



Empresa de Planejamento e Logística S.A.

EMPRESA DE PLANEJAMENTO E LOGÍSTICA  
DIRETORIA DE GESTÃO  
GERÊNCIA DE LOGÍSTICA E TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO  
COORDENAÇÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

**TERMO DE REFERÊNCIA/PROJETO BÁSICO**

PROCESSO Nº 50840.000045/2020-12

**HISTÓRICO DE REVISÕES**

Data	Versão	Descrição	Autor
03/06/2019	1.0	Finalização da primeira versão do documento	COTIC/GELTI
22/06/2019	1.1	Ajustes de quantitativos e inclusão de novos itens	COTIC/GELTI
10/07/2020	1.2	Revisão final equipe de planejamento	COLIC/GELIC
28/07/2020	1.3	Ajuste no Item 8 - Alteração do quantitativo de notebooks decorrente da necessidade de ampliação do regime de tele-trabalho na EPL/estimativa de preços para a aquisição/inclusão de solicitação de amostra para as workstations no Anexo A	GELTI/DGE
07/08/2020	1.4	Adequação no item 12.3 - sobre as justificativas para a utilização do Registro de Preço	GELTI
21/09/2020	1.5	Ajuste apontados no Parecer Jurídico 26 SEI 2800641	COLIC/GELIC
30/09/2020	1.6	Ajustes nos valores após reavaliação do Mapa Comparativos de Preços 2826767	COLIC/GELIC
28/10/2020	1.7	Ajustes após solicitação de adesão pelo HUMAP-UFMS-EBSERH SEI 2902852	COLIC/GELIC
19/11/2020	1.8	Alteração de quantitativos(Workstation) após novo levantamento com as áreas da EPL	GELTI

**TERMO DE REFERÊNCIA**

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

**1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO**

1.1. Registro de preços para aquisição de Estações de trabalho, Monitores, Notebooks e Workstations de alto desempenho visando manter o parque tecnológico da EPL atualizado.

**2. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO DE TIC**

**2.1. Bens e serviços que compõem a solução**

2.1.1. Trata-se de Registro de Preços para a aquisição de Estações de trabalho, Monitores, Notebooks e Workstations.

ITEM	EQUIPAMENTO	Código CATMAT (Código BR)	QUANT.	MÉTRICA OU UNIDADE
1	ESTAÇÃO DE TRABALHO TIPO I - Conforme especificações detalhadas – Anexo A.	457072	276	Unidade
2	ESTAÇÃO DE TRABALHO TIPO II- Conforme especificações detalhadas – Anexo A.	457072	124	Unidade
3	NOTEBOOKS- Conforme especificações detalhadas – Anexo A.	456702	190	Unidade
4	WORKSTATION- Conforme especificações detalhadas – Anexo A.	457184	19	Unidade
5	MONITOR 23"- Conforme especificações detalhadas – Anexo A.	457072	199	Unidade

6	<b>MONITOR 23" COM WEBCAM - Conforme especificações detalhadas – Anexo A.</b>	457072	109	Unidade
---	---	--------	-----	---------

2.1.2. Em caso de divergência nas descrições do código CATMAT com as especificações dos Equipamentos do ANEXO A, considerar as descritas neste Termo de Referência.

### 3. JUSTIFICATIVA PARA AQUISIÇÃO

#### 3.1. Contextualização e Justificativa da Contratação

3.1.1. A Empresa de Planejamento e Logística S.A. – EPL, criada pela Lei 12.743/2012 e vinculada ao Ministério da Infraestrutura por meio do Decreto nº 9.660 de 01 de janeiro de 2019, é uma empresa estatal que tem por finalidade estruturar e qualificar, por meio de estudos e pesquisas, o processo de planejamento integrado de logística no País, interligando rodovias, ferrovias, portos, aeroportos e hidrovias.

3.1.2. EPL é uma estatal cujos objetivos e competências referem-se ao planejamento da infraestrutura de Logística e Transportes no País, e tais atividades estão fortemente vinculadas ao estudo de projetos que melhorem o setor e consequentemente resultem no aumento da competitividade do Brasil frente aos mercados internacionais.

3.1.3. Como qualquer órgão/entidade, atualmente a EPL tem grande apoio da Tecnologia da Informação e Comunicações - TIC para suportar seus serviços e desempenhar seu papel perante a sociedade.

3.1.4. Para a realização dessas atividades de forma célere e adequada, são necessários que sejam disponibilizados equipamentos (Estações de trabalho, Monitores, Notebooks e Workstations) que atendam às necessidades das diversas áreas da empresa.

3.1.5. Com o passar do tempo e a depreciação natural dos 235 estações de trabalho, contamos em 05 de fevereiro de 2020 com 195 utilizáveis e 40 defeituosos não disponíveis para uso. Também dos 212 monitores, desses, sete estão defeituosos. Na mesma situação estão os 43 notebooks onde alguns estão apresentando problemas devido a depreciação e desgaste natural.

3.1.6. Neste contexto, foi elaborado um Estudo Técnico Preliminar da Contratação, com a finalidade para aquisição de Estações de trabalho para EPL.

#### 3.2. Alinhamento da Solução de TIC com Instrumentos de Planejamento

3.2.1. Apresente demanda está alinhada também com Plano Estratégico de Tecnologia da Informação (PETI) 2016-2020 da EPL, em especial com os objetivos estratégicos abaixo elencados:

<b>Alinhamento aos Planos Estratégicos (PETI) 2016-2020</b>
a) <b>OETI1.</b> Entregar produtos e serviços de valor agregado - adotando boas práticas de governança e gestão de TI, visando subsidiar a execução dos objetivos estratégicos;
b) <b>OETI5.</b> Otimizar o uso dos recursos e serviços de TI – realizando ações de disseminação da informação, normatização, treinamento dos usuários, compartilhamento de serviços e dados, aumentando a eficiência na execução das atividades de negócios e de gestão; e
c) <b>OETI11.</b> Assegurar a continuidade do negócio – oferecendo disponibilidade, segurança e confiabilidade na TI para que suporte com valor e qualidade o negócio da EPL.

3.2.2. A presente demanda contribui para os seguintes objetivos do Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação – PDTIC 2019-2020 da EPL:

<b>OBJETIVOS DO PLANO DIRETOR DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO PDTIC 2019-2020</b>
a) <b>OTTI1.</b> Prover e ampliar continuamente os serviços de TIC que contribuam para a realização da missão e da estratégia da EPL;
b) <b>OTTI8.</b> Estabelecer e manter um bom relacionamento com as áreas de negócio, gerenciando assertivamente suas necessidades e expectativas;

c) **OTTI12.** Otimizar o parque de serviços e soluções de TIC; e

d) **OTTI20.** Garantir a disponibilidade e a capacidade da infraestrutura para suporte dos serviços e soluções de TIC.

3.2.3. A presente demanda está alinhada com ao Plano anual de Contracções **PAC 2020 EPL:**

ALINHAMENTO AO PAC 2020	
ITEM	DESCRIÇÃO
451708	MICROCOMPUTADOR - EQP12 - Adquirir estações de trabalho
98191	MICROCOMPUTADOR PESSOAL NOTEBOOK - EQP17 - Aquisição de notebooks.
150477	COMPUTADOR - ESTAÇÃO TRABALHO - EQP 1 e EQP 2 (PDTIC): Workstations gráficas com dois monitores cada e cabo para ligação dos monitores.

### 3.3. **Parcelamento da solução de TIC**

3.3.1. A contratação pretendida segue os preceitos do art. 32, inciso III da Lei nº 13.303/2016, e da Súmula TCU nº 247, pois a aquisição está parcelada em itens visando ao melhor aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado e à ampliação da competitividade sem perda da economia de escala.

### 3.4. **Resultados e Benefícios a Serem Alcançados**

3.4.1. Com a presente contratação, pretende-se alcançar os seguintes resultados:

- a) Manter a infraestrutura de TIC compatíveis com as necessidades da empresa;
- b) Assegurar que os usuários do parque tecnológico da EPL possuam equipamentos com capacidade de suportar as suas necessidades de trabalho; e
- c) Melhorar a prestação dos serviços de TIC na EPL.

3.4.2. Tais equipamentos devem permitir o alcance da missão da empresa, conforme estabelecido no inciso I, artigo 4º, do Estatuto da Empresa de Planejamento e Logística – EPL, que decide: “prestar serviços na área de estudos e pesquisas destinados a subsidiar o planejamento do setor de transportes no País” e de maneira a dar condições desta empresa exercer sua competência, conforme determina o inciso I, artigo 8º: “elaborar estudos de viabilidade técnico-econômica e de engenharia necessários ao desenvolvimento de projetos de transportes”.

## 4. **ESPECIFICAÇÃO DOS REQUISITOS DA AQUISIÇÃO**

### 4.1. **Requisitos de Negócio**

4.1.1. Referem-se ao planejamento da infraestrutura de Logística e Transportes no País, e tais atividades estão fortemente vinculadas ao estudo de projetos que melhorem o setor e conseqüentemente resultem no aumento da competitividade do Brasil frente aos mercados internacionais.

4.1.2. Com a finalidade de alcançar seus objetivos de forma célere e adequada, é necessário que seja disponibilizado equipamentos (desktops, monitores, notebooks) que atendam às necessidades das diversas áreas da empresa, que vão desde as atividades relacionadas à área meio, quanto as atividades relacionadas à área fim.

4.1.3. Essas atividades envolvem também as áreas de negócio, que necessitam de adequado recurso computacional (Hardware) para o processamento, extração, qualificação, uniformização, e análise de grande volume de informações e de dados que atendem aos processos de negócio da empresa, a citar as ferramentas de: desenho auxiliado por computador (CAD) e modelagem de informações de construção (BIM); simulação da rede básica fundamental e de carregamento do PNL (VISUM/VISIM); integração das políticas de intervenções com as condições das rodovias, de planejamento e análise de capacidade de rodovias (HDM); para a plataforma de operação de informações geográficas da EPL (SIG-ArcGIS) e de Analytics (QLIK).

