

Termo de Referência 3/2024

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
3/2024	170479-CONSELHO ADMINISTRATIVO DE RECURSOS FISCAIS	MATHEUS HENRIQUE PEREIRA KROTH	20/06/2024 09:42 (v 1.0)
Status	ASSINADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
VII - contratações de tecnologia da informação e de comunicação/Serviços de TIC	1/2024	15169.000148/2024-84

1. Condições gerais da contratação

TERMO DE REFERÊNCIA

Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021

SERVIÇOS SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA - SERVIÇOS DE TIC

Referência: Arts. 12 a 24 da Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 2022

CONSELHO ADMINISTRATIVO DE RECURSOS FISCAIS

(Processo Administrativo n.º 15169.000148/2024-84)

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de licenças Microsoft Teams Rooms, incluindo serviços de suporte técnico para serviços em nuvem, manutenção e atualização, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	CÓD. PMC-TIC	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Microsoft Teams Rooms Pro Sub Per Device (SKU V9B-00001)	27502	Dispositivo	-	12	R\$ 3.033,22	R\$ 36.240,0

1.

1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo bem de luxo, conforme Decreto n.º 10.818, de 27 de setembro de 2021.

1.3. O serviço objeto desta contratação é caracterizado como comum, uma vez que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital por meio de especificações usuais de mercado.

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da efetiva entrega das credenciais de acesso às licenças de software, prorrogável para até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.4.1. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado.

2. Fundamentação e descrição da necessidade

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação justifica-se pela complementariedade à contratação instaurada para a aquisição de equipamentos de videoconferência, realizada no processo administrativo SEI n. 15169.000094/2024-57.

2.2. O Conselho Administrativo de Recursos Fiscais (CARF), órgão colegiado, paritário, integrante da estrutura do Ministério da Fazenda, tem por finalidade julgar recursos de ofício e voluntário de decisão de 1ª instância, bem como os recursos de natureza especial, que versem sobre a aplicação da legislação referente a tributos administrados pela Secretaria Especial da Receita Federal do Brasil do Ministério da Fazenda (RFB). Nesse contexto, destaca-se que as sessões de julgamento do CARF ocorrem nas modalidades de julgamento síncrona e assíncrona, sendo aquela desenvolvida de 03 formas: com a presença de todos os participantes – Conselheiros e Contribuintes – reunidos presencialmente em meio físico; ou de forma não-presencial, com todos os participantes conectados na rede mundial de computadores, por intermédio de ferramenta de videoconferência ou tecnologia similar, e, ainda, nas denominadas sessões híbridas, operacionalizadas em parte por meio físico, e em parte por meio de videoconferência, que permitem a atuação mais democrática por parte dos colaboradores do CARF, que atuam presencialmente na cidade de Brasília-DF, e dos jurisdicionados e contribuintes, que estão localizados em todo o território nacional, tendo em vista a abrangência geográfica das atividades do órgão.

2.3. Portanto, cumpre salientar que a oferta de sessões híbridas assegura o direito de acesso à justiça para o Contribuinte, interessado em obter uma prestação satisfativa no bojo do Contencioso Administrativo Tributário. Relativamente às sessões híbridas, o desafio enfrentado pelo CARF consiste em possibilitar que a fala do locutor seja captada de forma plena pelos instrumentos de transmissão em tempo real da videoconferência, para que sejam inteligíveis por parte dos espectadores, e vice-versa, isto é, nas oportunidades em que o advogado estiver realizando a sustentação oral de forma remota, que sua fala seja compreendida por parte de todos os presentes em recinto presencial nas instalações do órgão. Essa é uma forma de garantir o direito de defesa do contribuinte, evitando que os litigantes com condições financeiras mais escassas tenham gastos desproporcionais com o deslocamento de seus representantes até a sede do CARF, localizada em Brasília/DF, para que possam realizar o ato de sustentação oral durante a sessão de julgamento. Ademais, cumpre com diretrizes governamentais e políticas de Estado que inclinam o serviço público a empreender transformação digital na busca de realizar o princípio republicano da cidadania, com a sociedade civil no papel de fiscal da atividade estatal.

