



MINISTÉRIO DO MEIO AMBIENTE E MUDANÇA DO CLIMA
ESPLANADA DOS MINISTÉRIOS, BLOCO B - Bairro Esplanada, Brasília/DF, CEP 70068-901
Telefone: e Fax: @fax_unidade@ - http://www.mma.gov.br/

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo nº 02000.005849/2022-19

1. HISTÓRICO DE REVISÕES

Data	Versão	Descrição	Autor
08/02/2023	SEI nº 1034240	Antes da Cotação de Preços	Equipe de planejamento da contratação
27/02/2023	SEI nº 1137928	Após a divulgação da Intenção de Registro de Preços – IRP	Equipe de planejamento da contratação
06/04/2023	SEI nº 1249332	Após parecer CONJUR	Equipe de planejamento da contratação

2. INTRODUÇÃO

2.1. Conforme Art. 8º, §2º da Instrução Normativa SGD nº 1/2019, a estrutura deste Termo de Referência (TR) adota o modelo mais atualizado do termo de referência da Secretaria de Governo Digital do Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos.

3. OBJETO

3.1. Registro de Preços para eventual contratação de empresa especializada para o fornecimento de Solid State Drive (SSD), para computadores de mesa (*desktops*), com garantia de 12 (doze) meses, para atender às necessidades do Ministério do Meio Ambiente, conforme as especificações, quantidades e demais condições descritas no edital e seus anexos.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO DE TIC

4.1. Bens e serviços que compõem a solução

4.2. A tabela abaixo estabelece as quantidades e os preços máximos de cada item desta contratação, incluindo as demandas do órgão gerenciador da ARP, sendo a definição de preço máximo aquela trazida IN SGD/ME 73/2020:

"preço máximo: valor de limite que a administração se dispõe a pagar por determinado objeto, levando-se em consideração o preço estimado, os aspectos mercadológicos próprios à negociação com o setor público e os recursos orçamentários disponíveis"

ITEM	DESCRIÇÃO	CATMAT	QUANTIDADE	COMPATIBILIDADE COM OS MODELOS DE DESKTOPS	UNIDADE	VALOR UNITÁRIO MÁXIMO	VALOR TOTAL MÁXIMO
1	SSD 240 GB M.2 M2280 SATA III 6Gbps, Garantia de 12 meses. MODELOS DE REFERÊNCIA/SIMILAR: Western Digital, Kingston, Adata, Crucial, similar ou superior (TCU, Acórdão 2401/2006, 9.3.2 – Plenário).	439348	154	Dell OptiPlex 7040	Unidade	R\$ 278,76	R\$ 42.929,04
2	SSD 240 GB M.2 M2280 PCIe 3x4 NVME, 32 Gbps, Garantia de 12 meses. MODELOS DE REFERÊNCIA/SIMILAR: Western Digital, Kingston, Adata, Crucial, similar ou superior (TCU, Acórdão 2401/2006, 9.3.2 – Plenário).	601007	533	Dell OptiPlex 7060 e OptiPlex 7070	Unidade	R\$ 233,93	R\$ 124.684,69
2.1	<i>Idem ao Item 2 – Cota reservada para ME/EPP em 25%</i>	601007	177	Dell OptiPlex 7060 e OptiPlex 7070	Unidade	R\$ 233,93	R\$ 41.405,61

4.3. Após a divulgação da Intenção de Registro de Preços - IRP, **não houve manifestação de interesse por parte de outros órgãos.**

4.4. Assim, segue a estimativa de consumo do órgão gerenciador:

Órgãos/Endereços de Fornecimento	UASG	ITEM	REQUISIÇÃO MÍNIMA	REQUISIÇÃO MÁXIMA	QUANT. TOTAL
GERENCIADOR: MINISTÉRIO DO MEIO AMBIENTE E MUDANÇA DO CLIMA – MMA Endereço: Esplanada dos Ministérios, Bloco “B”, Brasília/DF - CEP: 70.068-901	440001	1	154	154	154
		2	710	710	710

4.5. Especificações técnicas mínimas.

4.5.1. Para o ITEM 1:

- I - Interface: SATA III (6Gb/s);
- II - Tamanho: M.2 2280 (22,0 x 80,0mm);
- III - Capacidade mínima de armazenamento: 240 GB;
- IV - Velocidade de leitura: 500mbps;
- V - Velocidade de gravação: 320mbps;
- VI - Temperatura de operação: 0°C a 70°C;
- VII - Vida útil (MTTF/MTBF): 1(um) milhão de horas;
- VIII - Garantia: 12(doze) meses;
- IX - Acondicionamento: os produtos deverão ser acondicionados em embalagens individuais, produzidas com materiais reciclados, que garantam proteção durante o transporte e o armazenamento;
- X - MODELOS DE REFERÊNCIA/SIMILAR: Western Digital, Kingston, Adata, Crucial, similar ou superior (TCU, Acórdão 2401/2006, 9.3.2 – Plenário).

4.5.2. Para o ITEM 2:

- I - Interface: PCIe 3x4 NVME (32Gbps);
- II - Tamanho: M.2 2280 (22,0 x 80,0mm);
- III - Capacidade mínima de armazenamento: 240 GB;
- IV - Velocidade de leitura: 2000mbps;
- V - Velocidade de gravação: 900mbps;
- VI - Temperatura de operação: 0°C a 70°C;
- VII - Vida útil (MTTF/MTBF): 1(um) milhão de horas;
- VIII - Garantia: 12(doze) meses;
- IX - Acondicionamento: os produtos deverão ser acondicionados em embalagens individuais, produzidas com materiais reciclados, que garantam proteção durante o transporte e o armazenamento;
- X - MODELOS DE REFERÊNCIA/SIMILAR: Western Digital, Kingston, Adata, Crucial, similar ou superior (TCU, Acórdão 2401/2006, 9.3.2 – Plenário).

4.5.3. Essas especificações técnicas mínimas visam garantir que os produtos a serem fornecidos ao MMA sejam de boa qualidade e forneçam desempenho adequando aos computadores do parque do MMA. Ademais, por serem especificações comumente encontradas nos modelos de referência, não limitam e não restringem o objeto desta contratação.

4.5.4. Só serão aceitos equipamentos com a capacidade de armazenamento igual ou superior a 240 gigabytes (GB).

4.5.5. Os equipamentos devem ser totalmente compatíveis com os desktops Dell OptiPlex 7040, para o item 1, e Dell OptiPlex 7060 e OptiPlex 7070, para o item 2, conforme manuais anexos ao Estudo Técnico Preliminar da Contratação - ETPC (SEI nº 0973393 e nº 1029170). Ademais, os equipamentos serão interligados diretamente nas placas mães dos desktops de referência, portanto, não serão aceitos adaptadores.

5. JUSTIFICATIVA PARA A CONTRATAÇÃO

5.1. Como acontece com a maioria das tecnologias, as estações de trabalho (*desktops*), em específico os discos rígidos de armazenamento, sofrem um processo de depreciação natural que, associado ao avanço tecnológico, impõe aos gestores a tomada de medidas que garantam a continuidade das informações de forma positiva.

5.2. Um disco rígido novo tem velocidades de leitura e gravação em torno de 150 a 200 MB/s, enquanto um SSD mais básico pode operar em torno de 500 MB/s.—Enquanto os discos rígidos (Hard Disk Drive, ou HDD) são formados por partes móveis e mecânicas, os Solid State Drives (SSDs) funcionam com componentes eletrônicos, o que os deixa menores e menos exigentes de

energia.

5.2.1. São vantagens dos SSDs:

- **maior velocidade**, principalmente para quem utiliza softwares que exigem maior desempenho e realiza muitas tarefas ao mesmo tempo no computador;
- **maior durabilidade**, dos SSDs em relação aos HDs, justamente por não possuir discos físicos, seu funcionamento se dá apenas por meio de componentes eletrônicos, consequentemente, o SSD está menos suscetível a desgastes e falhas a longo prazo;
- **tamanho compacto**, que os SSDs apresentam, isso confere uma maior portabilidade;
- **não apresenta ruído**, como o seu funcionamento não envolve nada mecânico, apenas o acesso as memórias Flash, não é possível escutar nenhum som vindo dele;
- **mais resistente**, por não possuir discos móveis como o HD, o SSD dificilmente sofrerá algum dano ou perda por conta de ser movimentado;
- **baixo consumo de energia**, o SSD chega a gastar duas vezes menos energia que um HD convencional.

5.3. Desta forma, a necessidade desta pretensa contratação se justifica conforme detalhamento do ETPC (SEI nº 0973393 e nº 1029170), e em face da necessidade de atualização das estações de trabalho, que ao passar do tempo, ocorre o desgaste físico dos componentes eletrônicos, uma vez que os programas exigem do equipamento cada vez mais capacidade de processamento.

5.4. Esta demanda também está ligada ao princípio da Continuidade do Serviço Público, o qual prescreve que o Estado, detentor dos bens e interesses públicos, não pode parar, pois neste caso estaria deixando de defender ou representar a coletividade.

5.5. Por fim, a utilização de discos SSD tem objetivo de prolongar a vida útil das estações de trabalho (desktops), reduzindo o descarte de lixo eletrônico.

