acadêmicas e de Inovação, **Dimensão Ensino-** Macroprocesso 2: Gestão do Ensino; Macroprocesso 3: Gestão da Permanência e do Êxito.

ALINHAMENTO AOS PLANOS ESTRATÉGICOS	
ID	Objetivos Estratégicos
1	Objetivo Estratégico: Fortalecer a qualidade do ensino.

<b>2</b>	Fortalecer as ações da pesquisa aplicada, da pós-graduação e da inovação em prol do desenvolvimento social, cultural, econômico e científico da Região Norte.
<b>3</b>	Ampliar e fortalecer as ações de extensão do IFRR em articulação com o mundo do trabalho e os arranjos produtivos locais, sociais e culturais, para a solução de questões regionais.

<b>ALINHAMENTO AO PDTIC *</b>			
<b>ID</b>	<b>Ação do PDTIC</b>	<b>ID</b>	<b>Meta do PDTIC associada</b>
-	-	-	-

\*Em processo de atualização, conforme Portaria nº 197/2021 - GAB/IFRR, de 09/02/2021, consta à fl.107 do processo eletrônico nº 23229.000240.2021-78.

\* Consta à fl. 137 do processo eletrônico nº 23229.000240.2021-78, Ata da reunião do Reunião ordinária do Comitê Gestor de Tecnologia da Informação do IFRR que menciona sobre o planejamento da aquisição do objeto para as unidades do IFRR.

<b>ALINHAMENTO AO PAC 2021</b>	
<b>Item</b>	<b>Descrição</b>
<b>1</b>	A contratação ora posta foi prevista nos instrumentos de planejamento dos campi Boa Vista, Novo Paraíso e Reitoria, conforme consta à fls. 101 a 105 do processo eletrônico nº 23229.000240.2021-78.

### 3.3. Estimativa da demanda

Item	Descrição	Catmat	Unidade	Quant. Mínima	Quant. Máxima
1	Tablet	451876	Unidade	668	948

### 3.4. Parcelamento da Solução de TIC

3.4.1. Os itens que compõem esta demanda enquadram-se como bens e serviços comuns, nos termos do parágrafo único do artigo 1º da Lei 10.520/02 e o parágrafo segundo ao artigo 2º do Decreto 5.450/05, por possuir padrões de desempenho e características gerais e especificações usualmente encontradas no mercado.

3.4.2. Sendo assim, a licitação será na modalidade pregão eletrônico e do tipo registro de preços e para que o princípio do parcelamento seja observado a adjudicação se dará por item, sem prejuízo da solução com um todo.

### 3.5. Resultados e Benefícios a Serem Alcançados

3.5.1. A **Constituição Federal de 1988** afirma que a educação é dever do Estado e da família (Art. 205, caput), tendo como princípio a igualdade de condições de acesso e permanência na escola (Art. 206, I); No **Art. 6º** dessa Carta Magna que sustenta a educação no rol dos **Direitos Sociais**;

3.5.2. A **Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional** - LDB (Lei 9.394 de 20 de dezembro de 1996) que ampara princípios da assistência estudantil no instante em que o Artigo 2º e 3º versam respectivamente que:

**Art. 2º - A educação**, dever da família e do Estado, inspirada nos princípios de liberdade e nos ideais de solidariedade humana, **tem por finalidade o pleno desenvolvimento do educando**, seu preparo para o exercício da cidadania e **sua qualificação para o trabalho**” (grifos nossos);

**Art. 3º** O ensino será ministrado com base nos seguintes princípios:

I – igualdade de condições para o acesso e permanência na escola;

II – liberdade de aprender, ensinar, pesquisar e divulgar a cultura, o pensamento, a arte e o saber;

3.5.3. Amparado pelas legislações, espera-se os seguintes resultados e benefícios a partir da aquisição dos equipamentos:

- Possibilitar a qualidade da utilização dos recursos tecnológicos pelos alunos, no período da pandemia do coronavírus;
- minimizar situações segregadoras e/ou excludentes no campo educacional, manter o acesso, permanência e êxito;
- garantir a oferta dos componentes curriculares aos estudantes do *Campus* Boa Vista por meio do Ensino Remoto Emergencial atualmente adotado pelos docentes, situação que será viabilizada por meio do Apoio à Inclusão Digital, conforme previsto na Resolução n.º 486-CONSELHO SUPERIOR, de 14 de janeiro de 2020.
- viabilizar a aprendizagem e o desenvolvimento das competências e habilidades das propostas pedagógicas dos cursos, além de serem expressões do direito educacional que dentre outros, se amparam nos seguintes dispositivos legais:

## **4 - ESPECIFICAÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

### **4.1. Requisitos de Negócio**

4.1.1. O objeto a ser contratado deverá contemplar os requisitos necessários ao atendimento da demanda, sem prejuízo das especificações técnicas abaixo:

4.1.1.1. Considerando as condições usuais de fornecimento de energia elétrica no Brasil, no que trata à tensão de entrada, serão consideradas atendidas por qualquer valor entre 100 e 127V, inclusive, as exigências de 110 e 115V; analogamente, serão consideradas atendidas por qualquer valor entre 200 e 220V, inclusive, as exigências de 220V;

4.1.1.2. Todos os softwares/utilitários embarcados no *Tablet Educacional* devem estar em Português do Brasil e com seus licenciamentos e atualizações, quando for o caso, cobertos plenamente pelos custos apresentados na proposta da CONTRATADA;

4.1.1.3. Todos os *drivers* e softwares que forem necessários ao funcionamento do hardware deverão ser cotados levando-se em conta, quando for o caso, o seu respectivo licenciamento.