2.4. Dessa forma, o objetivo é que todas as salas destinadas às reuniões de julgamento, localizadas nas instalações físicas do CARF, tenham estrutura para possibilitar a realização plena

das sessões híbridas de julgamento, atendendo às disposições do novo RICARF, instituído pelo Anexo da Portaria MF n.º 1.634, de 21 de dezembro de 2023.

2.5. Nesse contexto, pontua-se que o órgão faz uso em larga escala da solução de colaboração em nuvem disponibilizada pelo Microsoft Teams, sendo, inclusive, um legado mantido em colaboração com a Secretaria Especial da Receita Federal do Brasil (RFB), na qual a atual realidade de trabalho adota o uso de modelos híbridos, e assim devem permanecer, principalmente com o advento da implementação do Programa de Gestão e Desempenho (PGD). Portanto, o uso de salas de videoconferência permitirá a conjugação de um maior número de participantes presenciais aos remotos, mantendo-se o acesso a todas as integrações e facilidades disponibilizadas pelo Microsoft Teams.

2.6. Estas salas — de médio e grande porte e o plenário — seriam dotadas de sistema de microfones/câmera, para captação de áudio e vídeo respectivamente, e sistema de saída de som, totalmente integradas ao Microsoft Teams e de forma a possibilitar a plena unificação das ferramentas de videoconferência em grupo com as ferramentas de colaboração individual. Idealiza-se um suporte técnico no formato 5x8xNBD (cinco dias na semana, oito horas por dia, com resolução no próximo dia útil), por um período de 60 (sessenta) meses.

2.7. Deverão ser cobertas neste momento 12 (doze) salas das instalações físicas do CARF, em Brasília/DF, assim distribuídas: Sala de sessões para plenários das turmas - 08 - Dimensão das salas: grande; Sala de sessões para a Câmara Superior – 01 - Dimensão da sala: porte auditório; Salas de reuniões - 03 - Dimensão das salas: média.

2.8. Paralelamente, a iniciativa de ampliação do acesso à defesa administrativa no Processo Administrativo Fiscal através da implementação de tecnologia de videoconferências que viabilizem a realização de sessões híbridas de julgamento nos plenários do CARF vai ao encontro de objetivos estratégicos do órgão e indicadores operacionais, como o aperfeiçoamento da condução e registro das decisões das sessões de julgamento, que poderá ser recuperado no meio eletrônico para auxiliar na feitura das atas de julgamento, refletindo, e.g., na redução das necessidades de retificação de atas, assim como os objetivos de ampliação de oferta de serviços digitais ao cidadão e ampliação das ações de transformação digital, todos constantes do Documento de Formalização da Demanda desta contratação.

2.9. Na sequência, durante os estudos preliminares, verificou-se que a contratação era viável e que a solução mais adequada é composta por equipamentos e por software específico para videoconferências. Ato contínuo, a imprescindibilidade de compatibilidade com a solução de software mais adequada encontrada (doc. nº 41012918, SEI nº 15169.000094/2024-57) foi especificação incluída no Termo de Referência para aquisição dos equipamentos de videoconferência (doc. nº 41030528, SEI nº 15169.000094/2024-57).

2.10. Sabido que os processos de aquisição de material permanente e de contratação de serviço digital padronizado em caráter contínuo sem dedicação exclusiva de mão de obra possuem, cada qual, seu ritmo próprio e peculiaridades de forma, a equipe de planejamento entendeu por proceder em separado, priorizando aquele que se entendia mais moroso e deixando este para ser iniciado quando aquele estivesse mais encaminhado.

2.11. Com a aproximação da entrega, recebimento definitivo e instalação dos equipamentos de videoconferência adquiridos para a realização das sessões híbridas de julgamento, é iminente a oportunidade da presente contratação.