5.6. **DO USO DO REGISTRO DE PREÇOS**

5.6.1. Será adotado o Sistema de Registro de Preços – SRP, regulamentado pelo Decreto nº 7.892/2013, pelos seguintes motivos:

5.6.2. Conforme inciso II do Art. 3º do Decreto nº 7.892/2013, nesta contratação é conveniente a aquisição de bens, pois haverá entregas parceladas;

5.6.3. Conforme inciso III do Art. 3º do Decreto nº 7.892/2013, esta contratação poderá atender outros órgão ou entidade como participantes. Ademais, ressalta-se o que determina o Art. 16 do mesmo Decreto, in verbis:

"Art. 16. A existência de preços registrados não obriga a Administração Pública a contratar, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, assegurada preferência ao fornecedor registrado em igualdade de condições." (grifo nosso)

5.6.4. Em relação aos incisos do §3º do Art. 4º do decreto em questão, este órgão estabelece o seguinte:

5.6.4.1. A decisão de alterar os quantitativos considerados ínfimos ou incluir novos itens será tomada em momento oportuno;

5.6.4.2. **Não haverá inclusão posterior de participantes que não manifestaram interesse durante o período de divulgação da IRP;**

5.6.4.3. **Conforme o §3º do Art. 4º do decreto em questão, não será admitida a adesão à ata de registro de preços por órgão ou entidade não participante.**

6. **ALINHAMENTO AOS INSTRUMENTOS DE PLANEJAMENTO INSTITUCIONAIS**

6.1. A presente proposta de registro de preço está alinhada com o Planejamento Estratégico Integrado (PEI) do Ministério do Meio Ambiente de suas Entidades Vinculadas 2020-2023, instituída pela Portaria Conjunta nº 266, de 17 de junho de 2020.

6.2. O PEI 2020-2023, no que se refere à eficiência administrativa, item 19, está descrita da seguinte forma: *"Promover a transformação digital com foco na qualidade dos serviços de TI e na disponibilização de informações estratégicas."*

6.3. Os documentos institucionais de planejamento são os seguintes:

INICIATIVAS ESTRATÉGICAS FINALÍSTICAS DO MMA				
FONTE: PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL - 2020-2023 (ANO BASE-2022)				
PDTI 2022-2024				
SEC	ID	INICIATIVA ESTRATÉGICA	UNIDADE	ESTRATÉGIA
SPOA	IEF-07	Aumentar a eficiência orçamentária, administrativa e operacional da instituição, com foco no desenvolvimento do capital humano, na simplificação, desburocratização e transformação digital de seus serviços	CGTI	Transformação digital promovida, agregando valor às áreas de negócio, focando na qualidade dos serviços de TI e na disponibilização de informações estratégicas

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS DE TIC - PDTI 2022-2024	
ID	DESCRIÇÃO

ETIC-08	Garantir a atualização do parque tecnológico, disponibilizando hardwares, softwares e demais recursos de TI necessários para que os colaboradores possam desenvolver suas atividades laborais com qualidade.
ETIC-09	Garantir ambiente de trabalho adequado para as atividades laborais desenvolvidas pelos colaboradores das áreas de TI do MMA.

NE ID	NECESSIDADE DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	AÇÃO	DEMANDANTE
NE-INF-001	Aquisição de Estações de Trabalho para substituição de equipamentos obsoletos e atualização tecnológica do parque	Atualização tecnológica do parque de estações de trabalho (bem como acessórios ou periféricos)	CGTI/SPOA

ALINHAMENTO AO PAC 2023	
DFD	Descrição
368/2022	Parque tecnológico e infraestrutura de TI: disco SSD

7. ESTIMATIVA DA DEMANDA

7.1. A estimativa do presente registro de preços está pormenorizada no ETPC (SEI nº 1249266 e nº 1249321), mais especificamente no item 3.

7.2. O objeto será adjudicado por menor preço por item, conforme especificações constantes no ETPC supra e neste Termo de Referência, conforme a seguir:

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	COMPATIBILIDADE COM OS MODELOS DE DESKTOPS
01	SSD 240 GB M.2 M2280 SATA III 6Gbps, Garantia de 12 meses. MODELOS DE REFERÊNCIA/SIMILAR: Western Digital, Kingston, Adata, Crucial, similar ou superior (TCU, Acórdão 2401/2006, 9.3.2 – Plenário).	154	Dell OptiPlex 7040
02	SSD 240 GB M.2 M2280 PCIe 3x4 NVME, 32 Gbps, Garantia de 12 meses. MODELOS DE REFERÊNCIA/SIMILAR: Western Digital, Kingston, Adata, Crucial, similar ou superior (TCU, Acórdão 2401/2006, 9.3.2 – Plenário).	710	Dell OptiPlex 7060 e OptiPlex 7070

8. PARCELAMENTO DA SOLUÇÃO DE TIC

8.1. Em regra, conforme § 1º do art. 23 da Lei nº 8.666/93, os materiais deverão ser divididos em tantas parcelas quantas se comprovarem técnica e economicamente viáveis, procedendo-se à licitação com vistas ao melhor aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado e à ampliação da competitividade sem perda da economia de escala.

8.2. Considerando que não há dependência entre os itens que compõem esta licitação, verifica-se ser técnica e economicamente viável a divisão dos objetos por item, sem comprometer o cumprimento dos requisitos técnicos apresentados neste Termo de Referência.

8.3. Contratar empresas distintas para o fornecimento e garantia dos itens distintos não gera conflito de responsabilidade entre as empresas envolvidas.

9. RESULTADOS E BENEFÍCIOS A SEREM ALCANÇADOS

9.1. Atualização tecnológica do parque em relação às estações de trabalho;

9.2. Manutenção e melhoria da infraestrutura de hardware do Ministério do Meio Ambiente;

9.3. Maior eficiência na execução dos processos que dependem do ambiente computacional, com a introdução de equipamentos de melhor rendimento;

9.4. Atender aos usuários mais afetados com incidentes de lentidão e travamento nos computadores de mesa (desktops).

9.5. Maior satisfação do usuário, com a utilização de um equipamento melhor e de alta performance, o que aumenta a produtividade;

9.6. Baixo custo de manutenção em comparação à aquisição de novo computador;

9.7. Aumento da vida útil dos desktops do parque do MMA, prolongando o descarte de lixo eletrônico.

10. ENQUADRAMENTO EM SOLUÇÃO DE TI

10.1. A Instrução Normativa - SGD/ME nº 01, de 04 de abril de 2019, em seu inciso VII do art. 2º, descreve solução de TIC como: “conjunto de bens e/ou serviços que apoiam processos de negócio mediante a conjugação de recursos de TIC, de acordo com as premissas definidas no Anexo II desta Instrução Normativa.”; redação dada pela Instrução Normativa SGD/ME nº 47, de 9 de junho de 2022 (IN47/2022).

10.2. Na IN 47/2022 acima citada, alínea "a", inciso 1.1, do art. 3º, traz a seguinte redação quanto aos materiais e equipamentos de TIC, a saber:

a) São considerados recursos de TIC equipamentos e dispositivos baseados em técnica digital, com funções de coleta, tratamento, estruturação, **armazenamento, comutação, transmissão, recuperação** ou apresentação da informação (...); (g.n.).

10.3. Em virtude da consideração acima, o entendimento acerca da conceituação apresentada na citada IN se baseia na integração de bens e serviços de TI, tendo como finalidade o alcance dos resultados pretendidos pela contratação. Para atender as demandas, bem como para aumentar o desempenho do serviço oferecido, o MMA precisa contar com estrutura de TI adequada às exigências da clientela usuária. Dado o volume de informações requisitadas nos serviços, o MMA vale-se da contratação de empresas que forneçam soluções de tecnologia da informação.

10.4. Portanto, a contratação ora pretendida enquadra-se em solução de TI, devendo, pois, seguir o estabelecido na IN nº 01/2019 SGD/ME que dispõe sobre o processo de contratação de Soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação pelos órgãos integrantes do SISP do Poder Executivo Federal.

10.5. Ainda em relação à IN nº 01/2019 SGD/ME, mais especificamente aos artigos 3º e 4º, o objeto pretendo não incide nas hipóteses vedadas nesses artigos.

10.6. Ademais, quando aplicável, foi observado os guias, manuais e modelos publicados pelo Órgão Central do SISP, em atendimento ao art. 8º, §2º, da IN nº 01/2019 SGD/ME.

11. ESPECIFICAÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

11.1. REQUISITOS DE NEGÓCIO

11.1.1. Atender as necessidades no Ministério do Meio Ambiente para aumentar a performance dos computadores.

11.1.2. Garantir o acesso seguro e mais rápido aos recursos de Tecnologia da Informação para a prestação de serviços digitais do MMA, bem como aos sistemas administrativos e corporativos utilizados pelo MMA (SEI, correio eletrônico, Internet, dentre outros) para o desempenho de suas funções.

11.1.3. Possibilitar que as aplicações sofram menos falhas e lentidão de funcionamento.

11.2. REQUISITOS DE CAPACITAÇÃO

11.3. Não será necessário a capacitação, tendo em vista que os equipamentos serão instalados e configurados pela equipe técnica do MMA.