#### **4.1.1.4. Especificações Técnicas**

Tablet Educacional - com manual de usuário em português (físico ou digital) e com as configurações abaixo:

tela: igual ou superior a 10 pol	exigido
memória ram: mínimo 2 GB	exigido
armazenamento interno: no mínimo 32 GB	exigido
armazenamento externo: no mínimo expansível até 32 GB	exigido
processador: Quad Core ou superior	exigido
câmera frontal: no mínimo 2 mpx	exigido
câmera traseira: no mínimo 5 mpx	exigido
conectividade: wi-fi, 3g , 4g , Bluetooth,	exigido

sistema operacional: Proprietário ou Open Source	exigido
Garantia de no mínimo 12 (doze) meses	exigido

4.1.1.4.1. Acessório: Deverá obrigatoriamente acompanhar carregador;

4.1.1.4.2. O equipamento e todos seus componentes deverão obrigatoriamente possuir garantia por um período mínimo de 12 (doze) meses, contemplando reposição de peças e mão de obra.

4.1.1.4.3. **Modelo Referência: Tablet Samsung Galaxy A7 ou Positivo T1085 de mesma equivalência técnica ou de melhor qualidade.**

4.1.1.5. Só será admitida a oferta de tablets que cumpra os critérios de segurança, compatibilidade eletromagnética e eficiência energética, previstos na Portaria nº 170, de 2012 do INMETRO.

4.1.1.5.1. Só será admitida a oferta de bens de informática e/ou automação que não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr (VI)), cádmio (Cd), bifenil polibromados (PBBs), éteres difenilpolibromados (PBDEs).

4.1.1.6. Deverá ser exigido, na fase de habilitação, apresentação de certificação emitidas, no âmbito do Sistema Brasileiro de Avaliação da Conformidade, coordenado pelo Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia (Inmetro), como também aquelas emitidas por organismos acreditados por esse Instituto, os quais podem ser consultados por meio do endereço <http://www.inmetro.gov.br/organismos>, que atestem, conforme regulamentação específica, a adequação dos seguintes requisitos:

[a\)](#) segurança para o usuário e instalações;

[b\)](#) compatibilidade eletromagnética;

[c\)](#) consumo de energia;

## 4.2. Requisitos de Capacitação

4.2.1 Não haverá necessidade de capacitação, no entanto o objeto deve estar acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português ou em inglês, e da relação da rede de assistência técnica autorizada;

## 4.3. Requisitos Legais

4.3.1 O termo de referência e suas especificações técnicas são elaborados para atender aos seguintes regramentos: Lei nº 8.666, de 21 de julho de 1993; Lei nº 11.077, de 30 de dezembro de 2004; Decreto nº 7.174, de 12 de maio de 2010; Instrução Normativa SLTI nº 02, de 11 de outubro de 2010; e Instrução Normativa SGD/ME nº 01, de 04 de abril de 2019; e ainda em consonância com a Estratégia Geral de TI da SGD/ME.

4.3.2 A contratação do objeto deste certame visa satisfazer às necessidades específicas de negócio da CONTRATANTE, mediante aquisição de equipamentos de TI (tablets) , conforme legislações supracitada.

## 4.4. Requisitos de Manutenção

### 4.4.1 Sobre a Garantia

4.4.1.1. Para a solução envolvida na contratação, a CONTRATADA deverá prestar garantia de funcionamento dos equipamentos durante o período de 12 (**doze**) meses, contar da data do recebimento definitivo dos produtos, diretamente ou por meio de rede credenciada/autorizada;

4.4.1.2. Prazo de Garantia de Funcionamento é o período em meses, dentro do qual, nas condições registradas na Proposta Técnica e constantes do respectivo Termo de Garantia, a CONTRATADA compromete-se em manter os equipamentos por ela fornecidos em perfeito funcionamento, configurados da forma especificada e nas condições e configurações constantes deste Termo de Referência.

4.4.1.2.1. As peças que apresentarem vícios no período de vigência da garantia devem ser substituídas por outras novas, de primeiro uso e apresentar padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos das peças utilizadas na fabricação do equipamento;

4.4.1.2.2. Durante o período de vigência da garantia técnica todos os serviços (reparos, substituições, atendimentos, etc.) deverão ser prestados sem qualquer custo adicional à CONTRATANTE;

4.4.1.2.3. A assistência técnica deverá contemplar a solução completa, incluindo software e equipamentos;

4.4.1.2.4. A assistência técnica deverá estar disponível de segunda-feira a sexta-feira em horário comercial, exceto nos feriados;

4.4.1.3. Durante o prazo de garantia de funcionamento, a contratada prestará serviços de assistência técnica, com fornecimento de peças originais, com vistas a manter os equipamentos em perfeitas condições de uso, sem ônus adicionais para o IFRR;

4.4.1.4. O serviço de assistência técnica deverá ser prestado localmente (problemas nos equipamentos, configurações que necessitem de presença física, etc.);

4.4.1.5. A prestação desta garantia deverá seguir as seguintes condições:

- a. Os custos de transporte do(s) equipamento(s) para execução da garantia, nos primeiros 12 (doze) meses, correrão por conta da CONTRATADA. O prazo será contado a partir da data constante do comprovante de entrega dos equipamentos.
- b. Os custos de transporte a que se refere o item anterior devem contemplar o envio para a assistência técnica a partir da unidade educacional (ponto de entrega), bem como o retorno até a mesma após o reparo ou substituição do equipamento;
- c. Os chamados deverão ser resolvidos em até 05 (cinco) dias úteis, contados do primeiro dia útil seguinte à abertura do chamado. Findo o prazo sem que a solução do problema seja solucionada, deverá a contratada disponibilizar equipamento de especificação igual ou superior a título de backup, não ultrapassando o prazo máximo de 30 (trinta) dias;

4.4.1.6. Quando do recebimento definitivo do objeto será assinado Termo de Garantia pela CONTRATADA, conforme especificações do fabricante e condições estipuladas no presente Termo de Referência, nos moldes do art. 56 da Lei nº 8.087/90 (Código de Defesa do Consumidor);

4.4.1.7. Deverá ser fornecido (manuais, termos de garantia, etc), em português, caso exista, necessários à instalação e a operação dos equipamentos;

4.4.1.8. A garantia técnica aqui descrita deverá ser prestados diretamente pela CONTRATADA e/ou assistência técnica autorizada e/ou pelos fabricantes dos produtos;

4.4.1.9. O descumprimento das disposições mencionadas acima, ou qualquer outra disposição deste Termo de Referência, poderá sujeitar a CONTRATADA as sanções administrativas estabelecidas neste instrumento.