4.1.4. Os equipamentos são de extrema importância para os trabalhos desenvolvidos na EPL, insumos essenciais nas atividades de engenharia, arquitetura, desenvolvimento tecnológico e logístico, além de possibilitar execução consultas analíticas de SQL, em arquivos do tipo Microsoft Excel ou tratamento de imagens na suíte Adobe Photoshop e no Corel Draw.

### 4.2. **Requisitos de Capacitação**

4.2.1. A presente contratação não inclui capacitações.

### 4.3. **Requisitos Legais**

4.3.1. A presente contratação está regida pela Lei nº 13.303/2016, pelos Regulamentos Internos sobre contratação da EPL, à Lei do Pregão nº 10.520/02, ao Decreto do Pregão Eletrônico nº 10.024/2019, ao Decreto do Registro de Preços nº 7.892/2013, à IN SGD-ME nº 01/2019 referente a Contratação de Soluções de TI e pelas demais legislações aplicáveis.

4.3.2. Apresente contratação também está regida pela Instrução Normativa SGD/ME nº 01/2019 e suas alterações, já que a EPL é integrante do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação – SISP <http://www.sisp.gov.br/ct-gcie/lista-orgaos-sisp>

#### 4.4. **Requisitos de Manutenção**

4.4.1. A contratação inclui garantia técnica, com manutenção e suporte técnico para os equipamentos, pelo prazo fixado na proposta da contratada, que **não poderá ser inferior a 60 (sessenta) meses**, contados da data de emissão do Termo de Recebimento Definitivo dos bens. Garantido assim a manutenção do equipamento em uma estimativa de 4 (quatro) anos de vida útil.

4.4.2. O suporte técnico deverá ser prestado diretamente pelo fabricante dos equipamentos, ou empresa por ele credenciada/autorizada, no local onde os mesmos forem utilizados (modalidade on-site), em Brasília/DF, e deverá ser disponibilizado pela contratada à EPL a partir da entrega do equipamento.

4.4.3. Caso seja necessário substituir peças dos equipamentos durante o prazo de garantia, isso deverá ocorrer sem qualquer ônus para a EPL, salvo quando o defeito for provocado, comprovadamente, por uso inadequado dos equipamentos. Somente será considerado defeito comprovadamente causado por uso inadequado aquele cuja justificativa da contratada ou fabricante for aceita pela EPL.

4.4.4. A garantia deve abranger todo e qualquer defeito de fabricação e desempenho dos equipamentos, acessórios e softwares básicos (sistema operacional, mídias para recuperação do sistema operacional, aplicativos e drivers do fabricante).

4.4.5. Caso seja necessária a retirada do equipamento das instalações da EPL, para reparo ou manutenção, todos os custos envolvidos com a retirada e devolução serão de inteira responsabilidade da contratada.

4.4.6. Os chamados deverão ser abertos no fabricante e gerenciados pelo mesmo, através de número telefônico 0800 ou equivalente à ligação gratuita, fornecendo neste momento o número, data e hora de abertura do chamado, que será considerado o início para contagem dos prazos estabelecidos para atendimento.

4.4.7. Os chamados serão atendidos das 8:00h às 18:00h, de segunda-feira a sexta-feira, excluindo os fins de semana e feriados.

#### 4.5. **Requisitos Temporais**

4.5.1. A assinatura do Contrato será realizada eletronicamente, no prazo de até **5 (cinco) dias úteis**, após regular convocação da licitante adjudicatária, podendo este prazo ser prorrogado, mediante justificativa fundamentada, aceita pela EPL. Será enviado por meio eletrônico, as orientações para o cadastro para procedimento e assinaturas de documentos de processos administrativos junto ao Ministério da Infraestrutura/EPL. O Contrato poderá ser enviado excepcionalmente por meio eletrônico com as instruções para assinatura e envio por correspondência para EPL.

4.5.2. O Contrato deverá ser assinado pelo representante legal da licitante adjudicatária, que deverá apresentar documento de procuração pública ou particular com firma reconhecida, que comprove os necessários poderes para firmar Contrato. Em sendo sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da empresa, deverá apresentar cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em nome da empresa.

4.5.3. Para esta demanda, deverão ser observados, ainda, os seguintes **prazos principais**:

#### 4.6. **Requisitos de Segurança**

4.6.1. Caso haja necessidade de remoção do equipamento das instalações da EPL para prestação de suporte técnico, o HD/SSD e outros deverão ser retidos nas dependências da EPL afim de evitar risco aos ativos de informação desta empresa.

4.6.2. Manter sigilo, sob pena de responsabilidades civis, penais e administrativas, sobre todo e qualquer assunto de interesse da CONTRATANTE ou de terceiros, de que tomar conhecimento, em razão da execução do objeto do futuro Contrato, devendo orientar seus empregados nesse sentido também - conforme termo de compromisso e termo de ciência, previstos no art. 18º da IN SGD/ME nº 01 de 2019.

4.6.3. Demais requisitos de segurança estão definidos no **ANEXO A**: Especificações Técnicas dos Equipamentos.

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

- 4.7.1. O atendimento relativo à garantia, ou qualquer outro, deverá ocorrer em língua portuguesa do Brasil.
- 4.7.2. Os softwares dos equipamentos deverão ser em língua portuguesa do Brasil.
- 4.7.3. O equipamento deverá ser entregue acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português e da relação da rede de assistência técnica autorizada.
- 4.7.4. Os equipamentos devem estar aderente à Lei nº 12.305, de 2 de agosto de 2010, que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos.
- 4.7.5. No que couber, visando a atender ao disposto na legislação aplicável – em destaque às Instruções Normativas 05/2017/SEGES e 01/2019/SGD – a CONTRATADA deverá priorizar, para o fornecimento do objeto, a utilização de bens que sejam no todo ou em parte compostos por materiais recicláveis, atóxicos e biodegradáveis.

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

##### 4.8.1. **Item 01: Estação de trabalho (Desktop tipo I)**

<b>Processador:</b>	Clock mínimo de 2.2 Ghz, mínimo de 4 núcleos físicos e mínimo de 6 threads
<b>Memória RAM:</b>	Mínimo de 8GB com suporte a expansão até 16GB ou superior
<b>HD:</b>	SSD 256 GB ou superior;
<b>Placa de vídeo:</b>	Onboard, com suporte a no mínimo conexões do tipo VGA, HDMI e DisplayPort, deve permitir no mínimo uso de dois monitores simultaneamente
<b>Monitor:</b>	1 tela Tipo LED com IPS Widescreen de 21,5" ou superior com antirreflexo e resolução mínima de 1920 x 1080, ajuste de altura e rotação com o microcomputador (ultracompacto) fixado;
<b>Rede:</b>	1 Ethernet Giga Ethernet 10/100/1000 mbps e 1 wireless padrão 802.11 AC
<b>Portas/Conectores:</b>	Frontais: 2x USB 3.1, entrada para microfone e fone de ouvido. Traseiras: 2x USB 3.1, 2x USB 2.0, 1x DisplayPort, 1x HDMI, 1x RJ-45
<b>Sistema Operacional:</b>	Windows 10 Professional 64-bit ou superior na linguagem Português do Brasil.
<b>Gabinete</b>	Tipo ultracompacto mini desktop
<b>Teclado e Mouse</b>	1 teclado de no mínimo, 104 teclas (AT Enhanced), padrão ABNT2, com todos os caracteres da língua portuguesa e com conector USB; 1 mouse óptico com botão de rolagem, resolução mínima de 1000 DPIs por hardware e conector USB
<b>Cabo de Energia</b>	Cabo de energia com 2 pontas (tipo "Y") desenvolvido e adequado para ligar tanto o computador quanto um monitor a uma tomada de energia elétrica do novo padrão brasileiro (NBR 14136).

##### 4.8.2. **Item 02: Estação de trabalho (Desktop tipo II)**

<b>Processador:</b>	Clock mínimo de 3.2 Ghz, mínimo de 6 núcleos físicos e mínimo de 12 threads;
<b>Memória RAM:</b>	Mínimo de 16GB com suporte a expansão até 32GB ou superior;
<b>HD:</b>	SSD 512GB ou superior;
<b>Placa de vídeo:</b>	Onboard, com suporte a no mínimo conexões do tipo VGA, HDMI e DisplayPort, deve permitir no mínimo uso de dois monitores simultaneamente
<b>Monitor:</b>	1 tela Tipo LED com IPS Widescreen de 23" ou superior com antirreflexo e resolução mínima de 1920 x 1080, ajuste de altura e rotação com o microcomputador (ultracompacto) fixado;
<b>Rede:</b>	1 Ethernet Giga Ethernet 10/100/1000 mbps e 1 wireless padrão 802.11 AC;
<b>Portas:</b>	Frontais: 2x USB 3.1, entrada para microfone e fone de ouvido; Traseiras: 2x USB 3.1, 2x USB 2.0 ou superior, 1x DisplayPort, 1x HDMI, 1x RJ-45
<b>Sistema Operacional:</b>	Windows 10 Professional 64-bit ou superior na linguagem Português do Brasil.
<b>Gabinete</b>	Tipo ultracompacto mini desktop
<b>Teclado e Mouse</b>	1 teclado de no mínimo, 104 teclas (AT Enhanced), padrão ABNT2, com todos os caracteres da língua portuguesa e com conector USB. 1 mouse óptico com botão de rolagem, resolução mínima de 1000 DPIs por hardware e conector USB
<b>Cabo de Energia</b>	Cabo de energia com 2 pontas (tipo "Y") desenvolvido e adequado para ligar tanto o computador quanto um monitor a uma tomada de energia elétrica do novo padrão brasileiro (NBR 14136).