11.4. REQUISITOS LEGAIS

11.4.1. Os requisitos legais para a contratação estão consubstanciados nos seguintes normativos:

11.4.1.1. Instrução Normativa SGD/ME nº 1, de 4 de Abril de 2019, que dispõe sobre o processo de contratações de Soluções de Tecnologia da Informação pelos órgãos integrantes do Sistema de Administração de Recursos de Informação e Informática (SISP).

11.4.1.2. Instrução Normativa SLTI/MP nº 01, de 19 de Janeiro de 2010, que dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional.

11.4.1.3. Decreto nº 7.174, de 12 de Maio de 2010, que regulamenta a contratação de bens e serviços de informática e automação pela administração Pública Federal, direta ou indireta, pelas fundações instituídas ou mantidas pelo Poder Público e pelas demais organizações sob o controle direto ou indireto da União.

11.4.1.4. Lei Federal nº 8.666, de 21 de Junho de 1993, que institui normas para licitações e contratos da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional.

11.4.1.5. Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, que regulamenta a licitação, na modalidade pregão, na forma eletrônica, para a aquisição de bens e a contratação de serviços comuns, incluídos os serviços comuns de engenharia, e dispõe sobre o uso da dispensa eletrônica, no âmbito da administração pública federal.

11.4.1.6. Portaria nº 154, de 2 de maio de 2014, que estabelece a Política de Segurança da Informação e Comunicações no âmbito do Ministério do Meio Ambiente e constitui o Comitê de Segurança da Informação e Comunicações.

11.4.1.7. Guia de Requisitos e de Obrigações quanto a Segurança da Informação e Privacidade - SGD/ME, que tem como objetivo fornecer orientações básicas às instituições públicas para a especificação de requisitos mínimos necessários de Segurança da Informação e Privacidade em contratações de Soluções de Tecnologia da Informação (TIC).

11.4.1.8. Observância das demais legislações, normativos complementares, determinações de órgãos de controle e boas práticas relacionadas à contratações de soluções de TIC no âmbito do Poder Executivo Federal.

11.5. REQUISITOS DE MANUTENÇÃO

11.5.1. Em caso de falha dos equipamentos adquiridos nesta contratação durante o tempo de garantia, a Contratante acionará a Contratada para substituí-los.

11.6. REQUISITOS TEMPORAIS

11.6.1. Considerando que os equipamentos a serem adquiridos são essenciais à boa execução das atividades laborais dos servidores e colaboradores deste Ministério, e que se trata de equipamento de TI comum, exige-se da Contratada a entrega dos equipamentos em até 10 (dez) dias úteis após a emissão da Ordem de Fornecimento de Bens (OFB) pela Contratante.

11.6.2. Os equipamentos serão solicitados por meio de Ordem de Fornecimento de Bens (OFB).

11.6.3. Seguindo o que preceitua o inciso II do Art. 3º do Decreto nº 7.892/2013, considerando que o objeto é viável para a entrega parcelada (Acórdão TCU 125/2016 - Plenário), tem-se a seguinte previsão de cronograma de entrega e físico-financeiro:

CRONOGRAMA DE ENTREGA E FÍSICO-FINANCEIRO												
ITEM	DESCRIÇÃO	Valor unitário	Quant. 1ª ETAPA	Custo 1ª ETAPA (R\$)	Quant. 2ª ETAPA	Custo 2ª ETAPA (R\$)	Quant. 3ª ETAPA	Custo 3ª ETAPA (R\$)	Quant. 4ª ETAPA	Custo 4ª ETAPA (R\$)	Quant. Total	Custo Total (R\$)
01	SSD 240 GB M.2 M2280 SATA III 6Gbps, Garantia de 12 meses. MODELOS DE REFERÊNCIA/SIMILAR: Western Digital, Kingston, Adata, Crucial, similar ou superior (TCU, Acórdão 2401/2006, 9.3.2 – Plenário).	278,76	40	11.150,40	38	10.592,88	38	10.592,88	38	10.592,88	154	42.929,04
02	SSD 240 GB M.2 M2280 PCIe 3x4 NVME, 32 Gbps, Garantia de 12 meses. MODELOS DE REFERÊNCIA/SIMILAR: Western Digital, Kingston, Adata, Crucial, similar ou superior (TCU, Acórdão 2401/2006, 9.3.2 – Plenário).	233,93	179	41.873,47	177	41.405,61	177	41.405,61	177	41.405,61	710	166.090,30
1ª ETAPA: Após formalização do Registro de Preços.												
2ª ETAPA: Após 3 meses da finalização da 1ª(primeira) etapa.												
3ª ETAPA: Após 3 meses da finalização da 2ª(segunda) etapa.												
4ª ETAPA: Após 3 meses da finalização da 3ª(terceira) etapa.												

11.6.3.1. O cronograma acima pode ser alterado a qualquer momento após a realização do Registro de Preço, de forma a melhor adequar as demandas deste Ministério e conforme disponibilidade orçamentaria e financeira.

11.6.4. Os equipamentos fornecidos devem ter garantia de 12(doze) meses pelo fabricante, com reposição em caso de falha, pela CONTRATADA, em até 10(dez) dias úteis após o acionamento da garantia.

11.7. REQUISITOS DE SEGURANÇA E PRIVACIDADE

11.7.1. Garantir a Disponibilidade, Integridade, Confidencialidade e Autenticidade:

- Disponibilidade: propriedade pela qual se assegura que a informação esteja acessível e utilizável sob demanda por uma pessoa física ou determinado sistema, órgão ou entidade devidamente autorizados;
- Integridade: propriedade pela qual se assegura que a informação não foi modificada ou destruída de maneira não autorizada ou acidental;
- Confidencialidade: propriedade pela qual se assegura que a informação não esteja disponível ou não seja revelada a pessoa, a sistema, a órgão ou a entidade não autorizados nem credenciados;
- Autenticidade: propriedade pela qual se assegura que a informação foi produzida, expedida, modificada ou destruída por uma determinada pessoa física, equipamento, sistema, órgão ou entidade.

11.7.2. Garantir o cumprimento da Política de Segurança da Informação do Ministério do Meio Ambiente, conforme Portaria 197 de 08 de julho de 2008, bem como suas atualizações e demais normativos complementares.

11.7.3. Garantir o cumprimento de quaisquer normativos, diretrizes, processos e procedimentos de segurança da informação que forem adotados pelo Ministério do Meio Ambiente.

11.7.4. Garantir o cumprimento dos normativos vigentes editados pelo Gabinete de Segurança Institucional (GSI/PR) sobre Segurança da Informação, bem como, suas atualizações e demais normativos complementares, encontrados em: <https://www.gov.br/gsi/pt-br/assuntos/dsi>.

11.7.5. Garantir o cumprimento de normativos internacionais de boas práticas da família ISO/IEC 27000, em especial, quanto

às normas ABNT NBR ISO/IEC 27001:2013; 27002:2013; e, 27005:2019.

11.7.6. Todas as informações obtidas ou extraídas pela CONTRATADA quando da entrega dos bens deverão ser tratadas como confidenciais, sendo vedada qualquer reprodução, utilização ou divulgação a terceiros, devendo a CONTRATADA zelar por si e por seus sócios, empregados e subcontratados pela manutenção do sigilo absoluto sobre os dados, informações, documentos, especificações técnicas e comerciais de que eventualmente tenham conhecimento ou acesso em razão dos serviços executados.

11.8. **REQUISITOS SOCIAIS, AMBIENTAIS E CULTURAIS**

11.8.1. A CONTRATADA deverá atender, no que couber, os critérios de sustentabilidade ambiental previstos na Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da antiga Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão - SLTI/MPOG, e do Decreto nº 7.746, de 05 de junho de 2012.

11.8.1.1. São diretrizes de sustentabilidade, a serem observadas pela CONTRATADA, entre outras:

11.8.1.2. Menor impacto sobre recursos naturais como flora, fauna, ar, solo e água;

11.8.1.3. Preferência para materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local;

11.8.1.4. Maior eficiência na utilização de recursos naturais como água e energia;

11.8.1.5. Maior geração de empregos, preferencialmente com mão de obra local;

11.8.1.6. Maior vida útil e menor custo de manutenção do bem e da obra;

11.8.1.7. Uso de inovações que reduzam a pressão sobre recursos naturais;

11.8.1.8. Origem ambientalmente regular dos recursos naturais utilizados nos bens, serviços e obras.

11.8.2. Quanto aos requisitos sociais, os profissionais da Contratada, quando nas dependências do MMA, deverão apresentar-se vestidos de forma adequada ao ambiente de trabalho.

11.8.3. **REQUISITOS DE ARQUITETURA TECNOLÓGICA**

11.9. Os Solid State Drive (SSD) deverão ser totalmente compatíveis com os desktops de referência de cada item deste Registro de Preço.

11.10. **REQUISITOS DE PROJETO E DE IMPLEMENTAÇÃO**

11.10.1. A implementação será realizada pela equipe técnica do MMA. Em caso de dúvidas técnicas, a Contratante acionará a Contratada para saná-las.

11.10.2. Tendo em vista ser um fornecimento de equipamentos com garantia, não se aplica a necessidade de transição contratual.