## **4.5. Requisitos Temporais**

4.5.1. A entrega dos equipamentos deverá ser iniciada no prazo de até 45 (quarenta e cinco) dias corridos, contados da assinatura do contrato.

## **4.6. Requisitos de Segurança**

4.6.1 Não são aplicáveis uma vez que trata de aquisição de equipamentos de TI, sendo desnecessário relacionar requisitos de segurança de informação para a contratação.

## **4.7. Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais**

4.7.1 Serão analisados os seguintes critérios de sustentabilidade ambiental:

a) que os bens sejam constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR – 15448-1 e 15448-2;

b) que 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;

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

d) que os bens 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).

4.7.2 A comprovação do disposto neste artigo poderá ser feita mediante apresentação de certificação emitida por instituição pública oficial ou instituição credenciada, ou por qualquer outro meio de prova que ateste que o bem fornecido cumpre com as exigências do Edital.

4.7.3 Antes da emissão da nota de empenho, em caso de inexistência de certificação que ateste a adequação, a

Contratante poderá realizar diligências para verificar a adequação do produto às exigências do ato convocatório, correndo as despesas por conta da licitante selecionada.

a) Caso não se confirme a adequação do produto, a proposta selecionada será desclassificada

#### **4.8. Requisitos de Arquitetura Tecnológica**

4.8.1 Não são aplicáveis uma vez que trata de aquisição de equipamentos de TI, sendo desnecessário o desenvolvimento de arquitetura tecnológica na aquisição.

#### **4.9. Requisitos de Projeto e de Implementação**

4.9.1. Não são aplicáveis.

#### **4.10. Requisitos de Implantação**

4.10.1. A entrega dos equipamentos deverá ser iniciada no prazo de até 45 (quarenta e cinco) dias corridos, contados da assinatura do contrato.

4.10.2. O processo de entrega dos tablets deverá ser realizado pela Contratada sob supervisão do Preposto, por meio dos documentos enunciados neste Termo de Referência, e dará conhecimento do andamento do fornecimento ao gestor do contrato.

4.10.3. Para as OFBs contendo uma quantidade superior a 200 tablets, a Contratada deverá apresentar um cronograma prévio de fornecimento por unidade, a ser autorizada pela Contratante, respeitando-se o limite de prazo estabelecido neste TR.

4.10.2. A contratada deverá apresentar as declarações/certificados do FABRICANTE, comprovando que o produto possui a garantia solicitada neste Termo de Referência.

#### **4.11. Requisitos de Garantia**

4.11.1. Os tablets, objeto desta contratação, devem possuir garantia técnica do fabricante de, no mínimo, 12(doze) meses, com cobertura de assistência técnica em todas localidades do país.

4.11.2. Os equipamentos deverão ser fornecidos com Garantia Técnica do Fabricante pelo período de , no mínimo, 12 (doze) meses, contemplando serviço de suporte e assistência técnica no local, manutenção preventiva e corretiva, compreendendo a substituição e reposição de componentes , periféricos e outros.

4.11.3. O prazo de garantia será contado a partir da emissão do documento "TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO" dos bens.

4.11.14.. A venda dos equipamentos será a pronta entrega, sendo assinado Termo de Recebimento pelos responsáveis no momento do recebimento.

#### **4.12. Requisitos de Experiência Profissional**

4.12.1. Os serviços de Assistência Técnica e Garantia deverão ser prestados por técnicos devidamente capacitados nos produtos em questão, bem como, todos os recursos ferramentais necessários para a prestação dos serviços.

#### **4.13. Requisitos de Formação da Equipe**

4.13.1 Não são aplicáveis uma vez que trata de aquisição de equipamentos de TI, sendo desnecessário a formação de equipe.

#### **4.14. Requisitos de Metodologia de Trabalho**

4.14.1 O Fornecimento dos tablets está condicionado ao recebimento pela Contratada de Ordem de Fornecimento de Bens (OFB) emitida pela Contratante.

4.14.2. A OFR indicará a quantidade e a localidade na qual os tablets deverão ser entregues.

4.14.3. A Contratada deve prestar serviço de assistência técnica para os tablets objeto desta contratação no local original de fornecimento do equipamento constante na OFR, conforme condições previstas na sessão específica de assistência técnica deste Termo de Referência.

4.14.4. A Contratada deve fornecer meios para contato e registro de ocorrências do funcionamento do serviço contratado, de segunda a sexta-feira, em horário comercial, por via telefônica.

4.14.5. O andamento do fornecimento dos tablets deve ser acompanhado pela Contratada, que dará ciência de eventuais acontecimentos à Contratante.

#### **4.15. Requisitos de Segurança da Informação**

4.15.1 Não são aplicáveis uma vez que trata de aquisição de equipamentos de TI, sendo desnecessário relacionar requisitos de segurança de informação para a contratação.

#### **4.16. Outros Requisitos Aplicáveis**

4.16.1 Nos termos do Capítulo V (ars.41 e 42) do Decreto nº 8.420, de 18 de março de 2015, é fortemente recomendável que a Contratada possua ou desenvolva Programa de Integridade, que consiste num conjunto de "mecanismos e procedimentos internos de integridade, auditoria e incentivo à denúncia de irregularidades e na aplicação efetiva de códigos de ética e de conduta, políticas e diretrizes com o objetivo de detectar e sanar desvios, fraudes, irregularidades, e atos ilícitos praticados contra a Administração Pública, nacional ou estrangeira."