##### 4.8.3. **Item 03: Notebook**

<b>Processador:</b>	Clock mínimo de 1.9 Ghz, mínimo de 4 núcleos físicos e mínimo de 8 threads;
<b>Memória RAM:</b>	Mínimo de 16GB com suporte a expansão até 32GB ou superior
<b>HD:</b>	SSD 256GB + 1TB ou superior

<b>Placa de vídeo:</b>	Onboard, com suporte a no mínimo conexões do tipo VGA e HDMI ou DisplayPort, deve permitir no mínimo uso de dois monitores simultaneamente.
<b>Tela:</b>	Mínimo de 14" com função, tipo LED com IPS, Widescreen e antirreflexos, resolução mínima de 1920x1080.
<b>Leitor:</b>	Slot de cartão SD, Porta para headset, Slot do cabo de segurança
<b>Rede:</b>	1 Ethernet Giga Ethernet 10/100/1000 mbps e 1 wireless padrão 802.11 AC
<b>Portas:</b>	Mínimo 3 portas USB (2x 3.1, 1x 2.0), 1 USB 3.1 Type-C, 1 HDMI, 1 DisplayPort ou VGA.
<b>Sistema Operacional:</b>	Windows 10 Professional 64-bit ou superior na linguagem Português do Brasil.
<b>Mouse</b>	1 mouse óptico com botão de rolagem, resolução mínima de 1000 DPIs por hardware e conector USB

#### 4.8.4. **Item 04: Estação de Trabalho de Alto Desempenho (Workstation)**

<b>Processador:</b>	Clock mínimo de 4.3 Ghz, mínimo de 8 núcleos físicos e mínimo de 16 threads;
<b>Memória RAM:</b>	Mínimo de 32GB com suporte a expansão até 64GB ou superior;
<b>HD:</b>	SSD 512 GB + 1TB ou superior
<b>Placa de vídeo:</b>	Dedicada de 5GB ou superior GDDR5, com 4 portas mDisplayPort ou DisplayPort.
<b>Monitor:</b>	2 telas Tipo LED com IPS Widescreen de 23" ou superior com antirreflexo e resolução mínima de 1920 x 1080, ajuste de altura e rotação com o microcomputador (ultracompacto) fixado;
<b>Leitor:</b>	Slot de cartão SD, Porta para headset, Unidade óptica;
<b>Rede:</b>	1 Ethernet Giga Ethernet 10/100/1000 mbps
<b>Portas:</b>	Frontais: 2x USB 3.1, 2x USB 3.1 Type-C, entrada para microfone e fone de ouvido sendo aceito porta combo. Traseiras: 2x USB 3.1, 2x USB 2.0 ou superior, 1 USB Type-C, 1x VGA, 1x DisplayPort, 1x HDMI, 1x RJ-45
<b>Sistema Operacional:</b>	Windows 10 Professional 64-bit ou superior na linguagem Português do Brasil.
<b>Teclado e Mouse</b>	1 teclado de no mínimo, 104 teclas (AT Enhanced), padrão ABNT2, com todos os caracteres da língua portuguesa e com conector USB; 1 mouse óptico com botão de rolagem, resolução mínima de 1000 DPIs por hardware e conector USB
<b>Cabos</b>	Cabo de energia com 2 pontas (tipo "Y") desenvolvido e adequado para ligar tanto o computador quanto um monitor a uma tomada de energia elétrica do novo padrão brasileiro (NBR 14136).

#### 4.8.5. **Item 05: Monitor 23"**

<b>Monitor:</b>	1 tela Tipo LED com IPS Widescreen de 23" ou superior com antirreflexo e resolução mínima de 1920 x 1080, cabo de conexão deve ser fornecido junto da solução.
<b>Portas</b>	No mínimo: 1 (um) HDMI (digital), 1 (um) DisplayPort e/ou 1 (um) VGA (DB15) e 1 (uma) porta USB 3.0.
<b>Características Técnicas</b>	Deverá possuir ajuste de altura e rotação com o microcomputador (ultracompacto) fixado; cabo de energia adequado para ligar uma tomada de energia elétrica do novo padrão brasileiro (NBR 14136).
<b>Itens Integrados</b>	Caixas de som integradas: 2 de 2W, ou superior

#### 4.8.6. **Item 06: Monitor 23" com Webcam**

<b>Monitor:</b>	1 tela Tipo LED com IPS Widescreen de 23" ou superior com antirreflexo e resolução mínima de 1920 x 1080, cabo de conexão deve ser fornecido junto da solução.
<b>Portas</b>	No mínimo: 1 (um) HDMI (digital), 1 (um) DisplayPort e/ou 1 (um) VGA (DB15) e 1 (uma) porta USB 3.0.
<b>Características Técnicas</b>	Deverá possuir ajuste de altura e rotação com o microcomputador (ultracompacto) fixado; cabo de energia adequado para ligar uma tomada de energia elétrica do novo padrão brasileiro (NBR 14136).
<b>Itens Integrados</b>	Webcam 2.0 Megapixel com microfone; caixas de som 2W, ou superior.

4.8.7. **Observação:** Todos os equipamentos do entregues deverão ser iguais conforme o item, apresentando exatamente a mesma configuração, os mesmos componentes e a mesma aparência externa.

#### 4.8.8. **Softwares**

a) Os equipamentos deverão ser entregues com o sistema operacional Windows 10 Professional 64-bit ou superior, na linguagem Português do Brasil, pré-instalado pelo fabricante em sua versão mais atual e devidamente licenciada;

b) Todos os drivers para os sistemas operacionais suportados, inclusive atualizações de firmware, devem estar disponíveis para download na web site do fabricante do equipamento de forma gratuita e sem necessidade de qualquer identificação do usuário, e devem ser facilmente localizados e identificados pelo modelo do equipamento ou código do produto conforme etiqueta permanente afixada no gabinete.

#### 4.8.9. **Acessórios e cabos**

- a) Devem acompanhar todos os cabos de alimentação e interligação do equipamento e seus periféricos;
- b) Deverá acompanhar manual do usuário em português; e
- c) Para os itens 1, 2 e 4 deverão ser fornecidos cabo de força tipo “Y” com duas tomadas fêmeas e um macho, padrão NBR14136, com extensão mínima de 1,8 metros, compatível com os equipamentos ofertados.

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

4.9.1. Não é objeto da presente contratação o desenvolvimento de *software*, portanto, não há requisito de implementação.

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

4.10.1. A contratada deve efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local especificados no edital da contratação, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes à marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;

4.10.2. Os equipamentos devem ser novos, sem uso anterior e estar na linha de produção do fabricante.

4.10.3. Faz parte do escopo do fornecimento à entrega dos equipamentos ofertados e a instalação dos softwares básicos (sistema operacional, mídias para recuperação do sistema operacional, aplicativos e drivers do fabricante), que deverá ser acompanhada por técnicos da EPL

4.10.4. Os equipamentos devem ser acondicionados em embalagem individual adequada, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento.

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

4.10.6. A Contratada responsabilizar-se-á pelos vícios e danos decorrentes do objeto contratado, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

4.10.7. A Contratada deverá comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

4.10.8. Os equipamentos somente serão considerados entregues quando realizados os devidos testes pela equipe de fiscalização que atestem que as configurações do equipamento entregue condizem com o equipamento ofertado no processo licitatório.

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

##### 4.11.1. **Garantia Técnica:**

4.11.1.1. A solução deverá contar com garantia técnica de correção em relação a vícios, defeitos ou falhas. A EPL poderá solicitar, sem qualquer ônus adicional, a substituição de equipamento, sistema operacional e drives, quando se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.

4.11.1.2. Além disso, a contratada fica obrigada a prestar suporte técnico, como previsto no **item 4.11.2.**

4.11.1.3. O prazo para garantia técnica, atualização, e suporte técnico não poderá ser inferior a **60 (sessenta) meses**, contados da data de emissão do Termo de Recebimento Definitivo dos bens.

4.11.1.4. O equipamento deverá ser entregue acompanhado da relação da rede de assistência técnica autorizada.

4.11.1.5. A garantia deverá abranger todo e qualquer defeito de fabricação e desempenho dos equipamentos, acessórios e softwares básicos (sistema operacional, mídias para recuperação do sistema operacional, aplicativos e drivers do fabricante).

4.11.1.6. Caso seja necessária a retirada do equipamento das instalações da EPL, para reparo ou manutenção, todos os custos envolvidos com a retirada e devolução serão de inteira responsabilidade da contratada.

4.11.1.7. Na entrega dos equipamentos adquiridos, a contratada deverá apresentar o Termo de Garantia, emitido pelo fabricante dos equipamentos fornecidos, comprovando que as condições de garantia ofertadas são as mesmas definidas no edital da contratação.

4.11.1.8. O Termo de Garantia técnica fornecido pelo licitante deverá conter, explícita e obrigatoriamente, as condições abaixo relacionadas:

- a) Os produtos ofertados deverão possuir garantia integral pelo prazo mínimo de **60 (sessenta) meses**, contados da data de emissão do Termo de Recebimento Definitivo dos bens;
- b) Caso a licitante não seja o próprio fabricante dos equipamentos, deverá anexar declaração ou documento oficial do fabricante assegurando a assistência técnica no período de garantia e a lista das empresas autorizadas a fazê-lo em Brasília/DF, em conformidade com o previsto no edital da contratação;
- c) Que não serão realizadas manutenções “em campo” e, caso o equipamento apresente defeito, deverão ser sanados os vícios ou realizadas as substituições de peças no prazo máximo de 30 (trinta) dias a contar da remoção do equipamento das dependências da EPL, conforme artigo 18, capítulo IV do Código de Defesa do Consumidor; e
- d) Os produtos devem ser novos e sem uso anterior.

#### 4.11.2. **Suporte Técnico:**

4.11.2.1. O suporte técnico deverá ser prestado diretamente pelo fabricante dos equipamentos, ou empresa por ele credenciada/autorizada, no local onde os mesmos forem utilizados (modalidade *on-site*), em Brasília/DF.

4.11.2.2. Os chamados deverão ser abertos no fabricante e gerenciados pelo mesmo, através de número telefônico 0800 ou equivalente à ligação gratuita, fornecendo neste momento o número, data e hora de abertura do chamado, que será considerado o início para contagem dos prazos estabelecidos para atendimento.