11.11. **REQUISITOS DE IMPLANTAÇÃO**

11.11.1. Não se aplica.

11.12. **REQUISITOS DE GARANTIA E MANUTENÇÃO**

11.12.1. Entende-se por garantia o período de 12(doze) meses, a contar da emissão do Termo de Recebimento Definitivo, em que a Contratada obrigar-se-á a realizar a substituição dos equipamentos com defeito que foram adquiridos na Ordem de Fornecimento de Bens, não se limitando ao término da vigência contratual.

11.12.2. A Contratada deverá prover atendimento para acionamento da garantia dos equipamentos, por meio de telefone com número de tarifação local ou número de discagem gratuita (0800) ou por e-mails, para solicitação de substituição de equipamentos em falha.

11.13. **REQUISITOS DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL**

11.13.1. A presente aquisição não se trata de contratação de serviço.

11.14. **REQUISITOS DE FORMAÇÃO DA EQUIPE**

11.14.1. Não se aplica.

11.15. **REQUISITOS DE METODOLOGIA DE TRABALHO**

11.16. Não se aplica.

11.16.1. **REQUISITOS DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO E PRIVACIDADE**

11.16.2. São os constantes no item 11.7.

12. **RESPONSABILIDADES**

12.1. **DEVERES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE**

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

- 12.1.2. Encaminhar formalmente a demanda por meio de Ordem Fornecimento de Bens, de acordo com os critérios estabelecidos neste Termo de Referência;
- 12.1.3. Receber os bens fornecidos pela CONTRATADA que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas;
- 12.1.4. Aplicar à CONTRATADA as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis;
- 12.1.5. Liquidar o empenho e efetuar o pagamento à CONTRATADA, dentro dos prazos preestabelecidos em contrato;
- 12.1.6. Comunicar à contratada todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento da solução de TIC;
- 12.1.7. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.
- 12.1.8. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pela contratada.

12.2. **DEVERES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA**

- 12.2.1. Indicar formalmente preposto apto a representá-la junto à CONTRATANTE, que deverá responder pela fiel execução do contrato.
- 12.2.2. Atender prontamente quaisquer orientações e exigências da Equipe de Fiscalização do Contrato, inerentes à execução do objeto contratual.
- 12.2.3. Reparar quaisquer danos diretamente causados à Contratante ou a terceiros por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregado, em decorrência da relação contratual, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução dos serviços ela Contratante.
- 12.2.4. Propiciar todos os meios e facilidades necessárias à fiscalização da Solução de Tecnologia da Informação pela CONTRATANTE, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcialmente, em qualquer tempo, sempre que considerar a medida necessária.
- 12.2.5. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 12.2.6. Executar o fornecimento dos bens conforme especificações do Termo de Referência e de sua proposta.
- 12.2.7. Substituir, às suas expensas, no prazo fixado neste TR, os equipamentos ofertados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.
- 12.2.8. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à CONTRATANTE.
- 12.2.9. Instruir seus empregados, quando nas dependências da Contratante, em relação à necessidade de acatar as normas internas da Administração.
- 12.2.10. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.
- 12.2.11. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 12.2.12. Manter o controle de todas as Ordem de Fornecimento de Bens, com o objetivo de garantir a execução do objeto contratada dentro dos prazos estabelecidos, atendendo a todos os requisitos de qualidade.
- 12.2.13. Responder, perante o MMA, pela execução técnica das Ordens de Fornecimento de Bens.
- 12.2.14. Participar, sempre que solicitado, de reuniões referentes às Ordens de Fornecimento de Bens em execução e com representantes do MMA.
- 12.2.15. Informar ao MMA sobre problemas de qualquer natureza que possam impedir ou atrasar a entrega ou reposição de equipamento em garantia.

- 12.2.16. Gerenciar o cumprimento de prazos e prioridades estabelecidos.

12.3. **DEVERES E RESPONSABILIDADES DO ÓRGÃO GERENCIADOR DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

- 12.3.1. O órgão gerenciador será o Ministério do Meio Ambiente e Mudança do Clima.
- 12.3.2. São deveres e responsabilidades do órgão gerenciador da ata de registro de preços:
 - a) Compilar as demandas envolvidas, os quantitativos mínimos por requisição e os máximos, os locais de entrega e prazos, entre outras informações fornecidas pelos órgãos participantes, para sistematizar e harmonizar as disposições do Edital e Termo de Referência, e dispor os itens do objeto licitatório da forma mais adequada para a obtenção da melhor proposta para a Administração Pública;
 - b) Confirmar junto aos órgãos participantes a sua concordância com o objeto a ser licitado, inclusive quanto aos

quantitativos e termo de referência;

c) Realizar o pregão, efetuar o registro do licitante vencedor, efetivar a homologação da licitação e firmar a correspondente Ata de Registro de Preços;

d) Conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações de condições, produtos ou preços registrados;

e) Definir mecanismos de comunicação com os órgãos participantes e não participantes, contendo:

I - as formas de comunicação entre os envolvidos, a exemplo de ofício, telefone, e-mail, ou sistema informatizado, quando disponível; e

II - definição dos eventos a serem reportados ao órgão gerenciador, com a indicação de prazo e responsável.

f) Cumprir outras obrigações que se apliquem ao objeto da contratação.

12.3.3. CONDIÇÕES MÍNIMAS DE PARTICIPAÇÃO DOS ÓRGÃOS

12.3.3.1. Não há condições mínimas para participação dos órgãos, exceto as previstas na instrução normativa nº 01/2019, que regula ao processo de contratação de soluções de tecnologia da informação para contratações aplicadas de forma centralizada, viabilizadas na forma do Sistema de Registro de Preços (SPR), e outros dispositivos legais aplicáveis.

13. MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

13.1. LOCAL DE ENTREGA

13.1.1. Os produtos serão entregues nos locais e endereços descritos nas OFB, respeitadas as seguintes localidades:

SIGLA	ÓRGÃO
MMA	Ministério do Meio Ambiente e Mudança do Clima Esplanada dos Ministérios, Bloco "B", Brasília/DF - CEP: 70.068-901

13.2. ROTINA DE ENTREGA E PRESTAÇÃO DE GARANTIA

13.2.1. A entrega dos equipamentos ocorrerá com todas as despesas sob as expensas da Contratada.

13.2.2. Os bens devem ser fornecidos conforme estabelecidos nos requisitos da Contratação.

13.2.3. A entrega dos bens e a prestação da garantia deverá ser realizada pela Contratada, ou pelo fabricante da solução, presencialmente, em até **10 (dez) dias úteis** após a emissão da Ordem de Fornecimento de Bens respectiva, no período de 8h00 as 12h00 e de 14h00 as 18h00, ou, excepcionalmente, em dia e horário a ser combinado entre as partes.

13.2.4. A CONTRATADA responderá pela reparação dos danos causados por defeitos relativos aos equipamentos desta contratação. Por isso deverá prezar pela qualidade e eficiência, garantindo que os equipamentos fornecidos não causem problemas adicionais aqueles apresentados pelo Contratante quando da abertura das solicitações para cumprimento de garantia.

13.2.5. QUANTIDADE MÍNIMA DE BENS OU SERVIÇOS PARA COMPARAÇÃO E CONTROLE

13.2.6. A quantidade de bens a ser fornecida é a que consta na tabela abaixo do item 4.2, podendo ser acrescido nos limites contratuais permitidos na lei de licitação e contratos.

13.3. MECANISMOS FORMAIS DE COMUNICAÇÃO

13.3.1. Para os mecanismos formais de comunicação a ser utilizados entre Contratante e Contratada, será adotado as Ordens de Fornecimento de Bens, solicitações para prestação da garantia, e-mail, ofício e atas de reunião.

13.4. MANUTENÇÃO DE SIGILO E NORMAS DE SEGURANÇA

13.4.1. A Contratada deverá manter sigilo absoluto sobre quaisquer dados e informações contidos em quaisquer documentos e mídias, incluindo os equipamentos e seus meios de armazenamento, de que venha a ter conhecimento durante a entrega dos equipamentos ou em contato com o MMA, não podendo, sob qualquer pretexto, divulgar, reproduzir ou utilizar, sob pena de lei, independentemente da classificação de sigilo conferida pelo Contratante a tais documentos e meios.

14. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

14.1. Contempla as condições para gestão e fiscalização do contrato de fornecimento da solução de TIC, observando os itens a seguir.

14.2. CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO

14.3. Procedimentos de testes e inspeção para fins de elaboração dos Termos de Recebimento Provisório e Definitivo.

14.3.1. Formas de avaliação da qualidade e adequação da solução de TIC às especificações funcionais e tecnológicas solicitadas.

I - Os equipamentos serão conferidos quanto ao quantitativo e o estado do fornecimento.

II - Os equipamentos serão instalados para conferência de seu estado operacional.

III - Serão realizados testes de carga nos equipamentos para ateste de qualidade e desempenho.

14.3.2. Os equipamentos serão considerados aceitos para fins de recebimento provisório, quando:

14.3.2.1. Atenderem integralmente aos requisitos tecnológicos, que serão avaliados pelo Fiscal Técnico por meio de inspeção física.

14.3.3. Os equipamentos serão considerados aceitos para fins de recebimento definitivo, quando:

14.3.3.1. O Termo de Recebimento Provisório for emitido.

14.3.3.2. A solução estiver instalada e testada pela equipe técnica do MMA.

14.3.4. O Fiscal Técnico emitirá o Termo de Recebimento Provisório em até 15 (quinze) dias, a partir da entrega física dos bens ao MMA.