### **5 - RESPONSABILIDADES**

#### **5.1. Deveres e responsabilidades da CONTRATANTE**

- a. Nomear Gestor e Fiscais Técnico, Administrativo e Requisitante do contrato para acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos;
- b. 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;
- c. Receber o objeto fornecido pela contratada que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas;
- d. Aplicar à contratada as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis, comunicando ao órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços, quando aplicável;
- e. Liquidar o empenho e efetuar o pagamento à contratada, dentro dos prazos preestabelecidos em contrato;
- f. Comunicar à contratada todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento da solução de TIC;
- g. Definir produtividade ou capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC por parte da contratada, com base em pesquisas de mercado, quando aplicável; e
- h. 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;
- i. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste Termo;
- j. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes deste Termo e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- l. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- m. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;
- n. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos neste Termo;

#### **5.2. Deveres e responsabilidades da CONTRATADA**

a. Indicar formalmente e por escrito, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato, junto à contratante, um preposto idôneo com poderes de decisão para representar a contratada, principalmente no tocante à eficiência e agilidade da execução do objeto deste Termo de Referência, e que deverá responder pela fiel execução do contrato;

- Na hipótese de afastamento do Preposto definitivamente ou temporariamente, a Contratada deverá comunicar ao Gestor do Contrato por escrito o nome e a forma de comunicação de seu substituto até o próximo dia útil.

b. Atender prontamente quaisquer orientações e exigências da Equipe de Fiscalização do Contrato, inerentes à execução do

objeto contratual;

c. 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;

d. 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, desde que motivadas as causas e justificativas desta decisão;

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

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

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

h. 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, o código-fonte de aplicações, os modelos de dados e as bases de dados à Administração;

i. Executar o objeto do certame em estreita observância dos ditames estabelecido pela Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD).

j. Não veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca da prestação dos serviços do contrato, sem prévia autorização da contratante;

k. Não fazer uso das informações prestadas pela contratante para fins diversos do estrito e absoluto cumprimento do contrato em questão;

l. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes neste Termo, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

m. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes neste Termo 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;

- O objeto deve estar acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português e da relação da rede de assistência técnica autorizada.

n. 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);

o. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;

p. Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega dos itens, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

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

r. A CONTRATADA deverá, quando da assinatura da Ata de Registro de Preços, assinar um termo de responsabilidade pela garantia dos equipamentos, independente da garantia do fabricante.

s. Garantir e disponibilizar, pelo tempo de garantia, as atualizações necessárias aos bens contratados, se for o caso.

t. Prestar informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratante por intermédio de Preposto designado para acompanhamento do contrato nos seguintes prazos, a contar da solicitação:

- em até 2 dias úteis nas capitais; e
- em até 4 dias úteis nas demais localidades.

u. Assumir inteira responsabilidade técnica e operacional do objeto contratado, não podendo, sob qualquer hipótese, transferir a outras empresas a responsabilidade por quaisquer problemas relacionados ao fiel cumprimento do contrato;

- Caso o problema de funcionamento do bem e ou serviço detectado tenha a sua origem fora do escopo do objeto contratado, a Contratada repassará para a Contratante as informações técnicas com a devida análise fundamentada que comprovem o fato, sem qualquer ônus para a Contratante.

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

- a. Efetuar o registro do licitante fornecedor e firmar a correspondente Ata de Registro de Preços;
- b. Conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações de condições, produtos ou preços registrados;
- c. Definir mecanismos de comunicação com os órgãos participantes e não participantes, contendo:
  1. as formas de comunicação entre os envolvidos, a exemplo de ofício, telefone, e-mail, ou sistema informatizado, quando disponível; e
  2. definição dos eventos a serem reportados ao órgão gerenciador, com a indicação de prazo e responsável;
- d. Definir mecanismos de controle de fornecimento da solução de TIC, observando, dentre outros:
  1. a definição da produtividade ou da capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC;
  2. as regras para gerenciamento da fila de fornecimento da solução de TIC aos órgãos participantes e não participantes, contendo prazos e formas de negociação e redistribuição da demanda, quando esta ultrapassar a produtividade definida ou a capacidade mínima de fornecimento e for requerida pela contratada; e
  3. as regras para a substituição da solução registrada na Ata de Registro de Preços, garantida a realização de Prova de Conceito, em função de fatores supervenientes que tornem necessária e imperativa a substituição da solução tecnológica;
- e. É da competência do órgão gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na ata de registro de preço (art. 5º, inciso X, do Decreto nº 7.892/2013), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos participantes, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade (art. 6º, Parágrafo único, do Decreto nº 7.892/2013)

## **6 - MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO**

### **6.1. Rotinas de Execução**

6.1.1. As rotinas de execução para disponibilização da solução inclui:

- a) Realização do pregão de registro de preço pela Reitoria;
- b) adesão como órgão gestor;
- c) suporte aos órgãos participantes;
- d) disponibilidade das atas de registro de preços;
- e) Assinatura e publicação da ata de registro de preço;
- f) Emissão de nota de empenho;
- g) Encaminhamento formal das ordens de fornecimento de bens (nota de empenho) e notificações de entregas, de acordo com a necessidade da contratante, pelo Gestor do Contrato;
- h) Emissão de nota fiscal e entrega dos bens;
- i) Recebimento e aceitação provisória e definitiva;
- j) Atesto e emissão de processo para patrimoniar, quando for o caso, liquidar e pagar a nota fiscal;
- h) Observação e acompanhamento dos requisitos de garantia, manutenção e suporte.

6.1.2. O prazo de entrega dos bens é de 45 (quarenta e cinco) dias, contados do(a) recebimento da nota de empenho, em remessa *única*, nos seguintes endereços:

- Campus Boa Vista: Av. Glaycon de Paiva, n.º 2496, Bairro: Pricumã, no setor do Almojarifado do IFRR/Campus Boa Vista, de 08:30 às 11:30 e 14:30 às 17:30 horas.
- Campus Novo Paraíso: BR-174, Km -512 - Vila Novo Paraíso - Caracaraí - RR / CEP: 69.365-000/Fones: (95) 3532-4100 e 3532-4101/Email: gabinete.novoparaíso@ifrr.edu.br
- Reitoria : Rua Fernão Dias Paes Leme, nº 11 - Calungá - Boa Vista - RR / CEP: 69.303-220/ Fone: (95) 3624-1224/ Email: gabinete.reitoria@ifrr.edu.br .