4.11.2.3. Durante todo o período de garantia contratado o serviço de suporte deverá ser suprido, no mínimo de segunda a sexta-feira, das 8:00h às 18:00h, para todo o equipamento ofertado.

4.11.2.4. O atendimento da garantia de *hardwares (HD/SSD, memórias e placas para reposição)* e *softwares* (aplicativos do fabricante) deverá ser do tipo “*on site*”, ou seja, no local onde os equipamentos estiverem instalados. Os equipamentos ofertados serão instalados em Brasília/DF, na Sede da EPL.

4.11.2.5. O tempo de atendimento, que compreende o tempo entre a abertura do chamado técnico do fabricante e o comparecimento de um técnico ao local, quando necessário, será de, no máximo, **5 (cinco) dias úteis** para todos os componentes deste termo.

4.11.2.6. Informações detalhadas sobre o suporte técnico para os equipamentos estão descritas no **ANEXO A - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS EQUIPAMENTOS** deste Termo de Referência

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

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

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

4.13.1. Não se aplica.

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

4.14.1. Não se aplica.

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

4.15.1. Os equipamentos devem atender a todas as normas e regulamentos obrigatórios vigentes correspondentes à segurança para o usuário e instalações.

4.15.2. A contratada não poderá se utilizar da presente contratação para obter qualquer acesso não autorizado às informações da EPL.

4.15.3. A contratada não poderá veicular publicidade acerca do fornecimento a ser contratado, sem prévia autorização, por escrito, da EPL.

4.15.4. É de responsabilidade da contratada garantir a integridade e o sigilo das informações porventura contidas em equipamentos que sejam retirados das dependências da EPL para realização de

serviços de suporte técnico.

4.15.5. A contratada é responsável civil, penal e administrativa quanto à divulgação indevida ou não autorizada de informações, realizada por ela ou por seus empregados.

4.15.6. É de responsabilidade da contratada garantir que as informações por ela obtidas em decorrência da execução desta contratação sejam mantidas em sigilo, não podendo ser divulgadas, exceto se previamente acordado, por escrito, entre as partes contratantes.

## 5. RESPONSABILIDADES

### 5.1. ***Deveres e responsabilidades da CONTRANTE - EPL:***

- a) Assegurar as condições necessárias para a execução dos serviços contratados;
- b) Comunicar à contratada, por escrito, toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução dos serviços contratados;
- c) Nomear Gestor e Fiscais Técnico, Administrativo e Requisitante da contratação para acompanhar e fiscalizar a execução do objeto;
- d) Encaminhar formalmente a demanda, por meio do Contrato, Termo de Referência, reunião inicial e comunicações da equipe de fiscalização;
- e) Receber o objeto fornecido pela contratada que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas pela fiscalização da contratação;
- f) Aplicar à contratada as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis;
- g) Liquidar o empenho e efetuar o pagamento à contratada, dentro dos prazos preestabelecidos na contratação; e
- h) Comunicar à contratada todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento dos equipamentos.

5.1.1. Os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais sobre artefatos, projetos, estudos, dados, bases de dados e produtos produzidos ao longo da execução do objeto pertencem à EPL.

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

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

- a) Indicar formalmente preposto apto a representá-la junto à EPL, que deverá responder pela fiel execução do objeto;
- b) Zelar pelo perfeito cumprimento do objeto e das demais cláusulas contratuais, observando rigorosamente os prazos fixados;
- c) Manter, durante a vigência, todas as condições estabelecidas na contratação, em sua proposta, e no Termo de Referência, comprovando a sua regularidade sempre que solicitado;
- d) Entregar os equipamentos adquiridos pela EPL, com qualidade, eficiência, presteza e pontualidade, em conformidade com os termos e prazos estabelecidos;
- e) Assumir as despesas decorrentes do transporte a ser executado em função do objeto do Contrato;
- f) Espeitar as normas e procedimentos de controle e acesso às dependências da EPL;
- g) Cumprir com os prazos de entrega estipulados neste Termo de Referência;
- h) Aceitar a rejeição, no todo ou em parte, do equipamento entregue em desacordo com o Termo de Referência ou com a proposta que ensejou a aquisição;
- i) Atender prontamente quaisquer orientações e exigências do fiscal da contratação, inerentes à execução do objeto contratual, assim como às normas internas da EPL;
- j) Reparar quaisquer danos diretamente causados à EPL 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;

- k) propiciar todos os meios e facilidades necessárias à fiscalização dos equipamentos adquiridos pela EPL, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcialmente, em qualquer tempo, sempre que considerar a medida necessária;
- l) Fornecer as devidas notas fiscais/faturas, nos termos da lei, e cumprir todas as obrigações fiscais decorrentes da execução do objeto, responsabilizando-se por quaisquer infrações fiscais daí advindas;
- m) Manter todas as condições de habilitação jurídica, fiscal, trabalhista e qualificação técnica, que ensejaram a sua contratação, devidamente atualizadas, durante toda a vigência da contratação, sem ônus para a EPL, sob pena de aplicação de penalidades;
- n) Responsabilizar-se por todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionada à execução deste objeto, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;
- o) Participar, sempre que solicitado, de Prova de Conceito, para fins de comprovação de atendimento das especificações técnicas, conforme data agendada pela EPL;
- p) Prover mão de obra especializada, qualificada, e em quantidade suficiente à perfeita prestação dos serviços;
- q) Cumprir as condições de garantia, assistência técnica, e suporte do objeto contratual;
- r) Reportar à EPL, imediatamente, qualquer anormalidade, erro ou irregularidades que possam comprometer a execução do objeto e o bom andamento das atividades da EPL;
- s) Responder, por escrito, no prazo máximo de **48 (quarenta e oito) horas**, a quaisquer esclarecimentos de ordem técnica, pertinentes a execução do objeto, que eventualmente venham a ser solicitados pela EPL;
- t) Corrigir, alterar e/ou repor, às suas expensas, no total ou em parte, os produtos e serviços não aprovados pela EPL, conforme prazos definidos por esta;
- u) Responsabilizar-se por qualquer ônus decorrente de desconhecimento, incompreensão, dúvidas ou esquecimento de qualquer detalhe relativo à execução do objeto;
- v) Assumir total responsabilidade pelo sigilo das informações e dados contidos em quaisquer mídias e documentos que seus empregados ou prepostos vierem a obter em função dos serviços prestados à EPL, respondendo pelos danos que eventual vazamento de informação, decorrentes de ação danosa ou culposa, nas formas de negligência, imprudência ou imperícia, venha a ocasionar a EPL ou a terceiros;
- w) Fornecer à EPL os manuais dos equipamentos que sejam objeto da contratação;
- x) Fornecer documentação completa dos procedimentos de instalação e configuração dos equipamentos adquiridos, incluindo instalação dos produtos, configuração, sempre que necessário;
- y) Manter seus empregados, quando nas dependências da EPL, devidamente identificados com crachá;
- z) Responder por quaisquer danos causados diretamente aos equipamentos ou a outros bens de propriedade da EPL, quando esses tenham sido ocasionados por seus funcionários durante o fornecimento e a prestação dos serviços.

5.2.1. O fornecedor é responsável civil, penal e administrativa quanto à divulgação indevida ou não autorizada de informações, realizada por ele ou por seus empregados.

5.2.2. São expressamente vedadas:

- a) a existência, nos equipamentos, de qualquer componente de *software* não autorizado pela EPL (código malicioso, código secreto, código desconhecido) que venha a comprometer o sigilo das comunicações ou o funcionamento normal do ambiente computacional.
- b) a veiculação de publicidade acerca desta contratação, salvo se houver prévia autorização da EPL;
- c) a subcontratação para a execução do objeto desta contratação; e
- d) a contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal da EPL, ativo ou aposentado há menos de 5 (cinco) anos, ou de ocupante de cargo em comissão, assim como de seu cônjuge, companheiro, parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o 3º grau, durante a vigência deste Contrato.

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

#### 5.3.1. Caberá ao órgão gerenciador da Intenção de Registro de Preços - IRP:

- a) aceitar ou recusar, justificadamente, os quantitativos considerados ínfimos ou a inclusão de novos itens; e
- b) deliberar quanto à inclusão posterior de participantes que não manifestaram interesse durante o período de divulgação da IRP.

#### 5.3.2. Os procedimentos constantes acima serão efetivados antes da elaboração do edital e de seus anexos.

#### 5.3.3. Caberá ao órgão gerenciador a prática de todos os atos de controle e administração do Sistema de Registro de Preços, e ainda o seguinte:

- a) registrar sua intenção de registro de preços no Portal de Compras do Governo federal;
- b) consolidar informações relativas à estimativa individual e total de consumo, promovendo a adequação dos respectivos termos de referência ou projetos básicos encaminhados para atender aos requisitos de padronização e racionalização;
- c) promover atos necessários à instrução processual para a realização do procedimento licitatório;
- d) realizar pesquisa de mercado para identificação do valor estimado da licitação e, consolidar os dados das pesquisas de mercado realizadas pelos órgãos e entidades participantes;
- e) confirmar junto aos órgãos participantes a sua concordância com o objeto a ser licitado, inclusive quanto aos quantitativos e Termo de Referência;
- f) realizar o procedimento licitatório;
- g) gerenciar a ata de registro de preços;
- h) conduzir eventuais renegociações dos preços registrados;
- i) aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes de infrações no procedimento licitatório; e
- j) aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na ata de registro de preços ou do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações.

#### 5.3.4. O órgão gerenciador poderá solicitar auxílio técnico aos órgãos participantes para execução das atividades previstas nas **letras “c”, “d” e “f”**.