14.3.5. O Fiscal Técnico e o Fiscal Requisitante receberão definitivamente os produtos entregues, após a instalação e testes com a verificação da qualidade e quantidade do bem e consequente aceitação, em até 15 (quinze) dias após a emissão do Termo de Recebimento Provisório ou da conclusão dos desvios de qualidade (se houver), que, por fim, emitirão o Termo de Recebimento Definitivo.

14.4. **PROCEDIMENTOS DE TESTE E INSPEÇÃO**

14.5. **Das amostras**

14.5.1. O licitante que apresentar o menor preço, para cada item, deverá apresentar amostra do material licitado. A entrega de amostra faz-se necessária para garantir que o material fornecido seja padronizado e de qualidade, e que atenda às especificações contidas neste Termo de Referência, seguindo a jurisprudência do TCU, *in verbis*:

"Restrinja a apresentação de amostras, quando necessária, aos licitantes provisoriamente classificados em primeiro lugar, e desde que de forma previamente disciplinada e detalhada no respectivo instrumento convocatório, nos termos do art. 45 da Lei 8.666/1993 c/c o art. 4º, inciso XVI, da Lei 10.520/2002 e o art. 25, § 5º, do Decreto 5.450/2005. Acórdão 2749/2009 Plenário"

"Exija, em processos licitatórios, prova de conceito ou apresentação de amostras, documente os procedimentos que atestaram a avaliação e a homologação ou rejeição do objeto licitado, atentando para a descrição dos roteiros e testes realizados e sua vinculação com as características técnicas e funcionalidades desejadas, em obediência aos princípios do julgamento objetivo e da vinculação ao instrumento convocatório, bem assim da publicidade e da motivação, previstos no art. 3º da Lei nº 8.666/1993 e no art. 2º da Lei nº 9.784/1999. Acórdão 2932/2009 Plenário"

14.5.2. O procedimento de avaliação das amostras será conduzido por equipe de avaliação composta por técnicos da Coordenação-Geral de TI do MMA, acompanhados de técnicos da prestadora de serviço de suporte à infraestrutura ao usuário de TI deste Ministério.

14.5.3. O licitante de melhor proposta terá o prazo de até 07 (sete) dias úteis para que apresente amostra, sob pena de não aceitação da proposta, após solicitação do pregoeiro.

14.5.3.1. As amostras deverão ser entregues, em horário comercial, de 8h às 18h, no seguinte endereço: Ministério do Meio Ambiente - Esplanada dos Ministérios - Bloco B, 6º andar (Coordenação-Geral de TI), CEP: 70068-900 - Brasília-DF.

14.5.4. O processo de análise das amostras ocorrerá em até 5 (cinco) dias úteis, contados do primeiro dia útil subsequente a entrega das amostras.

14.5.5. As amostras serão analisadas uma por vez, observando a ordem dos itens do certame.

14.5.6. As análises ocorrerão da seguinte maneira:

a) Características e Especificações: tem por finalidade verificar se o equipamento ofertado atende a todos os requisitos técnicos de acordo com as especificações deste Termo de Referência (subitens 4.4.1 e 4.4.2 deste TR, para os itens 1 e 2, respectivamente).

14.5.7. As comprovações dos requisitos serão realizadas da seguinte maneira:

a) Observação física do equipamento;

b) Observação dos manuais técnicos do equipamento;

c) Adequação/instalação correta na placa mãe dos desktops;

d) Instalação/teste de Sistema Operacional homologado pelo MMA;

e) Testes de carga, por meio de software, para ateste de qualidade e performance e apresentação gráfica dos resultados.

14.5.8. Os técnicos da CGTI verificarão se os requisitos técnicos exigidos neste Termo de Referência foram alcançados. Para cada item avaliado, será atribuído o critério de "aprovado" ou "reprovado".

14.5.9. A análise técnica de aprovação ou reprovação dos itens será efetuada pela equipe de avaliação por meio de nota técnica subscrita no Sistema de Eletrônico de Informações - SEI.

14.5.10. Para a amostra reprovada, não haverá concessão de novo prazo para execução de substituição e envio de nova

amostra.

14.5.11. A amostra aprovada fará parte do montante final, portanto deve ser descontada da quantidade total a ser enviada.

14.5.12. A amostra reprovada deverá ser retirada pelo licitante em até 5 (cinco) dias úteis após a recusa da mesma ou na ocasião de inabilitação. Caso não seja retirada pelo licitante, a amostra será descartada.

14.5.13. Não existe qualquer tipo de compensação financeira para a amostra reprovada.

14.5.14. Será recusado o material da licitante que tiver amostra rejeitada, que não enviar amostra, ou que não a apresentar no prazo estabelecido.

14.5.15. O material final entregue deverá estar idêntico à amostra aprovada. Caso a Contratante constata qualquer divergência entre o material aprovado na amostra e o quantitativo entregue, a Contratada deverá substituir os itens às suas expensas.

14.6. **CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

14.6.1. Para o acompanhamento e a fiscalização do contrato, será designado representante do MMA, nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666/93 e da Instrução Normativa - SGD/ME nº 01, de 04 de abril de 2019, que se responsabilizará pelo registro de qualquer problema que o equipamento venha a apresentar durante o período de garantia, a fim de regularizar falhas ou defeitos observados.

14.6.2. Quaisquer exigências da fiscalização, inerentes ao objeto da licitação, deverão ser prontamente atendidas pela CONTRATADA, sem quaisquer ônus para o MMA.

14.6.3. A fiscalização de que trata o item anterior não exclui nem reduz a responsabilidade da licitante vencedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resulte de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado e/ou incompatível ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade do MMA ou de seus agentes, em conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666/93.

14.6.4. O contrato será conduzido pelos seguintes atores do MMA, os quais desenvolverão suas atividades conforme previsão da IN SGD/ME nº 01 de 2019:

a) **Gestor do Contrato:** servidor com atribuições gerenciais, preferencialmente da Área Requisitante da solução, designado para coordenar e comandar o processo de gestão e fiscalização da execução contratual, indicado por autoridade competente;

b) **Fiscal Técnico do Contrato:** servidor representante da Área de TIC, indicado pela autoridade competente dessa área para fiscalizar tecnicamente o contrato;

c) **Fiscal Administrativo do Contrato:** servidor representante da Área Administrativa, indicado pela autoridade competente dessa área para fiscalizar o contrato quanto aos aspectos administrativos

d) **Fiscal Requisitante do Contrato:** servidor representante da Área Requisitante da solução, indicado pela autoridade competente dessa área para fiscalizar o contrato do ponto de vista de negócio e funcional da solução de TIC; e

14.6.5. A Contratada deverá nomear o seguinte ator para representá-la junto ao MMA:

a) **Preposto:** representante da contratada, responsável por acompanhar a execução do contrato e atuar como interlocutor principal junto à contratante, incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder as principais questões técnicas, legais e administrativas referentes ao andamento contratual;

14.6.6. A conformidade do equipamento a ser adquirido deverá ser verificada juntamente com o documento da contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, modelo, número de série.

14.6.7. O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do artigo. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

14.6.8. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 87 da Lei nº 8.666, de 1993.

14.7. **SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

14.7.1. A finalidade das sanções administrativas em licitações e contratos é reprovar a conduta praticada pelo sancionado, desestimular a reincidência, bem como prevenir sua prática futura pelos demais licitantes e contratados. As sanções podem ter caráter preventivo, educativo, repressivo ou visar à reparação de danos pelos responsáveis que causem prejuízos ao erário público. Trata-se, portanto, de um poder-dever da Administração Pública, que deve atuar com objetivo de impedir ou minimizar os danos causados pelos licitantes e contratados que descumprem suas obrigações.

14.7.2. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:

14.7.2.1. falhar na execução do contrato, pela inexecução, total ou parcial, de quaisquer das obrigações assumidas na contratação;

14.7.2.2. ensinar o retardamento da execução do objeto;

14.7.2.3. fraudar na execução do contrato;

14.7.2.4. comportar-se de modo inidôneo; ou

14.7.2.5. cometer fraude fiscal.

14.7.3. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA sanções listadas a seguir.

14.7.4. ADVERTÊNCIA

14.7.4.1. A sanção de advertência consiste em uma comunicação formal ao CONTRATADO, após a instauração do processo administrativo sancionador, advertindo-lhe sobre o descumprimento de obrigação legal assumida, cláusula contratual ou falha na execução do serviço ou fornecimento, determinando que seja sanada a impropriedade e notificando que em caso de reincidência, poderá ser aplicada sanção mais elevada. É uma infração leve, a juízo da fiscalização, no caso de descumprimento das obrigações e responsabilidades assumidas no contrato ou ainda no caso de outras ocorrências que possam acarretar prejuízos ao MMA, desde que não caiba aplicação de sanção mais grave.