6.1.3. Os bens serão recebidos provisoriamente, quando da entrega do objeto integral, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência;

6.1.4. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 15 (quinze) dias corridos, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades;

6.1.5. O recebimento provisório pelo Fiscal Técnico do Contrato quando da entrega do Objeto resultante de cada ORDEM DE FORNECIMENTO DE BENS e consiste na emissão do documento "Termo de Recebimento Provisório" que, por sua vez, consiste na declaração forma de que os bens foram entregues e os serviços prestados, para posterior análise das conformidades e qualidades baseadas nos requisitos e nos critérios de aceitação previstos no 7.1 deste TR.

6.1.6. O recebimento provisório ou definitivo não modifica, restringe ou elide a plena responsabilidade da Contratada de fornecer os bens de acordo com as especificações, quantidades e condições estabelecidas, inclusive na proposta de preço, nem invalida qualquer reclamação que o Contratante venha a fazer em virtude de posterior constatação da entrega de bens fora de especificação, garantido o devido reparo, sem custo adicional.

6.1.7. Após o recebimento provisório, os Fiscais Técnico, Requisitante e Administrativo deverão realizar a análise do(s) bem(ns) entregue(s), considerando:

a) A avaliação da qualidade realizada a partir da aplicação de lista de verificação e de acordo com os critérios de aceitação definidos em Contrato;

b) Verificação de aderências aos requisitos e especificações técnicas;

c) Identificação de eventuais não conformidades com os termos contratuais;

d) Verificação de aderência aos termos contratuais, a cargo do Fiscal Administrativo do Contrato;

e) Verificação da manutenção das condições classificatórias referente à pontuação obtida e à habilitação técnica, a cargo dos Fiscais Administrativo e Técnico do Contrato;

f) Encaminhamento à Contratada, das eventuais demandas de correção, a cargo do Gestor do Contrato ou, por delegação de competência, do Fiscal Técnico do Contrato;

g) Cálculo e encaminhamento à Contratada de indicação de eventuais glosas por descumprimento de níveis mínimos de serviço exigidos por parte do Gestor do Contrato, quando for o caso;

6.1.8. Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de 15(quinze) dias úteis, contados do recebimento provisório, após verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado, desde que estejam de acordo com os critérios de aceitação constante da seção 7.1 deste TR;

6.1.9. Concluída a avaliação da qualidade e da conformidade dos bens entregues e provisoriamente recebidos, a Contratante confeccionará o Termo de Recebimento Definitivo, com base nas informações da etapa de avaliação da qualidade e contendo a autorização para emissão e posterior pagamento da(s) nota(s) fiscal(is), devendo ser inserido nos autos para posterior rastreabilidade.

6.1.10. Nos casos aplicáveis, observando de forma complementar o disposto na alínea "c" do inciso II do art.50 da IN nº05/SEGES/MPDG, de 26/05/2017, quando houver glosa parcial da fatura, 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 o valor glosado pela Administração.

6.1.11. A(s) nota(s) fiscal (is) apresentada pela Contratada devem estar aderentes aos requisitos legais e tributários firmados pelos órgãos competentes, sendo que o pagamento somente será autorizado após ATESTE pelo(s) servidor(es) competente(s), condicionado este ato à verificação da conformidade e da adequação em relação aos bens efetivamente entregues.

6.1.12. O pagamento observará o disposto no item 7.5 deste TR;

6.1.13. Caso sejam verificadas irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, o Gestor do Contrato deve indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à Contratada, por escrito, as respectivas medidas de correção.

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

6.2.1. A quantidade mínima prevista é aquela registrada no item 2 deste documento. Todavia, trata-se de expectativa de contratação não havendo obrigação por parte da contratante, trata-se de registro de preços.

6.2.2. Cada OFB conterá a quantidade a ser fornecida, incluindo a sua localização e o prazo, conforme definido neste TR.

## **6.3. Mecanismos formais de comunicação**

6.3.1. Os mecanismos formais desta contratação inclui e não se esgota no que segue:

- Ata de registro de preços;
- Ordens de fornecimento de bens (nota de empenho) e notificação de entrega;
- Ofícios;
- Emails;
- Registros formais de acompanhamento da execução do contrato;
- Termos de recebimento, provisórios e definitivos;
- A comunicação entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA, para fins de encaminhamento de Ordens de Fornecimento de Bens ou outro documento, bem como a solicitação de garantia, manutenção e suporte, ocorrerá sempre através

do preposto daquela e dos fiscais desta.

## **6.4. Manutenção de Sigilo e Normas de Segurança**

7.3.1 Não se aplica, a aquisição não necessita de preenchimento de Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo .

## **7 - MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

### **7.1. Critérios de Aceitação**

7.1.1. Os critérios de aceitação incluem:

- Acompanhamento do prazo de entrega;
- O recebimento será efetuado somente se o item corresponder inteiramente às características definidas neste documento;
- Realização, quando aplicável, dos testes e inspeções;
- Conferência da marca, modelo, fabricante, código, número de série, quantidade para cada item da solução conforme proposta da CONTRATADA;
- Os produtos a serem entregues devem ser novos e de primeiro uso. Não serão aceitos produtos ou itens reformados, reconicionados ou reaproveitados;
- Deverão ser fornecidos, todos os manuais de operação e configuração, bem como todos os softwares específicos e acessórios necessários ao pleno funcionamento do produto, sempre que aplicável;
- Embalagem será de responsabilidade da CONTRATADA e deverá ser confeccionada de acordo com as melhores práticas vigentes. A embalagem deve ser suficiente para proteger o conteúdo contra danos durante o transporte e armazenagem do local de fabricação até o local de entrega;
- Todos os volumes deverão apresentar marcação e código que possibilitem a identificação de seu conteúdo sem a abertura da embalagem. Devem conter, também, o endereço indicado pela Contratante, devendo ser acompanhado dos respectivos documentos de remessa, lacrados com selo da Contratada;
- Caberá à Contratada realizar o transporte por sua conta e risco, de todos os itens adquiridos até o local de entrega dos mesmos;
- Todas as despesas de entrega serão de responsabilidade da contratada;
- A comissão designada para recebimento, ou responsável, terá os prazos definidos no edital de licitação, para conferência e aceitação definitiva dos itens que compõem o objeto, contados a partir da data da entrega pela contratada;
- A recusa total ou parcial dos produtos será formalizada por meio de um Termo de Recusa contendo os desvios, erros e não conformidades identificados e prazo para correção;
- Em caso de recusa do objeto, a CONTRATADA deverá providenciar o conserto ou substituição dos equipamentos no prazo estabelecido no Termo de Recusa, sem prejuízo da aplicação de sanções de penalidades pelo atraso da entrega no prazo estabelecido;
- O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil, nem a ético-profissional pela perfeita execução do Contrato, dentro dos limites estabelecidos pela lei.