### 5.4. **Responsabilidades dos órgãos participantes:**

#### 5.4.1. O órgão participante será responsável pela manifestação de interesse em participar do registro de preços, providenciando o encaminhamento ao órgão gerenciador de sua estimativa de consumo, local de entrega e, quando couber, cronograma de contratação e respectivas especificações ou termo de referência, adequado a este registro de preços do qual pretende fazer parte, devendo ainda:

- a) garantir que os atos relativos a sua inclusão no registro de preços estejam formalizados e aprovados pela autoridade competente;
- b) manifestar, junto ao órgão gerenciador, mediante a utilização da Intenção de Registro de Preços, sua concordância com o objeto a ser licitado, antes da realização do procedimento licitatório;
- c) tomar conhecimento da ata de registros de preços, inclusive de eventuais alterações, para o correto cumprimento de suas disposições; e
- d) realizar o planejamento de sua contratação, em conformidade com a legislação aplicável.

#### 5.4.2. Cabe ao órgão participante aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na ata de registro de preços ou do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.

#### 5.4.3. Caso o órgão gerenciador aceite a inclusão de novos itens, o órgão participante demandante elaborará sua especificação e a pesquisa de mercado, nos termos da legislação vigente.

#### 5.4.4. Caso o órgão gerenciador aceite a inclusão de novas localidades para entrega do bem ou execução do serviço, o órgão participante responsável pela demanda elaborará pesquisa de mercado que contemple a variação de custos locais ou regionais.

## 6. MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

### 6.1. Rotinas de Execução

6.1.1. A contratada deverá observar, durante a execução contratual, todas as condições, obrigações, rotinas e prazos previstos neste Termo de Referência.

6.1.2. Deverão ser observados, ainda, durante a execução do objeto, todos os requisitos da solução, previstos neste Termo de Referência.

#### 6.1.3. Prazos, Horários e Locais de Execução:

6.1.3.1. Prazos: Deverão ser observados todos os prazos previstos neste documento e no Termo de Referência do órgão gerenciador.

6.1.3.2. Horários: A entrega e demais atos relativos à execução da contratação deverão ocorrer de forma agendada com a EPL nos horários de funcionamento da empresa, qual seja: em dias úteis, de 8:00h às 12:00 e de 14:00h às 19:00h.

6.1.3.3. O suporte técnico deverá ser disponibilizado pela contratada à EPL em conformidade com este Termo de Referência.

6.1.3.4. A entrega e demais atos relativos à execução da contratação será nos seguintes endereços:

a) Na EPL, endereço: SCS, Quadra 9, Edifício Parque Cidade Corporate - Torre C, 7º e 8º andares, Lote C - Asa Sul, Brasília - DF, 70308-200, Brasil, I, ou em outro endereço que órgão vier a ocupar.

b) No HUMAP-UFMS-EBSERH: Avenida Senador Filinto Muller, nº 355 - Bairro Vila Ipiranga Campo Grande-MS, CEP 79080-190.

#### 6.1.4. Papeis e Responsabilidades:

6.1.4.1. Os papéis e as responsabilidades da contratada e da EPL constarão no Plano de Comunicação, que será atualizado sempre que necessário.

##### 6.1.4.2. Papéis pela contratada:

a) Preposto: Representante da contratada, apto a representá-la, durante toda a execução do serviço.

##### 6.1.4.3. Papéis pela EPL (contratante):

a) Gestor: Empregado da EPL com atribuições gerenciais, designado para coordenar e comandar o processo de gestão e fiscalização da execução contratual, indicado por autoridade competente;

b) Fiscal Requisitante: Empregado da EPL, da Área Requisitante da Solução, indicado pela autoridade competente dessa área para fiscalizar a contratação do ponto de vista funcional da Solução de Tecnologia da Informação;

c) Fiscal Técnico: Empregado da Área de Tecnologia da Informação, indicado pela autoridade competente dessa área para fiscalizar tecnicamente o objeto; e

d) Fiscal Administrativo: Empregado da EPL, da Área Administrativa, indicado pela autoridade competente dessa área para fiscalizar a contratação quanto aos aspectos administrativos.

#### 6.1.5. Responsabilidades:

6.1.5.1. Serão realizadas, por parte da equipe de **fiscalização da EPL**, as seguintes atividades:

a) confecção e assinatura do Termo de Recebimento Provisório, a cargo do Fiscal Técnico, quando da entrega do objeto;

b) avaliação da qualidade dos bens entregues e justificativas, a partir da aplicação das Listas de Verificação e de acordo com os Critérios de Aceitação definidos na contratação, a cargo dos Fiscais Técnico e Requisitante;

c) identificação de não conformidade com os termos contratuais, em especial quanto ao detalhamento e requisitos do objeto, a cargo dos Fiscais Técnico e Requisitante;

d) verificação de aderência aos termos contratuais, especialmente quanto à regularidade fiscal, previdenciária e trabalhista, a cargo do Fiscal Administrativo;

- e) encaminhamento das demandas de correção à contratada, a cargo do Gestor da contratação ou, por delegação de competência, do Fiscal Técnico;
- f) confecção e assinatura do Termo de Recebimento Definitivo para fins de encaminhamento para pagamento, a cargo do Fiscal Técnico e do Fiscal Requisitante, com base na informação produzida na letra "a";
- g) autorização para faturamento e emissão de nota(s) fiscal(is), a ser(em) encaminhada(s) ao preposto da contratada, a cargo do Gestor;
- h) verificação das regularidades fiscais, trabalhistas e previdenciárias para fins de pagamento, a cargo do Fiscal Administrativo;
- i) verificação da manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação, a cargo do Fiscal Requisitante do Contrato, com apoio do Fiscal Técnico e do Fiscal Administrativo;
- j) verificação de manutenção das condições definidas nos Modelos de Execução e de Gestão, a cargo dos Fiscais Técnico e Requisitante; e
- k) encaminhamento à Área Administrativa de eventuais pedidos de modificação contratual, a cargo do Gestor.

6.1.6. As decisões e providências que ultrapassarem a competência dos representantes designados serão imediatamente repassadas aos seus superiores para a adoção das medidas que couberem.

## 6.2. Quantidades mínima de bens e serviços para a contratação e controle

6.2.1. Equipamentos de TI: A quantidade a serem registradas é a seguinte:

ITEM	EQUIPAMENTOS DE TI	EPL (GERENCIADOR)	HUMAP-UFMS-EBSERH (PARTICIPANTE)	TOTAL
1	ESTAÇÕES DE TRABALHO (TIPO I)	126	150	276
2	ESTAÇÕES DE TRABALHO (TIPO II)	124		124
3	NOTEBOOKS	165	25	190
4	WORKSTATIONS	19		19
5	MONITOR 23"	139	60	199
6	MONITOR 23" COM WEBCAM	109		109
	<b>TOTAL ITENS</b>	<b>583</b>	<b>235</b>	<b>927</b>

6.2.2. As quantidades acima especificadas se destinam ao registro de preços e **não representa compromisso de contratação**, sendo uma mera estimativa de necessidade máxima. A existência de preços registrados não obriga a EPL ou os órgãos participantes a contratar, facultando-se, inclusive, a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, assegurada preferência ao fornecedor registrado em igualdade de condições.

## 6.3. Propriedade Intelectual e Direito Autoral

6.3.1. Os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais sobre artefatos, projetos, estudos, dados, bases de dados e produtos produzidos ao longo da execução do objeto pertencem à EPL.

## 6.4. Mecanismos Formais de Comunicação entre as partes

6.4.1. A forma de comunicação entre as partes será correspondência oficial, ofício, assinado pelos representantes das partes contratantes, devidamente protocolizada.

6.4.2. Para *download* de licenças e atualizações, assim como acesso ao suporte técnico, poderão ser utilizados o sítio oficial do fabricante da solução na Internet, e-mail, ou central de atendimento telefônico, sempre com o número de protocolo ou chamado correspondente.

## 6.5. Forma de Pagamento

6.5.1. A autorização de pagamento da fatura enviada pela CONTRATADA, será somente mediante elaboração, validação e assinatura do termo de recebimento definitivo pelo Fiscal designado pela EPL com a entrega de todos os itens que foram solicitados em Ordem de Fornecimento de Bens.

## 6.6. Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo

6.6.1. A contratada deverá entregar o Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo, conforme **ANEXO B**, na reunião inicial a ser agendada pela EPL, após assinatura do Contrato.

## 7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

### 7.1. Critérios de Aceitação

7.1.1. A aceitação da execução do objeto da contratação ficará a cargo da fiscalização.

7.1.2. O equipamento somente será aceito pela fiscalização quando entregue, instalado e testado, estando em pleno funcionamento nas dependências da EPL, em conformidade com as especificações, em especial a *Descrição das Especificações Técnicas*, **ANEXO A** do Termo de Referência.

7.1.3. Na aceitação serão verificados os itens constantes das **Listas de Verificação – ANEXO E**. A verificação da fiscalização poderá abranger itens não contemplados na mencionada lista. A lista de verificação é instrumento da fiscalização e poderá ser alterada para melhor atendimento dos fins a que se destina.

7.1.4. Os procedimentos para aceitação e recebimento estão descritos no tópico a seguir.

### 7.2. Procedimentos de Aceitação:

7.2.1. O prazo de entrega dos bens é de **45 (quarenta e cinco) dias corridos**, partir do recebimento da Ordem de Fornecimento Bens, em remessa única, no(s) endereço(s) constante(s) no **item 6.1.3.4** deste Termo de Referência.

7.2.2. O recebimento dos equipamentos se dará da seguinte forma:

a) **Provisoriamente**, pelo fiscal técnico e fiscal requisitante, mediante **Termo de Recebimento Provisório – ANEXO D**, assinado pelas partes, em até **5 (cinco) dias úteis**, contados da data em que a **contratada comunicar** formalmente a conclusão dos serviços / entrega dos bens à EPL; e

b) **Definitivamente**, pelo gestor e fiscal requisitante, mediante **Termo de Recebimento Definitivo – ANEXO F**, assinado pelas partes, em até **15 (quinze) dias úteis**, contados da emissão do termo de recebimento provisório.