14.7.5. MULTAS

14.7.5.1. A sanção de multa tem natureza pecuniária e sua aplicação se dará na gradação prevista neste instrumento quando houver atraso injustificado no cumprimento da obrigação contratual e, em decorrência da inexecução parcial ou total do objeto da contratação, nos termos do artigo 86 e 87 da Lei Nº 8.666 de 1993. As sanções de advertência, suspensão e inidoneidade poderão ser aplicadas juntamente à multa, conforme § 2º do art. 87 de Lei nº 8.666, de 1993. As multas serão aplicadas considerando os seguintes níveis de gradação:

Grau de Infração	Gravidade	Multa Correspondente	Limite de infrações
1	Conduta indesejada, com baixo impacto na realização dos objetivos da contratação.	1,0% sobre o valor global do Contrato	Até 04 (quatro) infrações, consecutivas ou não.
2	Conduta prejudicial, impacta a prestação dos serviços, mas não compromete a realização dos objetivos da contratação	2,0% sobre o valor global do Contrato	Até 04 (quatro) infrações, consecutivas ou não.
3	Conduta danosa, pode impactar a prestação dos serviços ou comprometer a realização dos objetivos da contratação.	3,0% sobre o valor global do Contrato	Até 03 (três) infrações, consecutivas ou não.
4	Conduta grave, compromete fortemente a realização dos objetivos da contratação.	5,0% sobre o valor global do Contrato	Até 03 (três) infrações, consecutivas ou não.
5	Conduta Gravíssima 1	7,0% sobre o valor global do Contrato	Até 02 (dois) infrações, consecutivas ou não.
6	Conduta Gravíssima 2	10% sobre o valor global do Contrato	Até 02 (dois) infrações, consecutivas ou não.

Observação: Ao exceder o limite máximo admitido de infrações durante a vigência contratual para o respectivo nível de gradação estabelecido, ou mediante o reiterado descumprimento de critérios de qualidade e/ou níveis mínimos de serviço, o CONTRATANTE deverá avaliar a possibilidade de promover a rescisão do CONTRATO em função da inexecução total ou parcial do objeto, da perda de suas funcionalidades e da comprovada desconformidade com os critérios mínimos de qualidade exigidos – ressalvada a aplicação adicional de outras sanções administrativas cabíveis.

14.7.5.2. A CONTRATADA estará sujeita à aplicação de multa, de acordo com os respectivos níveis de gradação acima descritos, quando for observada a ocorrência dos seguintes eventos abaixo:

Item	Descrição do evento infracional	Grau da Infração
A	Recusar-se a entregar à CONTRATANTE documentação amparada pelo objeto do CONTRATO, ou prevista nas obrigações da CONTRATADA, ou entregá-la com atraso. Assim como fornecer propositalmente, durante a execução contratual, informação incorreta, incompleta ou falsa.	2
B	Utilizar as dependências e/ou os recursos do CONTRATANTE para fins estranhos à execução do objeto do CONTRATO.	2
C	Retirar dos domínios do CONTRATANTE quaisquer equipamentos ou materiais de consumo, previstos em CONTRATO, sem autorização prévia do responsável.	2
D	Destruir e/ou danificar equipamentos ou documentos de propriedade do CONTRATANTE por culpa ou dolo de seus agentes	3
E	Deixar de cumprir prazos relacionados ao objeto do contrato ou determinado, por escrito, pelo CONTRATANTE	3
F	Descumprir reiteradamente critérios de qualidade e/ou níveis mínimos de serviço, salvo motivo de força maior ou caso fortuito devidamente justificado, resultando na indisponibilidade dos serviços contratados e na perda dos benefícios da contratação.	4
G	Recusar-se a executar o objeto do CONTRATO e/ou recusar-se a corrigir erros e/ou falhas na execução do objeto contratados.	4
H	Agir com dolo ou má-fé durante a execução contratual perante os compromissos assumidos contratualmente. Assim como praticar atos de má-fé ciente das consequências que possam vir a ocorrer, ou praticá-los de modo beneficiar-se de algo.	4

I	Deixar de manter a documentação de habilitação atualizada. Ou recusar-se a apresentar documentos complementares relacionados à sua habilitação, documentação fiscal, documentação trabalhista e/ou documentação previdenciária, quando solicitado. Ou, ainda, perder as condições de habilitação exigidas	5
J	Inexecução total do objeto – Suspensão do serviço com inúmeras perdas do serviço	6

14.7.6. SUSPENSÃO TEMPORÁRIA DE PARTICIPAR EM LICITAÇÕES E IMPEDIMENTOS DE CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

14.7.6.1. A sanção de suspensão temporária de participar em licitações suspende o direito dos fornecedores de participarem dos procedimentos licitatórios promovidos no âmbito do órgão ou entidade responsável pela aplicação da sanção, por prazo não superior a 02(dois) anos. A previsão legal está inserida no inciso III do artigo 87 da Lei Nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

14.7.7. DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE

14.7.7.1. A declaração de inidoneidade impossibilitará o fornecedor ou interessado de participar de licitações e formalizar contratos com todos os órgãos e entidades da Administração Pública direta e indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios. A aplicação desta sanção é de competência exclusiva do Ministro de Estado, conforme o caso, podendo a reabilitação ser requerida após 2 (dois) anos de sua aplicação.

14.7.8. IMPEDIMENTO DE LICITAR E CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA E DESCREDECENCIAMENTO DO SICAF

14.7.8.1. A aplicação do impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública Federal e o descredenciamento do SICAF, previsto neste item, são concomitantes. A sanção de impedimento de licitar e contratar prevista no Art. 7º da Lei 10.520, de 7 de julho de 2002, impossibilitará o fornecedor de participar de licitações e formalizar contrato no âmbito interno do ente federativo que aplicar a sanção - União, Estado, DF ou Municípios. A aplicabilidade desta sanção é adstrita à modalidade Pregão, bem como nos contratos pactuados em decorrência das licitações realizadas nesta modalidade.

14.7.8.2. O descredenciamento no Sistema de Cadastramento de Fornecedores do Governo Federal – SICAF se dará com a situação “inativo” sobre os dados do fornecedor disponível no sistema, em consequência da aplicação da sanção de impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, em conformidade com o art. 7º da Lei nº 10.520, de 2002, e pelo Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019.

14.7.9. OUTRAS SANÇÕES APLICÁVEIS E CONSIDERAÇÕES

14.7.9.1. 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 Contratante, observado o princípio da proporcionalidade. Além dessas, também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, a Contratada que:

- Tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- Tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- Demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

14.7.10. A aplicação de qualquer das penalidades previstas, realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei Nº 8.666/1993 e subsidiariamente na Lei Nº 9.784 de 29.01.1999.

14.7.11. Conforme previsto no capítulo IV da Instrução Normativa Nº 03 de 26 de abril de 2018, Estabelece regras de funcionamento do Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, no âmbito do Poder Executivo Federal, as sanções descritas serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

14.7.12. O valor correspondente a qualquer multa aplicada à CONTRATADA, respeitado o princípio do contraditório e da ampla defesa, será descontado dos pagamentos a serem efetuados e da garantia contratual, devendo o remanescente - caso persista - ser recolhida pela Contratada em favor do Contratante. Fica a Contratada obrigada a comprovar o recolhimento mediante apresentação da cópia do recibo do depósito efetuado. Decorrido o prazo de 10 (dez) dias para recolhimento da multa, o débito será acrescido de 1% (um por cento) de juros de mora por mês, inclusive referente ao mês da quitação/consolidação do débito, limitado o pagamento com atraso em até 60 (sessenta) dias após a data da notificação, e, após este prazo, o débito poderá ser cobrado judicialmente.

14.8. PROCEDIMENTOS PARA RETENÇÃO E GLOSA NO PAGAMENTO

14.8.1. A retenção, glosa ou cobrança no pagamento, sem prejuízo das sanções cabíveis, só deverá ocorrer quando o contratado:

- Não cumprir com os prazos e com os critérios técnicos e de qualidade exigidos neste Termo e nos documento de referência, com o descumprimento da qualidade mínima exigida.

14.8.1.1. Na ocorrência do ato acima exposto, e em toda e qualquer OFB cujo(s) bens sejam entregues com características aquém dos padrões mínimos aceitáveis de qualidade, a Contratada terá seu pagamento retido e/ou glosado, a critério do Contratante, nos termos estabelecidos na legislação, no contrato e demais documentos que o integram.

14.8.1.2. A resolução da situação irregular ou em não conformidade – quando sanável – por parte da contratada, ensejará o prosseguimento da liquidação, reiniciando-se a contagem do prazo contratual definido para pagamento, quando da respectiva aprovação pelo contratante.

14.9. **FORMA DE PAGAMENTO**

14.10. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do equipamento.

14.11. 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.

14.12. 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.

14.13. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período de prestação dos serviços;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

14.14. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, 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;

14.15. Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

- a) não produziu os resultados acordados;
- b) deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
- c) deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

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

14.18. 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.

14.19. 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 2018.10

14.20. 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.

14.21. 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.

14.22. 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.

14.23. 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.

14.24. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017, quando couber.

14.25. É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro

societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.

14.26. 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:

$I = (TX)$

$I = (6 / 100)$

$I = 0,00016438 \times TX = \text{Percentual da taxa anual} = 6\%$

14.27. O pagamento será mediante crédito em conta corrente da contratada, por ordem bancária, em até 30 (trinta) dias úteis a contar do recebimento definitivo e caso não haja fato impeditivo para o qual tenha concorrido a contratada.