2.12. Portanto, a presente contratação orienta-se pelas seguintes necessidades tecnológicas:

2.12.1. Contratação de licenciamento de uso de software, incluindo garantia de atualização de versão pelo período de 12 (doze) meses, sem custo adicional;

2.12.2. Integração segura e confiável de soluções low-code e business intelligence aos serviços de nuvem Microsoft 365;

2.12.3. Permitir a sincronização com o ambiente Active Directory;

2.12.4. É de responsabilidade da Contratada, como escopo do serviço de subscrição, a execução dos serviços de entrega e ativação das licenças contratadas e demandadas;

2.12.5. A CONTRATADA fica obrigada a fornecer documentação oficial do fabricante da solução com informações que permitam aferir a validade dos produtos adquiridos, como identificador da

licença, descrição, quantitativo, part number, modelo, versão, data de validade, indicador se está incluído o direito a atualização, garantia e suporte técnico, período de garantia e preço praticado;

2.12.6. Para acionamento do suporte técnico em garantia, serão abertos chamados por parte da CONTRATANTE para a CONTRATADA/FABRICANTE;

2.12.7. A garantia deverá englobar qualquer atividade relacionada ao funcionamento dos produtos, como manutenção evolutiva, preventiva e corretiva em software;

2.12.8. A Solução deve ser composta por software com serviço em nuvem;

2.12.9. Permitir a criação de relatórios e dashboards a partir de diversas fontes de dados;

2.12.10. Permitir o acesso e compartilhamento dos conjuntos de dados, relatórios e dashboards com outros usuários através de uma interface web browser;

2.12.11. Permitir a impressão e exportação dos relatórios em PDF;

2.12.12. A solução deve permitir o desenvolvimento de aplicativos personalizados para as necessidades de negócios e se conectar a dados armazenados no ambiente Microsoft bem como a outras fontes de dados on-line e locais;

2.12.13. Permitir a criação de fluxos de trabalho automatizados, integrando-se a outros componentes /softwares da solução;

2.12.14. Permitir a criação de chatbots, integrando-se a outros componentes/softwares da solução;

2.12.15. Conectar os equipamentos e salas de videoconferência ao atual ambiente de colaboração (Microsoft Teams).

2.13. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2024, conforme detalhamento a seguir:

- I. 1. ID PCA no PNCP: 00394460000141-0-000058/2024;
- II. 2. Data de publicação no PNCP: 20/05/2023;
- III. 3. Id do item no PCA: 1;
- IV. 4. Classe/Grupo: 182 - SERVIÇOS DE LICENCIAMENTO E CONTRATOS DE TRANSFERÊNCIA DE TECNOLOGIA;
- V. 5. Identificador da Futura Contratação: 170479-1/2024.

3. Descrição da solução como um todo

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1. A solução de TIC consiste em subscrição de licenças complementares à solução Microsoft MS-365, conforme tabela abaixo:

Item	Descrição	SKU	Cód. PMC-TIC	CATSER	Métrica	Quantidade a registrar
1	Microsoft Teams Rooms Pro Sub Per Device	V9B-00001	-	27502	Dispositivo	12

4. Requisitos da contratação

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Requisitos de Negócio

4.1. A presente contratação orienta-se pelos seguintes requisitos de negócio:

4.1.1. Criação e execução de fluxos de trabalho;

4.1.2. Necessidade de compatibilização das soluções de videoconferência híbrida para as sessões de julgamento do Conselho Administrativo de Recursos Fiscais com o software respectivo, para a continuidade dos projetos de automação em execução no CARF;

4.1.3. Realização de trabalhos de forma colaborativa e integrada;

4.1.4. Modernização e integração das ferramentas atuais com as salas de videoconferência.

Requisitos de Capacitação

4.2. Não faz parte do escopo da contratação a realização de capacitação técnica na utilização dos recursos relacionados ao objeto da presente contratação;

Requisitos Legais

4.3. O presente processo de contratação deve estar aderente à Constituição Federal, à Lei nº 14.133/2021, à Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 2022, Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 7 de julho de 2021, Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2001, Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, e a outras legislações aplicáveis;

Requisitos Temporais

4.4. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Termo de Referência, quando não expressados de forma contrária, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

4.5. Todos os prazos citados, quando não expresso de forma contrária, serão considerados em dias corridos. Ressaltando que serão contados os dias a partir da hora em que ocorrer o incidente até a mesma hora do último dia, conforme os prazos.