7.2.3. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes deste Termo de Referência e da proposta, devendo ser substituídos **no prazo de 30 (trinta) dias**, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.2.4. O recebimento definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada por eventuais prejuízos resultantes da incorreta execução da contratação.

### 7.3. Procedimentos de teste e inspeção

7.3.1. A inspeção nos equipamentos fornecidos será realizada por meio de comparação das especificações constantes dos prospectos do fabricante do equipamento.

7.3.2. Metodologia, formas de avaliação da qualidade e adequação da solução às especificações funcionais e tecnológicas.

7.3.2.1. Os equipamentos serão testados na EPL para fins de verificação do funcionamento, antes da emissão do recebimento provisório e definitivo.

7.3.2.2. Serão aplicadas **Listas de Verificação – ANEXO E** por ocasião do recebimento dos bens que compõe o objeto desta contratação (as listas poderão ser refinadas por necessidade da fiscalização contratual).

7.3.2.3. Fica garantido à EPL, sempre que necessário, realizar diligências para dirimir dúvidas sobre a execução contratual.

7.3.3. Disponibilidade de recursos humanos necessários às atividades de gestão e fiscalização da contratação.

7.3.4. Será necessária a atuação do fiscal técnico, fiscal requisitante, fiscal administrativo e do gestor da contratação da solução para o acompanhamento da entrega e avaliação dos bens.

7.3.5. A EPL deverá disponibilizar empregados para exercerem as funções acima especificadas.

### 7.4. Níveis Mínimos de Serviços Exigidos

7.4.1. Os níveis mínimos de serviço são indicadores mensuráveis estabelecidos pelo órgão/entidade para aferir objetivamente os resultados pretendidos com a contratação.

7.4.1.1. INDICADOR DE ATRASO NO FORNECIMENTO DO EQUIPAMENTO (IAE).

IAE – INDICADOR DE ATRASO NO FORNECIMENTO DO EQUIPAMENTO	
TÓPICO	DESCRIÇÃO
Finalidade	Medir o tempo de atraso na entrega dos produtos e serviços constantes na Ordem de Fornecimento de Bens.
Meta a cumprir	<b>IAE &lt;= 0</b> A meta definida visa garantir a entrega dos produtos e serviços constantes nas Ordens de Serviço dentro do prazo previsto.
Instrumento de medição	Ordem de Fornecimento de Bens (OFB), Termo de Recebimento Provisório (TRP)
Forma de acompanhamento	A avaliação será feita conforme linha de base do cronograma registrada na OS. 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.
Periodicidade	Para cada Ordem de Serviço encerrada e com Termo de Recebimento Definitivo.
Mecanismo de Cálculo (métrica)	<p style="text-align: center;"><b>IAE = TEX – TEST</b> <b>TEST</b></p> <p>Onde:  <b>IAE</b> – Indicador de Atraso de Entrega da OFB;  <b>TEX</b> – Tempo de Execução – corresponde ao período de execução da OFB, da sua data de início até a data de entrega dos produtos da OFB.  A data de início será aquela constante na OFB; caso não esteja explícita, será o primeiro dia útil após a emissão da OS.  A data de entrega da OFB deverá ser aquela reconhecida pelo fiscal técnico, conforme critérios constantes neste Termo de Referência. Para os casos em que o fiscal técnico rejeita a entrega, o prazo de execução da OFB continua a correr, findando-se apenas quanto a Contratada entrega os produtos da OFB e haja aceitação por parte do fiscal técnico.  <b>TEST</b> – Tempo Estimado para a execução da OFB – constante na OFB, conforme estipulado no Termo de Referência.</p>
Observações	Obs1: Serão utilizados dias úteis na medição. Obs2: Os dias com expediente parcial no órgão/entidade serão considerados como dias úteis no cômputo do indicador.
Início de Vigência	A partir da emissão da OFB.
Faixas de ajuste no pagamento e Sanções	Para valores do indicador <b>IAE</b> : Menor ou igual a 0 – Pagamento integral da OFB; De 0,1 a 0,30 - aplicar-se-á glosa de 0,33% de atraso sobre o valor de cada equipamento em atraso até o limite de 10%; Acima de 0,30 - aplicar-se-á multa de 2% sobre o valor OFB, sem prejuízo da aplicação da glosa definida na faixa anterior.

#### 7.5. **Sanções Administrativas e Procedimentos para a retenção ou glosa de pagamento**

7.5.1. O descumprimento parcial ou total das obrigações assumidas pela contratada, sem justificativa aceita pela EPL, resguardados os procedimentos legais pertinentes, poderá acarretar as sanções previstas na Lei nº 13.303/2016

7.5.2. O inadimplemento contratual poderá ser penalizado com as seguintes multas:

7.5.2.1. multa de mora no percentual correspondente a **0,5% (meio por cento)**, calculada sobre o valor total do item contratado, por dia de inadimplência, até o limite máximo de 10% (dez por cento), ou seja, por **20 (vinte) dias**; e

7.5.2.2. multa de mora no percentual de **10% (dez por cento)**, calculada sobre o valor total do item contratado, pela inadimplência além do prazo acima, o que poderá ensejar a rescisão da contratação.

7.5.3. As sanções deverão ser autuadas e formalizadas em processo administrativo, no qual seja assegurada a prévia e ampla defesa ao fornecedor, nos prazos legalmente previstos nos normativos de regência da EPL.

7.5.4. Com fundamento nos artigos 83 e 84 da Lei nº 13.303/2016, nos casos de retardamento, de falha na execução na contratação ou de inexecução total do objeto, garantida a prévia defesa, a contratada poderá ser apenada, isoladamente, ou juntamente com as multas definidas neste Termo de Referência, com as seguintes penalidades:

a) **advertência**;

b) **multa**, na forma prevista no instrumento convocatório ou no Contrato;

c) **suspensão** temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a EPL, por prazo não superior a dois anos;

§ 1º Se a multa aplicada for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá o contratado pela sua diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela empresa pública ou pela sociedade de economia mista ou cobrada judicialmente.

§ 2º As sanções previstas nos incisos I e III do caput poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso II, devendo a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, ser apresentada no prazo de **10 (dez) dias úteis**.

d) As sanções previstas no inciso III do art. 84, da Lei nº 13.303/2016 poderão também ser aplicadas às empresas ou aos profissionais que, em razão dos contratos regidos por esta Lei:

I - tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

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

III - demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a empresa pública ou a sociedade de economia mista em virtude de atos ilícitos praticados.

7.5.5. Poderá ser aplicada a sanção de advertência nas seguintes condições:

a) descumprimento parcial das obrigações e responsabilidades advindas da entrega dos equipamentos, conforme este Termo de Referência e a proposta da contratada, e nas situações que ameacem a qualidade do produto ou serviço, ou a integridade patrimonial ou humana;

b) outras ocorrências que possam acarretar transtornos ao desenvolvimento dos serviços da EPL e de terceiros, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave; e

c) na primeira ocorrência de quaisquer dos itens relacionados na Tabela abaixo Item 7.5.8.

7.5.6. Será aplicada multa nas seguintes condições:

a) No caso de atraso injustificado na execução do objeto será aplicada multa de 1,0% do valor do objeto da contratação, por dia de atraso na entrega dos equipamentos, ou, ainda, disponibilização ou atendimento de suporte técnico, **até o limite de 15 (quinze) dias corridos**, a partir de quando o atraso será considerado inexecução parcial do objeto;

b) No caso de inexecução parcial do objeto, será aplicada multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do item contratado; e

c) No caso de inexecução total, a multa aplicada será de 30% (trinta por cento) sobre o valor do item contratado.

7.5.7. O atraso somente será considerado justificado quando a razão for aceita formalmente pela EPL.

7.5.8. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas abaixo:

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,1% ao dia sobre o valor global do contrato
2	0,2% ao dia sobre o valor global do contrato
3	0,4% ao dia sobre o valor global do contrato
4	0,8% ao dia sobre o valor global do contrato
5	1,6% ao dia sobre o valor global do contrato

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	5
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, o fornecimento e instalações contratuais por dia.	4
<b>Para os itens a seguir, deixar de:</b>		
3	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	2
4	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades da instalação, por funcionário e por dia;	1

5	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	3
6	Indicar e manter preposto durante a execução do Contrato.	1

7.5.9. As multas poderão ser aplicadas de forma cumulativa, mas o seu somatório (no período de 1 (um) ano) não poderá ultrapassar o percentual de 30% (trinta por cento) sobre o valor total por item contratado.

7.5.10. O valor da multa poderá ser descontado da fatura devida à contratada.

7.5.11. Se os valores das faturas e da garantia forem insuficientes, fica a contratada obrigada a recolher a importância devida no prazo de até **5 (cinco) dias**, contados da comunicação oficial.

7.5.12. Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela contratada à EPL, este será encaminhado para inscrição em dívida ativa.

7.5.13. Caso o valor da garantia seja utilizado no todo ou em parte para o pagamento da multa, esta deve ser complementada no prazo de até **10 (dez) dias úteis**, contado da solicitação da EPL. Nesse caso, a contratada deverá apresentar o comprovante da complementação no mesmo prazo especificado neste item.

## 7.6. **Do Pagamento**

7.6.1. O pagamento será efetuado em parcela única a cada solicitação de equipamentos, desde que emitido o correspondente Termo de Recebimento Definitivo.

7.6.2. O pagamento será realizado em até **30 (trinta) dias úteis** após o recebimento da Nota Fiscal nas dependências da EPL, desde que sejam cumpridas todas as exigências técnicas e legais para tanto.

7.6.3. O pagamento será realizado em conformidade com a nota fiscal/fatura emitida pela contratada, desde que atestadas pela fiscalização da contratante.

7.6.4. A nota fiscal/fatura deverá ser protocolizada pela contratada na Sede da EPL, em Brasília/DF.

7.6.5. Ocorrendo a reapresentação de Nota Fiscal para faturamento, o prazo para ateste e pagamento iniciar-se-ão novamente.