14.28. Nenhum pagamento será efetuado enquanto pendente o cumprimento de qualquer obrigação imposta à CONTRATADA, inclusive em virtude de penalidade ou inadimplência.

14.29. O prazo de pagamento será interrompido nos casos em que haja necessidade de regularização do documento fiscal ou enquanto pendente o cumprimento de qualquer obrigação imposta à CONTRATADA, que será devidamente apontado pelo CONTRATANTE.

14.30. Poderá o CONTRATANTE, após efetuar a análise das notas fiscais, realizar glosas dos valores cobrados indevidamente. Neste caso, a CONTRATADA será informada das razões que motivaram a recusa dos valores.

14.31. A nota fiscal emitida pela CONTRATADA deverá ser atestada pelo Gestor do Contrato ou equipe de fiscalização em até 5 (cinco) dias úteis, contados do Recebimento Definitivo, e encaminhada à área financeira, que efetuará o pagamento no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados do atesto do gestor do contrato. (Esse prazo pode ser estendido nos termos da alínea a do inciso XIV do art. 40 da Lei n. 8.666/1993).

14.32. Após apresentada a referida comprovação, a CONTRATADA ficará responsável por comunicar ao CONTRATANTE qualquer alteração posterior à situação declarada, a qualquer tempo, durante a execução do ajuste.

14.33. A documentação mencionada no item anterior, que é imprescindível para a efetivação do pagamento, deverá ser fornecida juntamente com a nota fiscal.

14.34. O depósito bancário produzirá os efeitos jurídicos da quitação da prestação devida.

14.35. **GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL**

14.35.1. Não haverá exigência de garantia de execução para a presente contratação, pelas razões abaixo justificadas:

14.35.1.1. O objeto desta licitação será o fornecimento de produtos sob demanda, por sistema de registro de preços, e não há dedicação exclusiva de mão de obra para o seu fornecimento.

14.35.1.2. A contratada terá os produtos previamente avaliados no momento da seleção dos fornecedores, por ocasião de avaliação de amostras, bem como será exigido atestado de capacidade técnica de fornecimento, o que reduz uma parcela dos riscos na presente contratação.

14.35.1.3. Assim, a exigência de garantia representa onerosidade aos licitantes, podendo, inclusive, limitar o universo de interessados, além de representar um acréscimo dos valores da contratação em razão do repasse dos custos decorrentes da garantia à própria Administração.

15. **CRITÉRIOS E REQUISITOS DE HABILITAÇÃO TÉCNICA E SELEÇÃO DE FORNECEDOR**

15.1. **REGIME, TIPO E MODALIDADE DA SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

15.1.1. Considerando o disposto no parágrafo único do art. 25 da Instrução Normativa SGD/ME nº 01/2019, regime da execução do contrato é DIRETA e o tipo e critério de julgamento é seleção é o **MENOR PREÇO** por meio de licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, para seleção da proposta mais vantajosa, utilizado para compras e serviços de modo geral e para contratação de bens e serviços de informática.

15.1.2. A fundamentação pauta-se na premissa que a contratação baseia-se em padrões de desempenho e qualidade claramente definidos neste Termo de Referência, havendo diversos fornecedores capazes prestá-lo. Caracterizando-se como "bem comum", conforme Art. 9º, §2º do Decreto 7.174/2010.

15.2. **JUSTIFICATIVA PARA APLICAÇÃO DO DIREITO DE PREFERÊNCIA E MARGENS DE PREFERÊNCIA**

15.2.1. Será observada a aplicabilidade do Direito de Preferência do Decreto nº 7.174, de 2010, e Lei Complementar nº 123, de 2006.

15.3. CRITÉRIOS DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA PARA A HABILITAÇÃO

15.3.1. As exigências de qualificação técnica para a habilitação do licitante possuem lastro em jurisprudência do Tribunal de Contas da União e, por conseguinte, na legislação vigente, em especial o Art. 30 da lei 8666/93; é o que se extrai do Acórdão: 2696/2019 – Primeira Câmara, de 26 de março de 2019, Relator: Bruno Dantas, *in verbis*:

“É irregular a exigência de atestado de capacidade técnica com quantitativo mínimo superior a 50% do quantitativo de bens e serviços que se pretende contratar, exceto se houver justificativa técnica plausível.”

15.3.2. Ademais, tais exigências seguiram as seguintes premissas:

- a) características relevantes do objeto, de forma direta e não genérica, sem margem de dúvida quanto ao que deve ser comprovado;
- b) permissão de somatório de atestados, de pessoa jurídicas de direito público ou privado, de forma que o licitante demonstre a qualificação por mais de uma contratação que tenha sido ganhadora.

15.3.2.1. Essas premissas têm como base, também, o Acórdão: 914/2019 – Plenário, de 16 de abril de 2019. Relator: Ana Arraes, que assim versou sobre o tema:

“É obrigatório o estabelecimento de parâmetros objetivos para análise da comprovação (atestados de capacidade técnico-operacional) de que a licitante já tenha fornecido bens pertinentes e compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação (art. 30, inciso II, da Lei 8.666/1993).”

15.3.3. Ademais, tecnicamente, faz-se necessário que a contratada vencedora do certame demonstre, para cada item, que já atendeu ao objeto em outros processos de contratação, tendo em vista que os computadores que receberão os SSD são operacionais e suportam as atividades laborais dos servidores e colaboradores do MMA, executando aplicativos e softwares essenciais deste Órgão, conforme ficou demonstrado no ETPC (SEI nº 0973393 e nº 1029170). Portanto, a contratada necessita ter conhecimento técnico suficiente no fornecimento dos equipamentos objeto deste Termo.

15.3.4. Será exigido da licitante, para cada item, as seguintes comprovações:

- I - Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado.
- II - Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito ao fornecimento de, no mínimo:
 - a) **para o Item 1:** 20% (vinte por cento) do total do órgão gerenciador, que comprove o fornecimento de Solid State Drive (SSD) de qualquer modelo, formato e tamanho em gigabytes.
 - b) **para o Item 2:** 20% (vinte por cento) do total do órgão gerenciador, que comprove o fornecimento de Solid State Drive (SSD) de qualquer modelo, formato e tamanho em gigabytes.
- III - É permitido o somatório de quantitativos havidos em mais de um atestado.
- IV - Os atestados deverão conter nome, endereço, telefone de contato do atestador ou qualquer outro meio que permita ao MMA manter contato com a atestante.

16. DEFINIÇÃO DOS BENS COMO COMUNS

16.1. Conforme item 15.1.2 deste TR, a presente contratação caracteriza-se como "bem comum", conforme Art. 9º, §2º do Decreto 7.174/2010, pois pauta-se na premissa que a contratação baseia-se em padrões de desempenho e qualidade claramente definidos neste Termo de Referência, havendo diversos fornecedores capazes prestá-lo.

17. CRITÉRIO DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

17.1. A presente contratação deverá ser realizada na modalidade de PREGÃO ELETRÔNICO, do tipo menor preço por item, conforme as características previstas no parágrafo único do Art. 1º da Lei nº 10.520/02 e no decreto 10.024/2019 que regulamentou a referida lei.

18. PROPOSTA DE PREÇOS

18.1. A proposta deverá indicar o preço unitário e o valor total para cada item que compõem a solução, em moeda corrente nacional, com apenas duas casas decimais, expressos em algarismos e por extenso.

18.2. A proposta deverá ser apresentada conforme ANEXO I deste Termo de Referência.

19. ESTIMATIVA DE PREÇO DA CONTRATAÇÃO

19.1. O valor total geral para os dois foi estimado em **R\$ 209.019,34 (duzentos e nove mil dezenove reais e trinta e quatro centavos)**, o qual é composto dos seguintes valores unitários:

ITEM	DESCRIÇÃO	CATMAT	QUANTIDADE	COMPATIBILIDADE COM OS MODELOS DE DESKTOPS	UNIDADE	VALOR UNITÁRIO MÁXIMO	VALOR TOTAL MÁXIMO
------	-----------	--------	------------	--	---------	-----------------------------	--------------------------

1	SSD 240 GB M.2 M2280 SATA III 6Gbps, Garantia de 12 meses. MODELOS DE REFERÊNCIA/SIMILAR: Western Digital, Kingston, Adata, Crucial, similar ou superior (TCU, Acórdão 2401/2006, 9.3.2 – Plenário).	439348	154	Dell OptiPlex 7040	Unidade	R\$ 278,76	R\$ 42.929,04
2	SSD 240 GB M.2 M2280 PCIe 3x4 NVME, 32 Gbps, Garantia de 12 meses. MODELOS DE REFERÊNCIA/SIMILAR: Western Digital, Kingston, Adata, Crucial, similar ou superior (TCU, Acórdão 2401/2006, 9.3.2 – Plenário).	601007	533	Dell OptiPlex 7060 e OptiPlex 7070	Unidade	R\$ 233,93	R\$ 124.684,69
2.1	Idem ao Item 2 – Cota reservada para ME/EPP em 25%	601007	177	Dell OptiPlex 7060 e OptiPlex 7070	Unidade	R\$ 233,93	R\$ 41.405,61
VALOR TOTAL GERAL:						R\$ 209.019,34	

19.1.1. Nos valores acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

19.2. A divulgação dos valores máximos aceitáveis, no presente caso, não tem o potencial de oferecer risco à escolha da proposta mais vantajosa para o Ministério do Meio Ambiente e Mudança do Clima e para o interesse público.

20. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

20.1. As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, e correrão por conta dos recursos orçamentários constantes do Orçamento Geral da União, aprovado pela LOA - Lei Orçamentária Anual para o exercício de 2023.

20.2. O item 1 apresenta o seguinte Código CATMAT: 439348 - Modelo: Ssd; Interface: Sata III. Natureza da Despesa: 44905235.

20.3. O item 2 apresenta o seguinte Código CATMAT: 601007 - Modelo: Ssd; Interface: Nvme 2280 M2. Natureza da Despesa: 44905235.

21. VIGÊNCIA DO CONTRATO

21.1. O Contrato terá vigência de 12 (doze) meses a contar da data de sua assinatura, sem possibilidade de prorrogação.

21.2. O prazo de vigência da garantia *on site* para os equipamentos será de 12 (doze) meses, contados a partir do aceite definitivo.

22. REAJUSTE DE PREÇOS

22.1. Não há previsão de reajuste de preços, pois se trata de fornecimento de equipamentos com pagamento único para cada OFB demanda à Contratada.

23. SUBCONTRATAÇÃO DO OBJETO

23.1. Em face ao disposto no art. 72 da Lei nº 8.666/93, **não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.**

24. VEDAÇÃO DE CONSÓRCIO DE EMPRESAS

24.1. Não poderão participar do Pregão as empresas que estejam reunidas em consórcio, tendo em vista que o objeto não apresenta alta complexidade técnica que impossibilite a participação de empresas de forma individual, não existindo restrição às empresas de grande vulto, não sendo necessária a junção de empresas para sua perfeita execução, que no caso o fornecimento dos produtos ora licitados. Dessa forma, mesmo que individualmente, a participação amplia sobremodo a competitividade do certame.

25. ANEXOS

25.1. ANEXO I – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇO.

25.2. ANEXO II - MODELO DE ORDEM DE FORNECIMENTO DE BENS (OFB).

26. ASSINATURAS

26.1. Equipe de Planejamento

26.1.1. 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.

(assinado eletronicamente)

VERÔNICA ALINE DE SOUSA MAIA

Integrante Requisitante

Matrícula Siape: 1092787

*(assinado eletronicamente)***RODRIGO DE SOUZA LOPES**

Integrante Técnico

Matrícula Siape: 1177716

*(assinado eletronicamente)***HOMERO VASCONCELOS BENEVIDES**

Integrante Administrativo

Matricula Siape: 1959515

26.2. Autoridade Máxima de Tecnologia da Informação

26.2.1. Ciente e de acordo. Em cumprimento ao disposto no art. 12 da Instrução Normativa nº 1, de 4 de abril de 2019, emitida pela Secretaria de Governo Digital do Ministério da Economia, aprovo o presente Termo de Referência e autorizo o prosseguimento da contratação, considerando sua relevância e oportunidade em relação aos objetivos estratégicos e às necessidades da Área Requisitante.

*(assinado eletronicamente)***JONAS JESKE**

Coordenador-Geral de Tecnologia da Informação

26.3. Autoridade Competente

26.3.1. Aprovo.

*(assinado eletronicamente)***RENATO SPÍNDOLA FIDELIS**

Subsecretário de Planejamento, Orçamento e Administração

ANEXO I – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

Ao

Ministério do Meio Ambiente e Mudança do Clima

Esplanada dos Ministérios - Bloco B

70068-900 - Brasília, DF

Referência: Pregão Eletrônico nº ____/____.

PROPOSTA que faz a empresa <NOME EMPRESA>, CNPJ <No. CNPJ>, para a contratação de empresa especializada para fornecimento de Solid State Drive (SSD), M.2, para computadores de mesa (*desktops*), com garantia de 12 (doze) meses, para atender às necessidades do Ministério do Meio Ambiente, conforme as especificações, quantidades e demais condições descritas no edital e seus anexos, em conformidade com o Edital do Pregão Eletrônico nº ____/2023.

ITEM	DESCRIÇÃO	CATMAT	QUANTIDADE	COMPATIBILIDADE COM OS MODELOS DE DESKTOPS	UNIDADE	VALOR UNITÁRIO MÁXIMO	VALOR TOTAL MÁXIMO
1	SSD 240 GB M.2 M2280 SATA III 6Gbps, Garantia de 12 meses. MODELOS DE REFERÊNCIA/SIMILAR: Western Digital,	439348	154	Dell OptiPlex 7040	Unidade	R\$ X.XXX,XX	R\$ X.XXX,XX

	Kingston, Adata, Crucial, similar ou superior (TCU, Acórdão 2401/2006, 9.3.2 – Plenário).						
2	SSD 240 GB M.2 M2280 PCIe 3x4 NVME, 32 Gbps, Garantia de 12 meses. MODELOS DE REFERÊNCIA/SIMILAR: Western Digital, Kingston, Adata, Crucial, similar ou superior (TCU, Acórdão 2401/2006, 9.3.2 – Plenário).	601007	533	Dell OptiPlex 7060 e OptiPlex 7070	Unidade	R\$ X.XXX,XX	R\$ X.XXX,XX
2.1	Idem ao Item 2 – Cota reservada para ME/EPP em 25%	601007	177	Dell OptiPlex 7060 e OptiPlex 7070	Unidade	R\$ X.XXX,XX	R\$ X.XXX,XX

- O prazo de validade de nossa proposta é de 90 (noventa) dias corridos, contados da data da abertura da licitação.
- Declaramos que estamos de pleno acordo com todas as condições estabelecidas no Edital e seus anexos, bem como aceitamos todas as obrigações e responsabilidades especificadas nos documentos de contratação.
- Declaramos que no preço estão inclusos todos os custos ordinários diretos e indiretos decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.
- Declaramos, para todos os fins e efeitos legais, aceitar, irrestritamente, todas as condições e exigências estabelecidas no Edital da licitação em referência e do Contrato a ser celebrado.
- Declaramos, ainda, que inexistente qualquer vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com serviço ou dirigente do Ministério de Meio Ambiente.
- Caso nos seja adjudicado o objeto da licitação, comprometemos a assinar o Contrato no prazo determinado no documento de convocação, e para esse fim fornecemos os seguintes dados:

DA EMPRESA:

Razão Social:

CNPJ/MF:

Endereço Tel./Fax:

CEP:

Cidade/UF:

Banco:

Agência:

Conta Corrente:

DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA:

Nome:

Endereço:

CEP:

Cidade/UF:

CPF/MF:

Cargo/Função:

Cart. identidade nº:

Expedido por:

Naturalidade: Nacionalidade:

Local e Data.

[Nome do Representante da Empresa Emitente]

Cargo

ANEXO II – ORDEM DE FORNECIMENTO DE BENS

INTRODUÇÃO
Por intermédio da Ordem de Fornecimento de Bens (OFB) será solicitado formalmente à Contratada o fornecimento de bens relativos ao objeto do contrato. O encaminhamento das demandas deverá ser planejado visando a garantir que os prazos para entrega final de todos os bens e serviços estejam compreendidos dentro do prazo de vigência contratual. Referência: Art. 32 IN SGD Nº 1/2019.

1 – IDENTIFICAÇÃO			
Nº da OFB		Data de emissão	

Contrato nº			
Objeto do Contrato			
Contratada		CNPJ	
Preposto			
Início vigência		Fim vigência	
ÁREA REQUISITANTE			
Unidade			
Solicitante		E-mail	

2 – ESPECIFICAÇÃO DOS BENS/SERVIÇOS E VOLUMES ESTIMADOS					
Item	Descrição do bem ou serviço	Métrica	Valor unitário (R\$)	Qtde/Vol.	Valor Total (R\$)
1					
...					
Valor total estimado da OFB					

3 – <INSTRUÇÕES/ESPECIFICAÇÕES> COMPLEMENTARES
LOCAL DE ENTREGA

4 – DATAS E PRAZOS PREVISTOS			
Data de Início:		Data do Fim:	
CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO/ENTREGA			

Item	Tarefa/entrega	Início	Fim
1			
...			

5 – ARTEFATOS / PRODUTOS	
Fornecedores	A serem gerados e/ou atualizados

5 – ASSINATURA E ENCAMINHAMENTO DA DEMANDA

Autoriza-se a entrega dos bens correspondentes à presente OFB, no período e nos quantitativos acima identificados.

<Nome >

<Responsável pela demanda/ Fiscal Requisitante>

Matr.: <Nº da matrícula>

<Nome >

Gestor do Contrato

Matr.: <Nº da matrícula>

<Local>, xx de xxxxxxxx de xxxx



Documento assinado eletronicamente por **Rodrigo de Souza Lopes, Integrante Técnico**, em 06/04/2023, às 14:18, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **Homero Vasconcelos Benevides, Analista Ambiental**, em 06/04/2023, às 14:41, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **Verônica Aline de Sousa Maia, Integrante Técnico**, em 06/04/2023, às 15:35, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **Jonas Jeske, Coordenador(a) - Geral**, em 06/04/2023, às 16:02, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.mma.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **1249332** e o código CRC **04C8ECAC**.