4.6. A subscrição das licenças deverá ocorrer em até 10 (dez) dias úteis após a emissão da Ordem de Serviço respectiva.

4.7. O término da vigência do contrato não exonera a CONTRATADA e o Fabricante de sua responsabilidade em promover e assegurar a assistência técnica da garantia, estando sujeita, na hipótese do descumprimento da responsabilidade assumida e mesmo depois de expiradas as vigências do contrato, às penalidades previstas neste Termo de Referência, sem prejuízo de eventual responsabilidade civil e penal.

Requisitos de Segurança e Privacidade

4.8. A solução deverá atender aos princípios e procedimentos elencados na Política de Segurança da Informação do CONTRATANTE, conforme a Portaria ME nº 218, de 19 de maio de 2020, que institui a Política de Segurança da Informação do Ministério da Economia, e, no que for aplicável, a Portaria CARF nº 103, de 14 de julho de 2016, que dispõe sobre a Política de Segurança da Informação e Comunicações no Âmbito do Conselho Administrativo de Recursos Fiscais.

4.9. Atendimento à legislação pertinente à Segurança da Informação, principalmente à Instrução Normativa GSI/PR nº 01, de 27 de maio de 2020, que disciplina a gestão de segurança da Informação e Comunicações na Administração Pública Federal, bem como ao Decreto nº 9.637, de 26 de dezembro de 2018, que institui a Política Nacional de Segurança da Informação, além da

NC14/IN01/DSIC/GSIPR, que estabelece princípios, diretrizes e responsabilidades relacionados à Segurança da Informação (SI) para o tratamento da informação em ambiente de Computação em Nuvem, e da Instrução Normativa nº 05, de 30 de agosto de 2021, que dispõe sobre os requisitos mínimos de segurança da informação para utilização de soluções de computação em nuvem pelos órgãos e pelas entidades da administração pública federal.

Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais

4.10. Não há previsão de possíveis impactos ambientais nesta contratação. Entretanto, recomenda-se a aplicação, no que couber, da 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, e que as licenças de software sejam fornecidas de forma eletrônica.

Requisitos da Arquitetura Tecnológica

4.11. Os serviços deverão ser executados observando-se as diretrizes de arquitetura tecnológica estabelecidas pela área técnica da CONTRATANTE.

4.12. A adoção de tecnologia ou arquitetura diversa deverá ser autorizada previamente pela CONTRATANTE. Caso não seja autorizada, é vedado à Contratada adotar arquitetura, componentes ou tecnologias diferentes daquelas definidas pela CONTRATANTE.

Requisitos de Projeto e de Implementação

4.13. Devido às características do objeto (subscrição de licenças), não há que se falar em projeto de implementação.

Requisitos de Implantação

4.14. Devido às características do objeto (subscrição de licenças), não há que se falar em requisitos de implantação.

Requisitos de Garantia e Manutenção

4.15. A garantia e suporte compreendem o conjunto de serviços técnicos prestados com vistas a manter as licenças fornecidas em perfeitas condições de uso e a solução em perfeito funcionamento, com as versões de software plenamente atualizadas, de acordo com as especificações do fabricante sem qualquer ônus adicional para o CARF.

4.16. Será ofertado pela CONTRATADA o serviço de Suporte Técnico do fabricante, Manutenção e Garantia, inicialmente por 12 (doze) meses, contados a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto, com possibilidade de prorrogação até o limite de 5 (cinco) anos.

4.17. A garantia deverá ser adquirida junto ao fabricante da solução. Deverá ser comprovada a aquisição da garantia junto ao CONTRATANTE no website do fabricante.

4.18. As licenças deverão estar cadastradas em nome do Conselho Administrativo de Recursos Fiscais.

4.19. O serviço de suporte será executado diretamente pela Microsoft, fabricante das licenças, durante a vigência do contrato.