### **7.2. Procedimentos de Teste e Inspeção**

7.2.1. Recebimento são como segue:

- Conferência de quantidade, marca, modelo e números de série;
- Verificação do registro de garantia no site do fabricante;
- Verificação, por amostragem se for o caso, das configurações em função das especificações;
- Verificação das certificação exigidas, por amostragem se for o caso;
- Colocação em funcionamento, por amostragem se for o caso;
- Testes operacionais, por amostragem se for o caso;
- Emissão de termo de aceitação ou de recusa e, neste caso, com a devida justificativa e providências necessárias.

### **7.3 Níveis Mínimos de Serviço Exigidos**

7.3.1. Para fins desta contratação considera-se Nível Mínimo de Serviços - NMS a definição em termos tangíveis e objetivamente observáveis, dos níveis esperados de qualidade de prestação de serviço e as respectivas adequações de

pagamento.

7.3.2. As contratações necessitam de objetivos e metas que possam auxiliar a contratante a aferir seus resultados de acordo com suas necessidades, definindo-se as responsabilidades e objetivos mensuráveis de forma que a contrapartida seja realizada em função do efetivamente executado.

7.3.3. Os termos do NMS prevê, ainda, com base em análises e relatórios o perfeito gerenciamento da prestação do objeto, com ferramentas capazes de monitorar e medir serviços, além de verificar a qualidade e a eficiência dos serviços prestados, de forma a subsidiar a contratante em decisões quanto à manutenção do objeto.

7.3.4. A implementação do NÍVEL MÍNIMO DE SERVIÇOS visa os seguintes benefícios:

- Estabelecer uma via de responsabilidade de mão dupla;
- Criar níveis de serviços padronizados;
- Documentar níveis de serviço;
- Definir critérios para a avaliação do serviço;
- Fornecer as ferramentas para fiscalização visando a melhoria da execução do serviço; e
- Padronizar métodos para comunicar as expectativas de execução do serviço.

7.3.5. Indicador:

**7.3.5.1. Os níveis mínimos de serviços são indicadores mensuráveis estabelecidos pelo órgão/entidade para aferir objetivamente os resultados pretendidos com a contratação. São considerados para a presente contratação o seguinte indicador:**

**7.3.5.1.1. O indicador de atraso no fornecimento do Equipamento (IAE), descrito na tabela a seguir:**

<b>IAE - INDICADOR DE ATRASO NO FORNECIMENTO DO EQUIPAMENTO</b>	
<b>TÓPICO</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>
<b><u>Finalidade</u></b>	<b><u>Medir o tempo de atraso na entrega dos produtos e serviços constantes na Ordem de Fornecimento de Bens.</u></b>
<b><u>Meta a cumprir</u></b>	<b><u>IAE &lt;= 0 - A meta definida visa garantir a entrega dos produtos e serviços constantes na Ordem de Fornecimento de Bens dentro do prazo previsto.</u></b>
<b><u>Aferição</u></b>	<b><u>OFB e Termo de Recebimento Provisório</u></b>
<b><u>Forma de acompanhamento</u></b>	<b><u>A avaliação será feita conforme linha de base do cronograma registrado da OFB.</u></b> <b><u>Será subtraída a data de entrega dos produtos da OFB (desde que o fiscal técnico reconheça aquela data, com registro em Termo de Recebimento Provisório) pela data de início da execução da OFB.</u></b>
<b><u>Periodicidade</u></b>	<b><u>Para cada OFB encerrada e com Termo de Recebimento Definitivo</u></b>
<b><u>Mecanismo de Cálculo (métrica)</u></b>	<b><u>IAE = TEX - TEST / TEST</u></b> <b><u>Onde:</u></b> <b><u>IAE - Indicador de atraso de Entrega;</u></b> <b><u>TEX- Tempo de execução - corresponde ao período de execução da OFB, da data de início até a data de entrega dos produtos da OFB;</u></b> <b><u>A data de início será aquela constante da OFB; caso o fornecedor justifique o atraso na entrega, por motivos fortuitos ou de força maior, será a data informada no documento;</u></b> <b><u>TEST - Tempo estimado para execução da OFB - constante na OFB, conforme estipulado no Termo de Referência.</u></b>
<b><u>Observações:</u></b>	<b><u>Serão utilizados dias úteis na medição;</u></b>
<b><u>Início de vigência:</u></b>	<b><u>A partir da emissão da OFB</u></b>
<b><u>Faixa de ajuste no pagamento e sanções:</u></b>	<b><u>Para valores do Indicador IAE:</u></b> <b><u>Menor ou igual a 0 - Pagamento Integral da OFB;</u></b> <b><u>De 0,1 a 1,5 - aplicar-se-á glosa de 0,33% por dia de atraso sobre o valor da OFB;</u></b> <b><u>Acima de 1,5 - aplicar-se-á multa de 2% sobre o valor da OFB.</u></b>

## **7.4. Sanções Administrativas e Procedimentos para retenção ou glosa no**

## **pagamento**

7.4.1 Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666/93, a Contratada que:

- 7.4.1.1 cometer fraude fiscal;
- 7.4.1.2 comportar-se de modo inidôneo;
- 7.4.1.3 falhar ou fraudar na execução do Termo de Referência;
- 7.4.1.4 ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 7.4.1.5 inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

7.4.2 Pela inexecução total ou parcial do objeto deste TR, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

- 7.4.2.1 Advertência, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;
- 7.4.2.2 multa moratória de 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;
- 7.4.2.3 multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total da nota de empenho, no caso de inexecução total do objeto;
- 7.4.2.4 em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;
- 7.4.2.5 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;
- 7.4.2.6 declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

7.4.3 As sanções previstas acima poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

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

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

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

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

7.4.5 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.