7.6.6. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, creditada na conta corrente da contratada.

7.6.7. Para fins de pagamento, será consultada a regularidade jurídica, fiscal, trabalhista, previdenciária e econômico-financeira da contratada, averiguando-se a manutenção das condições de habilitação.

7.6.8. A EPL fica autorizada a deduzir, cautelar ou definitivamente, do montante a pagar à contratada, observados os princípios do contraditório e da ampla defesa, os valores correspondentes a multas, ressarcimentos ou indenizações devidas pela contratada, nos termos da contratação.

7.6.9. No caso de atraso de pagamento, desde que a contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, serão devidos pela EPL encargos moratórios à taxa nominal de 6% a.a. (seis por cento ao ano), capitalizados diariamente em regime de juros simples.

7.6.10. Nos casos eventuais de atrasos de pagamento por culpa da EPL, o valor devido será acrescido de encargos moratórios, apurados desde a data prevista para o recebimento até a data do efetivo pagamento, calculados *pro rata tempore* mediante a aplicação da seguinte fórmula:

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

Onde:

EM = Encargos Moratórios.

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

I = índice de compensação financeira = 0,0001644, assim apurado:

$$I = \frac{(TX)}{365} = \frac{(6/100)}{365} = 0,0001644$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

## 8. ESTIMATIVA DE PREÇOS PARA A AQUISIÇÃO

8.1. A estimativa de preços para a pretendida aquisição foi elaborada de acordo com a Instrução Normativa SLTI/MP nº(s) 5/2014 e 3/2017, e suas atualizações.

8.2. O valor previsto para a presente aquisição é **R\$ 4.817.486,82 (quatro milhões, oitocentos e dezessete mil quatrocentos e oitenta e seis reais e oitenta e dois centavos)**, conforme valores unitários e totais a seguir:

ITEM	EQUIPAMENTO	QTD.	VALOR UNITÁRIO MÁXIMO.	VALOR TOTAL MÁXIMO
1	ESTAÇÃO DE TRABALHO TIPO I	276	R\$ 5.173,69	R\$ 1.427.938,44
2	ESTAÇÃO DE TRABALHO TIPO II	124	R\$ 6.620,93	R\$ 820.995,32
3	NOTEBOOKS	190	R\$ 8.944,89	R\$ 1.699.529,10
4	WORKSTATION	19	R\$ 27.506,03	R\$ 522.614,57
5	MONITOR 23"	199	R\$ 832,83	R\$ 165.733,17
6	MONITOR 23" COM WEBCAM	109	R\$ 1.657,58	R\$ 180.676,22
<b>TOTAL:</b>				<b>R\$ 4.817.486,82</b>

## 9. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO

9.1. Conforme previsto no artigo 7º, § 2º, do Decreto nº 7.892/2013, na licitação para registro de preços não é necessário indicar a dotação orçamentária, que somente será exigida para a formalização da contratação.

## 10. VIGÊNCIA DO CONTRATO

10.1. O(s) Contrato(s) decorrente(s) da ATA REGISTRO DE PREÇOS (ARP) terão vigência de 12 (DOZE) MESES e deverão ser assinados no prazo de validade da ARP.

10.2. O início da execução contratual fica condicionado à apresentação da garantia contratual fiduciária constante deste Termo de Referência. O encerramento da vigência contratual não interrompe a obrigação de prestação da GARANTIA TÉCNICA, devendo a CONTRATADA honrá-la durante todo o período estipulado.

## 11. REAJUSTE DE PREÇOS

11.1. Os valores do(s) Contrato(s) decorrentes da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS são fixos e irredutíveis, salvo o disposto o art. 3 da Lei nº 10.192, de 2001.

## 12. REGIME, TIPO E MODALIDADE DA LICITAÇÃO

### 12.1. Da natureza dos bens e/ou serviços

12.1.1. Quanto ao tipo, em conformidade com o artigo 1º, parágrafo único, da Lei nº 10.520/2002, bem como, artigo 1º, do Decreto 10.024/2019, o pretendido objeto enquadra-se como "BEM COMUM" por apresentar, independentemente de sua complexidade, "padrões de desempenho e qualidade que possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado", como descrito neste documento.

### 12.2. Da Modalidade e Tipo de Licitação

12.2.1. Corroborando esse entendimento, destaca-se o Acórdão nº 2.471/2008, do Tribunal de Contas da União - TCU, o qual prescreve:

*"9.2.1 A licitação de bens e serviços de tecnologia da informação considerados comuns, ou seja, aqueles que possuam padrões de desempenho e de qualidade objetivamente definidos no edital, com base em especificações usuais de mercado, deve ser obrigatoriamente realizada pela modalidade pregão, preferencialmente, na forma eletrônica. (...).*

*9.2.2. Devido à padronização existente no mercado, os bens e serviços de tecnologia da informação geralmente atendem a protocolos, métodos e técnicas preestabelecidos e conhecidos e a padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais no mercado. Logo, via de regra, esses bens e serviços devem ser considerados comuns para fins de utilização da modalidade Pregão (Lei n no 10.520/2002, art. 1º)".*

12.2.2. Nesse contexto, considerando que o objeto desta contratação são considerados bens comuns, e de acordo com o § 1º do Art.1º do Decreto nº 10.024/2019, esta licitação deve ser realizada na modalidade de PREGÃO, na sua forma ELETRÔNICA, com julgamento pelo critério de MENOR PREÇO POR ITEM.

### 12.3. ***Da utilização do Sistema de Registro de Preços***

12.3.1. Será adotado o Sistema de Registro de Preços - SRP tendo em vista que, pelas características dos bens a serem adquiridos (Estações de trabalho, Notebooks, Workstations e Monitores), poderá ocorrer mais de uma contratação, de forma que a aquisição dos bens em questão poderá demandar entregas parceladas.

12.3.2. Destaca-se, ainda, a impossibilidade de se definir com precisão o quantitativo a ser adquirido em função das inúmeras fatores como a possibilidade de adoção do trabalho remoto na EPL, bem como a possibilidade de fusão da EPL com a VALEC, de acordo com a recente Portaria nº 35 de 16 de abril de 2020 do Ministério da Infraestrutura, que constituiu Grupo de Trabalho para coordenação e a execução de ações de governança e monitoramento de projeto para subsidiar a reorganização institucional da Empresa de Planejamento e Logística S.A - EPL e da VALEC – Engenharia Construções e Ferrovias S.A, vinculadas ao Ministério da Infraestrutura.

12.3.3. Por conseguinte, estão previstas contratações frequentes para adequação do parque, conforme a necessidade da EPL, não sendo possível determinar, com precisão, o quantitativo a ser consumido pela empresa.

12.3.4. Diante do acima exposto, em conformidade com o disposto no Art. 3º do Decreto 7.892/2013, que diz:

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

**I - quando, pelas características do bem ou serviço, houver necessidade de contratações frequentes;**

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

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

**IV - quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração.**

12.3.5. Assim, mostra-se justificável a adoção do Registro de Preço para a presente contratação.

### 12.4. ***Assinatura da Ata de Registro de Preços***

12.4.1. Após homologada a licitação a licitante vencedora será convocada para assinar a Ata de Registro de Preços, no prazo de até **5 (cinco) dias úteis**, contados de sua convocação, podendo este prazo ser prorrogado, mediante justificativa fundamentada, aceita pela EPL.

12.4.2. Como condição para assinatura da Ata de Registro de Preços a licitante vencedora deverá comprovar que mantém as condições de habilitação consignadas no edital.

12.4.3. A ata de registro de preços deverá ser assinada pelo representante legal da licitante adjudicatária, que deverá apresentar documento de procuração pública ou particular com firma reconhecida, que comprove os necessários poderes para firmar a Ata. Em sendo sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da empresa, deverá apresentar cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em nome da empresa.

12.4.4. Fica facultado à EPL, quando o convocado não assinar a Ata de Registro de Preços no prazo e condições estabelecidos, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado.

12.4.5. A Ata de Registro de Preços implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, após cumpridos os requisitos de publicidade.

12.4.6. A recusa injustificada de licitante classificada em assinar a ata, dentro do prazo estabelecido neste documento, ensejará a aplicação das penalidades estabelecidas neste documento e na lei.

12.4.7. A contratação com a prestadora de serviço registrada será formalizada por intermédio de Contrato ou instrumento equivalente.

12.4.8. A existência de preços registrados não obriga a EPL a contratar, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, assegurada preferência ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços em igualdade de condições.

### 12.5. ***Validade da Ata de Registro de Preços***

12.5.1. A Ata de Registro de Preços decorrente deste documento possuirá **validade de 12 (doze) meses**, contados de sua publicação no Diário Oficial da União - DOU.

12.5.2. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela Ata de Registro de Preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do artigo 81 da Lei nº 13.303/2016.

12.5.3. A Nota de Empenho deverá ser emitida no prazo de validade do Registro de Preços.

12.5.4. O contrato decorrente deste Registro de Preços deverá ser assinado no prazo de validade da Ata de Registro de Preços.

12.5.5. A vigência do contrato consta do item 10 deste Termo de Referência.

#### 12.6. **Gerenciamento da Ata de Registro de Preços**

12.6.1. A EPL é o órgão gerenciador deste registro de preços, cabendo-lhe os atos descritos no artigo 5º do Decreto nº 7.892/2013 e os constantes do **item 12.7** deste Termo de Referência.

12.6.2. Serão admitidos neste certame somente órgãos participantes que manifestarem seu interesse na forma da legislação vigente.

12.6.3. Não será permitida a utilização da Ata de Registro de Preços decorrente deste documento por órgão não participante, assim entendido todo aquele que não manifestar seu interesse na fase de IRP - Intenção de Registro de Preços.

12.6.4. Aplica-se a esta contratação os casos de revisão e cancelamento de registro de preços previstos nos artigos 17 a 21 do Decreto nº 7.892/2013.

12.6.5. A existência de preços registrados não obriga a EPL a contratar, facultando-se, inclusive, a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, assegurada preferência ao fornecedor registrado em igualdade de condições.