4.20. Toda atualização, relatórios, ou qualquer outra atividade de suporte deverão ser entregues remotamente e/ou instalados nas dependências da CARF, quando aplicável;

4.21. O serviço de suporte técnico deverá ser efetuado segundo as melhores práticas da fabricante, visando sempre o máximo desempenho, disponibilidade e segurança, por técnico certificado por este, de modo a garantir total interoperabilidade no ambiente computacional;

4.22. As atividades deverão ser demandadas por meio de ordens de serviço, previamente ao início das atividades;

4.23. O atendimento será preferencialmente remoto. Caso haja necessidade de intervenção local, esta poderá ser executada em acordo com o CONTRATANTE. Nos dois casos, sempre com acompanhamento pela equipe técnica do CONTRATANTE;

4.24. A CONTRATADA deverá fornecer as informações e providenciar os acessos ao serviço de suporte do Fabricante por meio de Central de Atendimento (através de sítio na Internet, e-mail e telefone), sem custo adicional ao CONTRATANTE, para aberturas de chamados, envio de arquivos para análise e consultas durante 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana, 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias por ano.

4.25. Todas as formas de abertura de chamado disponíveis deverão estar efetivamente operacionais;

4.26. Na ocasião de abertura dos chamados, serão fornecidas informações de identificação do produto, anormalidade observada, nome do responsável pela solicitação do serviço e gravidade;

4.27. O início da contagem do tempo de atendimento se dará a partir do registro da criação do chamado pela CONTRATANTE;

4.28. Quando um chamado for aberto pela CONTRATANTE, a CONTRATANTE deverá atribuir ao chamado o nível de severidade de acordo com a avaliação do tipo do problema e do impacto/dano;

4.29. A fabricante deverá oferecer manutenção e suporte técnico conforme o nível de severidade de cada chamado e dentro dos tempos de resposta iniciais definidos abaixo, e estabelecidos unilateralmente pela fabricante, vide tabela a seguir:

Nível de severidade	Descrição de suporte e operações	Exemplos
Severidade A (Crítica)	Um ou mais serviços não estão acessíveis ou não podem ser usados. A produção, as operações ou as datas limite para implantação são gravemente afetadas, ou há um grave impacto sobre a produção ou as atividades da instituição. Vários usuários ou serviços são afetados.	Problemas generalizados para envio e recebimento de e-mail. Site da aplicação fora do ar. Nenhum usuário pode enviar mensagens instantâneas, agendar ou ingressar em Reuniões online.
Severidade B (Alta)	O serviço pode ser usado, mas com limitações. A situação tem impacto operacional moderado e é possível lidar com ela durante o horário comercial.	Botão Enviar no e-mail não está funcionando adequadamente. Não é possível configurar contas de e-mail.

	Um único usuário, cliente ou serviço é afetado parcial ou totalmente.	
Severidade C (Não crítica)	A situação tem impacto operacional mínimo. O problema é importante, mas não tem impacto expressivo na produtividade e no serviço atual do cliente. Um único usuário experimenta interrupção parcial, mas existe uma solução alternativa aceitável.	Como definir uma senha de usuário que nunca expira. O usuário não pode excluir as informações de contato no módulo de administração.

4.30. Quanto ao tempo de resposta inicial do suporte técnico, deverá ser baseado nos níveis de severidade descritos acima e no tipo de assinatura contratada. A tabela abaixo descreve as metas de tempo de resposta:

Nível de severidade	Nível de serviço
Severidade A (Crítica)	Disponível: 24/7 Tempo máximo de resposta: uma hora.
Severidade B (Alta)	Disponível: 24/7 Tempo máximo de resposta: próximo dia
Severidade C (Não crítica)	Disponível: 24/7 Tempo máximo de resposta: Definido no momento da ocorrência entre as partes, mas não superior a 30 dias corridos.

4.31. Os chamados poderão ser escalados para níveis mais altos ou mais baixos, de acordo com a sua gravidade;

4.32. O atendimento aos chamados não poderá ser interrompido até o completo restabelecimento do serviço, mesmo que se estenda para períodos noturnos, sábados, domingos e feriados, de acordo com a gravidade;

4.33. Considerando que o serviço de suporte é responsabilidade da fabricante, as penalidades por eventual descumprimento de tempo de atendimento serão avaliadas com base na disponibilidade do serviço em nuvem impactado.