7.4.5.1 Não correrão os prazos processuais em desfavor da CONTRATADA em processo administrativo para aplicação das sanções deste item enquanto perdurar o estado de calamidade de que trata o Decreto Legislativo nº 6, de 2020, nos termos do art. 6º-C da Lei nº 13.979/20.

7.4.6 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.

7.4.6.1 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.

7.4.7 Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do contratado, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

7.4.8 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.

7.4.9 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.

7.4.10 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.

7.4.11 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.

7.4.12 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

7.4.13 Sanções e glosas autorizada para infrações cometidas pela Contratada.

<b>Id</b>	<b>Ocorrência</b>	<b>Glosa / Sanção</b>
1	Não apresentar manuais, termos de garantia, etc, em português, caso exista, necessários à instalação e a operação dos equipamentos;	Glosa de 0,1% (zero vírgula um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias.
2	Não prestar garantia de funcionamento dos equipamentos durante o período de 12 <b>(doze) meses</b> , contados a partir do recebimento definitivo.	Aplicação de multa moratória de 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor do item inadimplido, até o limite de 30 (trinta) dias; multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do(s) item inadimplido no caso de inexecução total do objeto; e 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;
2	Quando convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o Contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não manter a proposta, falhar ou fraudar na execução do Contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal.	A Contratada ficará impedida de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal e Municípios e, será descredenciada no SICAF, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º da Lei nº 10.520/2002, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das demais cominações legais, e multa conforme o item 7.4.2.2 deste TR.
3	Ter praticado atos ilícitos visando frustrar os objetivos da licitação.	A Contratada será declarada inidônea para licitar e contratar com a Administração.
4	Demonstrar não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.	Suspensão temporária de 6 (seis) meses para licitar e contratar com a Administração, sem prejuízo da Rescisão Contratual.
5	Não entregar total ou parcialmente os bens previstos no objeto da contratação.	Suspensão temporária de 6 (seis) meses para licitar e contratar com a Administração, sem prejuízo da Rescisão Contratual.
6	Não prestar os esclarecimentos imediatamente, referente à execução do contrato, salvo quando implicarem em indagações de caráter técnico, hipótese em que serão respondidos no prazo máximo de 48 horas úteis.	Multa de 0,1% sobre o valor do bem, por dia útil de atraso em prestar as informações por escrito, ou por outro meio quando autorizado pela Contratante, até o limite de 30 dias úteis.

7	Não cumprir qualquer outra obrigação contratual não citada nesta tabela.	Advertência. Em caso de reincidência ou configurado prejuízo aos resultados pretendidos com a contratação, aplica-se multa de 5% do valor total do Contrato.
---	--	---

## 7.5. Do Pagamento

7.5.1 O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, 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.

7.5.1.1 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.

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

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

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

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

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

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

7.5.7 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.

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

7.5.9 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.

7.5.10 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.

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

7.5.11.1 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.

7.5.11.2 Além do disposto no subitem acima, poderá a autoridade competente, na forma do art. 4º-F da Lei nº 13.979/20, dispensar a apresentação de documentação de regularidade fiscal ou trabalhista (salvo a comprobatória de regularidade com a Seguridade Social), de forma excepcional e justificada, no caso de haver restrição de fornecedores ou prestadores de serviços

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

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

7.5.13 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:

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

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6 / 100)}{365} \quad I = 0,00016438 \quad TX = \text{Percentual da taxa anual} = 6\%$$

## 8 - ESTIMATIVA DE PREÇOS DA CONTRATAÇÃO

8.1 As pesquisas foram realizadas em conformidade com a IN nº 73/2020 SEGES/ME, o preços constantes na planilha orçamentária, foram estabelecidos através da aplicação dos parâmetros junto ao inciso I do art. 5º da IN nº 73, de 05 de agosto de 2020, utilizando a média de três preços encontrados no Painel de Preços. A metodologia utilizada foi a média dos valores obtidos na pesquisa, objetivando a maior proximidade possível dos valores registrados no mercado.

Id.	Descrição do Bem ou Serviço	Quantidade	Unidade de medida	Valor unitário máximo	Valor total máximo
1	Tablet	948	Unidade	1.573,00	1.491.204,00

## 9 - ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO

9.1. Por se tratar de bens comuns, de acordo com a Lei 10.520, de 17 de julho de 2002, esta demanda será atendida pela licitação na modalidade pregão eletrônico e do tipo registro de preços. Nas licitações com sistema de registro de preços não é necessário a indicação de recursos orçamentários conforme § 2º, art. 7º, do Decreto nº 7.892/2013 que estabelece:

§2º 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. Os empenhos serão emitidos conforme disponibilidade orçamentária. O cronograma de execução física e financeira apresenta uma estimativa de custo, conforme item 8 acima, e com provável contratação, por se tratar de registro de preço, em dois exercícios orçamentários, 2021 e 2022, respectivamente no segundo e primeiro semestres.

## **10 - DA VIGÊNCIA DO CONTRATO**

**10.1 O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze) meses, contados a partir da data da sua assinatura.**

## **11 - DO REAJUSTE DE PREÇOS**

11.1 Os preços são fixos e irredutíveis no prazo de um ano contado da apresentação da proposta de preço.

11.2 Dentro do prazo de vigência e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o Índice de Custos de Tecnologia da Informação - ICTI, mantido pela Fundação Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada - IPEA, 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 O regime da execução dos contratos é empreitada por preço unitário, 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.*

*12.2 De acordo com o Art. 4º do Decreto nº 5.450/2005, esta licitação deve ser realizada na modalidade de Pregão- Sistema de Registro de Preço, preferencialmente na sua forma eletrônica, com julgamento pelo critério de menor preço.*

*12.3 Será utilizado o Sistema de Registro de Preço, com base no art. 3º, inciso III do Decreto nº 7.892/2013, quando:*

*III - quando for conveniente a aquisição de bens ou a contratação de serviços para atendimento a mais de um órgão ou entidade, ou a programas de governo; ou*

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

12.2.1 Considerando que o art. 7º do Decreto nº 8.184, de 17 de janeiro de 2014, estão com data de aplicação até o dia 31 de dezembro de 2016, ou seja, expirada. Portanto, a margem do direito de preferência e margem não se aplica para a presente aquisição.