#### 12.7. **Mecanismo de Comunicação com os Órgãos Participantes**

12.7.1. A forma oficial de comunicação entre o órgão gerenciador e os participantes é o ofício.

12.7.2. A área responsável pela gestão da Ata de Registro de Preços na EPL fará as comunicações com os demais órgãos ou, caso julgue necessário, encaminhará o assunto à Diretoria para tanto.

12.7.3. Os órgãos participantes deste Registro de Preços deverão informar à EPL, em até **10 (dez) dias úteis** contados da prática do ato, quando contratarem os serviços registrados, com a respectiva quantidade; a aplicação de sanções administrativas; e outras informações que julgarem relevantes para o adequado gerenciamento do Registro de Preços.

12.7.4. A EPL informará aos órgãos participantes deste Registro de Preços, em até **10 (dez) dias úteis** contados da prática do ato, sobre a necessidade de remanejamento de quantidades; a aplicação de sanções administrativas à prestadora de itens adquiridos; e outras informações que julgar relevantes para o adequado gerenciamento do Registro de Preços.

### 13. **CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

#### 13.1. **Apresentação da Proposta de Preços**

13.1.1. As propostas deverão ser enviadas em conformidade com o **MODELO DE PROPOSTA – ANEXO G** deste documento.

13.1.2. A licitante deve prestar todas as informações indicadas no **MODELO DE PROPOSTA – ANEXO G** deste documento. Juntamente com a proposta, a licitante deverá enviar os manuais técnicos de cada equipamento que ofertar o menor preço.

#### 13.2. **Da Aplicação do Direito de Preferência e Margens de Preferência**

13.2.1. Nos termos da legislação vigente, quando aplicável, conforme previsão em EDITAL, nas aquisições de bens e serviços de informática e automação definidos pela Lei nº 8.248, de 1991, será assegurado o direito de preferência conforme procedimento estabelecido nos artigos 5º e 8º do Decreto nº 7.174, de 2010, e nos art. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006. Sendo que as licitantes qualificadas como microempresas ou empresas de pequeno porte que fizerem jus ao direito de preferência terão prioridade no exercício desse benefício em relação às médias e às grandes empresas na mesma situação.

13.2.2. Destacando-se que a aplicação desse critério e direito ocorre de forma automática no sistema compras governamentais.

#### 13.3. **Da Permissão de Consórcio ou Subcontratação**

13.3.1. Não será permitida a participação de Consórcio ou Subcontratação deste objeto.

#### 13.4. **Critério de Qualificação Técnica para a Habilitação**

#### 13.4.1. Habilitação Técnica

13.4.1.1. Para habilitação técnica a licitante deverá **apresentar um ou mais Atestado(s) de Capacidade Técnica**, emitido (s) por instituição pública ou privada, em seu nome, que comprove ter ela fornecido dos equipamentos compatíveis com o objeto deste Termo de Referência, em características e prazos.

13.4.1.2. O (s) atestado (s) deve (m) explicitar a instituição que o expediu, o responsável por sua expedição, os respectivos contatos, para realização de eventual diligência, e a descrição clara e precisa do (s) equipamento (s) fornecido (s) pela licitante, com sua característica, quantidade e a lista itens (periféricos, outros) que a integraram.

13.4.1.3. O (s) atestado (s) que expressamente certifique (m) que a empresa já forneceu no mínimo **40% (quarenta por cento)**, do objeto deste Termo de Referência ou similar. Para os itens nos quais o percentual requerido apresente fração, considerar-se-á o número inteiro imediatamente superior.

13.4.1.4. A licitante deverá disponibilizar ao Pregoeiro, caso seja solicitado em diligência, toda a documentação necessária à comprovação da legitimidade do (s) atestado (s) por ela apresentado(s), como cópia do Contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, a fim de esclarecer eventuais dúvidas.

#### 14. DA GARANTIA CONTRATUAL

14.1. O adjudicatário, no prazo de **10 (dez) dias** após a assinatura do Termo de Contrato, prestará garantia correspondente a 5% (cinco por cento) do valor do total Contrato, que será liberada de acordo com as condições previstas neste Termo de Referência, nas seguintes modalidades:

- a) caução em dinheiro;
- b) seguro-garantia; ou
- c) fiança bancária.

14.1.1. Em caso de fiança bancária ou seguro-garantia, a avaliação dos termos do instrumento de constituição de garantia será realizada pela Gerência de Licitações e Contratos - GELIC, devendo a CONTRATANTE apresentar documento que esteja adequado às condições fixadas pela EPL.

14.1.2. Não serão aceitas estipulações que restrinjam indevidamente a amplitude da cobertura da garantia, ou que estejam em desacordo com os padrões eventualmente fixados pelos órgãos reguladores.

14.1.3. Havendo necessidade de alteração ou complemento da garantia, a CONTRATADA deverá efetuar a pertinente adequação, no prazo contratualmente fixado, sob pena de aplicação de sanções administrativas.

14.1.4. Quando a garantia se tratar de caução haverá incidência da correção monetária.

14.1.5. A garantia prestada pela CONTRATANTE será liberada ou restituída após a execução do Contrato, devendo ser atualizada monetariamente na hipótese de caução em dinheiro.

14.2. A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger a execução contratual e **90 (noventa) dias** após término da vigência contratual, conforme item 3.1 do Anexo VII-F da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5/2017.

14.3. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

- 14.3.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do Contrato;
- 14.3.2. prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do Contrato;
- 14.3.3. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à CONTRATADA; e
- 14.3.4. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela contratada, quando couber.

14.4. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.

14.5. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da CONTRATANTE, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

14.6. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

14.7. No caso de alteração do valor do Contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

14.8. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a CONTRATADA obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de **3 (três) dias úteis**, contados da data em que for notificada.

14.9. A CONTRATANTE executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

14.10. Será considerada extinta a garantia:

14.10.1. com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Contratante, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do Contrato;

14.10.2. no prazo de **90 (noventa) dias** após o término da vigência do Contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação, conforme estabelecido na alínea "h2" do item 3.1 do Anexo VII-F da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5/2017.

14.11. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pela contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.

A contratada autoriza a contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste Termo de Referência e no Contrato.

## 15. ENCAMINHAMENTO

Após instrução processual, submetemos o presente Termo de Referência, elaborado por esta Equipe de Planejamento da Contratação, ao Coordenador de Tecnologia da Informação e ao Gerente de Logística e Tecnologia da Informação, nos termos do art. 12, §6º, da Instrução Normativa SGD/ME nº 01/2019, para ciência e posterior envio ao Diretor de Gestão para, concordando, **aprovar o presente Termo de Referência e encaminhá-lo** à Gerência de Licitações e Contratos, no intuito de dar prosseguimento à contratação.

CÉLIO EDUARDO PEIXOTO NORMANDO  
Integrante Requisitante

MARCO ANTÔNIO GÓES DE OLIVEIRA  
Integrante Técnico

JÚLIA MENDES ALBUQUERQUE PEIXOTO  
Integrante Administrativo

De acordo. Submeto o presente Termo de Referência ao Gerente de Logística e Tecnologia da Informação, para, concordando, submetê-lo à aprovação do Diretor de Gestão.

ARY VICENTE DE SANTANA  
Coordenador Tecnologia da Informação

De acordo. Submeto o presente Termo de Referência ao Diretor de Gestão para, concordando, **aprova-lo** e encaminhá-lo à Gerência de Licitações e Contratos, no intuito de dar prosseguimento à contratação.

DIOGO CAMPOS BORGES DE MEDEIROS  
Gerente de Logística e Tecnologia da Informação



Documento assinado eletronicamente por **Célio Eduardo Peixoto Normando, Assessor Técnico II**, em 23/11/2020, às 10:40, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 3º, inciso V, da Portaria nº 446/2015 do Ministério dos Transportes.



Documento assinado eletronicamente por **Marco Antonio Goés de Oliveira, Assistente I**, em 23/11/2020, às 10:50, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 3º, inciso V, da Portaria nº 446/2015 do Ministério dos Transportes.



Documento assinado eletronicamente por **Ary Vicente de Santana, Coordenador(a)**, em 23/11/2020, às 10:59, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 3º, inciso V, da Portaria nº 446/2015 do Ministério dos Transportes.



Documento assinado eletronicamente por **Júlia Mendes Albuquerque Peixoto, Assistente II**, em 23/11/2020, às 11:14, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 3º, inciso V, da Portaria nº 446/2015 do Ministério dos Transportes.



Documento assinado eletronicamente por **Diogo Campos Borges de Medeiros, Gerente**, em 23/11/2020, às 11:17, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 3º, inciso V, da Portaria nº 446/2015 do Ministério dos Transportes.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [https://super.transportes.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&acao\\_origem=documento\\_conferir&lang=pt\\_BR&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://super.transportes.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&acao_origem=documento_conferir&lang=pt_BR&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **3446132** e o código CRC **32BD98FC**.

### RELAÇÃO DE ANEXOS

ANEXO A	ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS EQUIPAMENTOS	SEI 2647347
ANEXO B	MODELO DE TERMO COMPROMISSO MANUTENÇÃO E SIGILO	SEI 2647347
ANEXO C	MODELO DE ORDEM DE FORNECIMENTO DE BENS	SEI 2647347
ANEXO D	MODELO DE TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO	SEI 2647347
ANEXO E	LISTA DE VERIFICAÇÃO	SEI 2647347
ANEXO F	MODELO DE TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO	SEI 2647347
ANEXO G	MODELO DE PROPOSTA	SEI 2647347



Referência: Processo nº 50840.000045/2020-12



SEI nº 3446132

Via W4 Sul, Lote C, Edifício Parque Cidade Corporate - Torre C 8º andar - Bairro Asa Sul  
Brasília/DF, CEP 70308-200  
Telefone: (61) 3426-3719 - [www.epl.gov.br](http://www.epl.gov.br)