4.34. Para os serviços de nuvem ofertados, se a fabricante não atingir e manter os Níveis de Serviço para cada Serviço conforme descrito no Contrato de Nível de Serviço para Serviços Online, a CONTRATANTE se reservará ao direito glosar eventual pagamento dos valores de serviços mensais ou das licenças anuais. A contratada poderá requerer à fabricante os créditos disponibilizados em virtude de descumprimento do Nível de Serviço, para compensar a glosa

recebida. Cada serviço possui uma tabela que estabelece o percentual de créditos com base no nível de serviço obtido. Em geral, o crédito para os serviços segue a seguinte tabela fornecida pela própria Microsoft (Créditos de serviço com base no SLA obtido no mês. Tabela amostra, que pode variar a depender do serviço avaliado):

% de uptime	Créditos de serviço
< 99.9%	25%
< 99%	50%
< 95%	100%

4.35. Os créditos oriundos de não cumprimento dos Acordos de Nível de Serviço serão descontados a cada renovação anual dos serviços ou do pagamento mensal.

4.36. A CONTRATADA deverá fornecer mensalmente à equipe de fiscalização as informações referentes ao cumprimento do Acordo de Nível de Serviço, no mesmo nível de detalhamento de produtos existente no Contrato de Nível de Serviços para Serviços Online, e em caso de descumprimentos dos Acordos de Nível de Serviço, demonstrar o cálculo de créditos que a CONTRATANTE poderá glosar e a contratada poderá requerer.

4.37. O Contrato de Nível de Serviço para Serviços Online da Microsoft não poderá ter seus termos alterados durante o prazo inicial da assinatura contratada (subscrição). No entanto, em havendo renovação do contrato passará a vigorar o Contrato de Nível de Serviços mais recente, desde que haja a manifestação quanto à adequação do novo Contrato de Nível de Serviços pela equipe de fiscalização.

4.38. No caso de não renovação do contrato, ou da não continuidade do serviço pela CONTRATANTE a partir de uma nova contratação, se houver saldo remanescente em razão do descumprimento do SLA pela fabricante, de forma solidária deverá a CONTRATADA arcar com compensação financeira, com os recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, e ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

4.39. Qualquer chamado fechado, sem que o problema tenha sido resolvido, será reaberto e os prazos serão contados a partir da abertura original do chamado, inclusive para efeito de aplicação das sanções previstas;

4.40. A CONTRATADA manterá cadastro dos técnicos indicados pela RFB que poderão efetuar abertura de chamados;

4.41. Ao término de atendimentos relacionados ao suporte técnico, a futura CONTRATADA deverá apresentar Relatório de Atendimento contendo, minimamente, data e hora da abertura do chamado, além de:

4.41.1. Data e hora do início e do término do atendimento;

4.41.2. Número de identificação do chamado;

4.41.3. Identificação do defeito ou falha na Solução;

4.41.4. Nome do funcionário da CONTRATANTE que abriu o chamado;

- 4.41.5. Nome do funcionário da CONTRATADA que efetuou o atendimento;
- 4.41.6. Descrição do problema;
- 4.41.7. Nível do chamado;
- 4.41.8. Informações sobre alteração de nível; e
- 4.41.9. Descrição da Solução adotada e sobre a sua eficácia.
- 4.42. O atendimento deve ser efetuado exclusivamente em língua portuguesa;
- 4.43. O site de Internet colocado à disposição do CARF deverá permitir a emissão de relatórios mensais referentes às solicitações de serviços, abrangendo:
- 4.43.1. Informações completas dos chamados abertos e fechados, com um status para aqueles resolvidos no período; e
- 4.43.2. Acesso a informações sobre a disponibilização de novas versões, entre outras consideradas de relevância.
- 4.44. A CONTRATADA deverá entregar, após 5 dias úteis da Reunião Inicial, o endereço eletrônico ou arquivos digitais da documentação técnica referentes às licenças da fabricante contratadas;
- 4.45. A garantia deve englobar:
- 4.45.1. Remoção dos vícios apresentados pelas mesmas, patches, correções, atualizações, drivers e outros componentes; e
- 4.45.2. Solução de problemas e esclarecimento de dúvidas de configuração e de utilização dos serviços que compõem a Solução.

Requisitos de Experiência Profissional

- 4.46. Não serão exigidos requisitos de experiência profissional para a presente contratação.

Requisitos de Formação da Equipe

- 4.47. Não serão exigidos requisitos de formação da equipe para a presente contratação.