### **12.3 Critérios de Qualificação Técnica para a Habilitação**

12.3.1. Para efeitos de habilitação técnica das propostas de fornecimento, deverão ser apresentados, sempre que determinado no item 4.9, as comprovações requisitadas, tais como:

- Conformidade de todas regulamentações, certificações e homologações dos produtos demandados como, por exemplo, das instituições Agência Nacional de Telecomunicações - ANATEL, e com os critérios de segurança, compatibilidade eletromagnética e eficiência energética, previstos na Portaria nº 170, de 2012 do INMETRO, bem como outras determinadas nas especificações dos itens desta contratação. Estes requisitos deverão ser comprovados, documentalmente, quando da habilitação da proposta de fornecimento;
- Conformidade com a oferta de bens de informática e/ou automação que não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr (VI)), cádmio (Cd), bifenil polibromados (PBBs), éteres difenilpolibromados (PBDEs);
- Fornecer todos os dados para que os serviços de garantia, manutenção e suporte possam ser efetivamente prestados assim como todas as condições correlacionadas como, por exemplo, o acordo de nível de serviço e as condições para substituição de aparelhos. Também deverá informar site na web e número de telefone para atendimento do tipo corporativo para todos os chamados de garantia, manutenção e suporte.

12.3.2. A proposta comercial da licitante deverá conter, além de requisitos determinados no edital:

- Indicação do item para o qual foi feita a proposta;
- Indicação da marca, fabricante, modelo e código comercial do produto ofertado;
- Especificação do produto ofertado;
- Prospectos / catálogos dos produtos ofertados preferencialmente em idioma português, que possibilitem a comprovação das especificações técnicas exigidas, também, neste projeto. Caso os prospectos técnicos não sejam suficientes para comprovar todas as exigências, a empresa a ser contratada poderá apresentar declaração do fabricante que ateste o atendimento dos requisitos especificados neste documento. A falta dessa comprovação e a insuficiência dos prospectos / catálogos implicará na desclassificação.

## **13- DA ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇO**

13.1 A aquisição, que demandará do presente processo, autoriza a adesão à ata de registro de preço e justifica-se em função da necessidade dos equipamentos específicos para desempenho das atividades pelos órgãos como medida para enfrentamento da covid 10, à medida que os mesmo poderão propiciar desempenho de diversas atividades sejam de ensino, administrativos e outros.

13.2 Assim, deverão ser cumpridas as seguintes exigências para autorização, conforme Decreto nº 7.892, de 2013:

13.2.1 A ata de registro de preços, durante sua validade, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador, desde que devidamente justificada a vantagem e respeitadas, no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei nº 8.666, de 1993 e no Decreto nº 7.892, de 2013.

13.2.2 Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.

13.2.3 As aquisições ou as contratações adicionais de que trata este artigo não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes. (CONFORME ALTERADO PELO DECRETO Nº 9.488, DE 30 DE AGOSTO DE 2018).

13.2.4 As adesões à ata de registro de preços são limitadas, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que eventualmente aderirem. (CONFORME ALTERADO PELO DECRETO Nº 9.488, DE 30 DE AGOSTO DE 2018).

13.2.5 Ao órgão não participante que aderir à ata competem os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação as suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.

13.2.6 Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de validade da Ata de Registro de Preços.

13.2.7 Caberá ao órgão gerenciador autorizar, excepcional e justificadamente, a prorrogação do prazo para efetivação da contratação, respeitado o prazo de vigência da ata, desde que solicitada pelo órgão não participante.

## **14 - DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO E DA APROVAÇÃO**

A Equipe de Planejamento da Contratação foi instituída pelas **PORTARIAS**:

**PORTARIA 131/2021 - DG-CBV/IFRR, de 15/06/2021**

**PORTARIA 83/2021 - GAB/DG-CNP/IFRR, de 24/06/2021**

**PORTARIA 828/2021 - GAB/IFRR, de 01/07/2021**

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.

<hr/> <b>Integrante Requisitante</b> <i>MICHELE FABRICIO DE SOUZA</i>  <i>Assistente em Administração</i>  Siape 1792685	<hr/> <b>Integrante Técnico</b> <i>RAQUEL PEREIRA SANTOS</i>  Técnico em Tecnologia da Informação  Siape 2311039	<hr/> <b>Integrante Administrativo</b> <i>PAULA FILGUEIRAS FERREIRA</i>  Assistente em Administração  Siape 2312290
---	--	--

<hr/> <b>Integrante Requisitante</b> <i>TATIANA PEREIRA SODRÉ</i> <i>Assistente Social</i> <i>Siape 1793053</i>	<hr/> <b>Integrante Técnico</b> <i>ROMERO GOMES DA SILVA</i> <i>Analista de Tecnologia da Informação</i> <i>Siape 1108842</i>	<hr/> <b>Integrante Administrativo</b> <i>DAVID RICARDO DE SOUZA SILVA</i> <i>Assistente de Aluno</i> <i>Siape 1792934</i>
--	--	---

<hr/> <b>Integrante Administrativo</b> <i>GIZELE PEREIRA DE BRITO SOARES</i> <i>Assistente em Administração</i> <i>Siape 2327883</i>
---

**Autoridade Máxima da Área de TIC**

*TATIANE CRISTINA DE JESUS*  
*Diretora de Planejamento e Administração do Campus Boa Vista*  
*Matrícula/SIAPE: 1601380*

Aprovo,

**Autoridade Competente**

*JOSEANE DE SOUZA CORTEZ*  
*Diretora-Geral do campus Boa Vista*  
*Matrícula/ Siape: 707903*

Documento assinado eletronicamente por:

- **Tatiane Cristina de Jesus, DIRETOR - CD3 - DAPLAN (CBV)**, em 06/09/2021 11:51:51.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 06/09/2021. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifrr.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 101422

Código de Autenticação: 60de1f3827