Requisitos de Metodologia de Trabalho

- 4.48. A execução dos serviços está condicionada ao recebimento pelo Contratado de Ordem de Serviço (OS) emitida pela Contratante.
- 4.49. A OS indicará o serviço, a quantidade e a localidade na qual os deverão ser prestados.

Requisitos de Segurança da Informação e Privacidade

- 4.50. O Contratado deverá observar integralmente os requisitos de Segurança da Informação e Privacidade descritos a seguir:
- 4.50.1. Obedecer às Políticas de Segurança da Informação, conforme a Portaria ME nº 218, de 19 de maio de 2020, que institui a Política de Segurança da Informação do Ministério da Economia, e, no que for aplicável, a Portaria CARF nº 103, de 14 de julho de 2016, que dispõe sobre a Política de Segurança da Informação e Comunicações no Âmbito do Conselho Administrativo de Recursos Fiscais.

4.50.2. Atendimento à legislação pertinente a Segurança da Informação, principalmente à Instrução Normativa GSI/PR nº 01, de 27 de maio de 2020, que disciplina a gestão de segurança da Informação e Comunicações na Administração Pública Federal, bem como ao Decreto nº 9.637, de 26 de dezembro de 2018, que institui a Política Nacional de Segurança da Informação, além da NC14/IN01/DSIC/GSIPR, que estabelece princípios, diretrizes e responsabilidades relacionados à Segurança da Informação (SI) para o tratamento da informação em ambiente de Computação em Nuvem, e da Instrução Normativa nº 05, de 30 de agosto de 2021, que dispõe sobre os requisitos mínimos de segurança da informação para utilização de soluções de computação em nuvem pelos órgãos e pelas entidades da administração pública federal.

Vistoria

4.51. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

Sustentabilidade

4.52. Não há critérios específicos de sustentabilidade inseridos na descrição do objeto, e nem requisitos baseados no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.

Indicação de marcas ou modelos (Art. 41, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021):

4.53. Na presente contratação será admitida a indicação da marca presente no Item 1, de acordo com as justificativas contidas no Estudo Técnico Preliminar do Processo Administrativo nº 15169.000094/2024-57, para aquisição de equipamentos de videoconferência, e de acordo com os elementos pontuados no item 2 do presente Termo de Referência (Fundamentação e descrição da necessidade).

Da exigência de carta de solidariedade

4.54. Em caso de fornecedor revendedor ou distribuidor, será exigida carta de solidariedade emitida pelo fabricante, que assegure a execução do contrato.

Subcontratação

4.55. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da Contratação

4.56. Não haverá exigência da garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, devido à contratação ser de baixo valor.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

4.57. Todas as informações necessárias para o correto dimensionamento da proposta estão dispostas ao longo desse Termo de Referência.

5. Modelo de execução do objeto

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

Da contratação

5.1. A contratação do objeto deste Termo de Referência, precedida de processo de dispensa eletrônica, será formalizada por meio de instrumento de Contrato, a ser celebrado entre a União,

por intermédio do Conselho Administrativo de Recursos Fiscais, doravante denominada CONTRATANTE, e a proponente vencedora do processo de dispensa eletrônica, doravante denominada CONTRATADA.

5.2. O Fornecedor será convocado para, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados da data de sua convocação, celebrar o Termo de Contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Termo de Referência.

5.2.1. A convocação para assinatura será feita, preferencialmente, de forma eletrônica, podendo a Administração encaminhar o Termo de Contrato por e-mail, para assinatura digital do Fornecedor, para que sejam assinados e devolvidos no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, a contar da data de seu recebimento.

5.3. Os prazos previstos nos subitens anteriores poderão ser prorrogados, por igual período, por solicitação justificada do Fornecedor e aceita pela Administração.

5.4. Se o Fornecedor não assinar o Termo de Contrato no prazo estabelecido, ou recusar-se injustificadamente a assiná-lo, é facultado à Administração convocar os proponentes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar o processo de dispensa eletrônica, sujeitando-se a proponente desistente à penalidade prevista neste Termo de Referência e no Aviso de Contratação Direta;

5.5. Antes das assinaturas do Contrato, será verificada pelo CONTRATANTE, por meio de consulta online ao SICAF, a comprovação da regularidade do Fornecedor, bem como, será procedida consulta ao Cadin, de que trata a Lei nº 10.522, de 2002, ao CEIS, de que trata a Portaria MCT nº 516, de 2010, no sítio <https://portal.datransparencia.gov.br/sancoes/consulta>; ao CNClA, do Conselho Nacional de Justiça, no sítio www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php, e a prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, no sítio do Tribunal Superior do Trabalho – www.tst.jus.br/certidao, as quais serão juntadas ao processo de contratação direta;

5.6. Em caso de constatação de registro, que impossibilite a contratação, em qualquer dos Sistemas citados acima, a contratação não poderá ser formalizada, podendo a Administração utilizar a faculdade já prevista no subitem 5.4 desse Termo de Referência, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

5.7. O contrato vigorará por 12 (doze) meses com possibilidade de prorrogação até o limite de 5 (cinco) anos, contados a partir da data da sua assinatura.

5.8. A CONTRATADA deverá, durante todo o período da prestação dos serviços, informar à CONTRATANTE todas as vezes em que for lançada uma nova versão de software ou patch ou sistema operacional ou complemento integrante da Solução para o Conselho Administrativo de Recursos Fiscais.

Condições de execução

5.9. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.9.1. No prazo de até 05 (cinco) dias úteis após a Reunião Inicial, a CONTRATADA deverá designar um representante, técnico especialista comprovadamente habilitado na solução, para atuar como "Gerente Técnico", para o tratamento de todas as questões administrativas e técnicas referentes à solução fornecida;

5.9.2. Durante a reunião inicial, será realizada a descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias, procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho, bem como o cronograma de realização dos serviços, com a possibilidade de a CONTRATANTE demandar a entrega parcelada dos serviços.

Local e horário da prestação dos serviços

5.10. Não se aplica a definição de local, pois os serviços devem ser prestados por solução em nuvem;

5.11. Os serviços de suporte e manutenção serão prestados no seguinte horário: 24 (vinte e quatro) horas por dia, 07 (sete) dias por semana e 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias por ano.

Materiais a serem disponibilizados

5.12. Não há materiais a serem disponibilizados na presente contratação.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.13. Todas as informações necessárias para o correto dimensionamento da proposta estão dispostas ao longo deste Termo de Referência.

Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)

5.14. As licenças serão adquiridas no modo subscrição, pelo período de 12 (doze) meses.

5.15. As licenças de software deverão acompanhar garantia durante toda a duração do contrato, e deverá ser permitida a atualização para as versões mais recentes dos softwares imediatamente após seus lançamentos.

5.16. A Contratada deverá garantir o suporte técnico especializado completo a todos os softwares e serviços contratados, durante toda a vigência do contrato, sem custo adicional e em língua portuguesa.

Formas de transferência de conhecimento

5.17. Não será necessária transferência de conhecimento devido às características do objeto.

Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.18. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

Quantidade mínima de serviços para comparação e controle

5.19. Cada OS conterá o volume de serviços demandados, incluindo a sua localização e o prazo, conforme modelo descrito no Anexo III, com a possibilidade de a CONTRATANTE demandar a entrega parcelada dos serviços.

Mecanismos formais de comunicação

5.20. São definidos como mecanismos formais de comunicação, entre a Contratante e o Contratado, os seguintes:

5.20.1. Ordem de Serviço

5.20.1.1. Função: autorizar a execução dos serviços, conforme as quantidades nela especificadas.

5.20.1.2. Emissor: CONTRATANTE – Gestor do Contrato e Fiscal Requisitante.

5.20.1.3. Destinatário: Contratada.

5.20.1.4. Meio: eletrônico.

5.20.1.5. Periodicidade: Sob demanda.

5.20.2. Ata de Reunião

5.20.2.1. Função: Registro das reuniões realizadas entre a Contratante e a Contratada.

5.20.2.2. Emissor: Contratante.

5.20.2.3. Destinatário: Contratada.

5.20.2.4. Meio: eletrônico.

5.20.2.5. Periodicidade: a cada reunião, se necessário.

5.20.3. Ofício

5.20.3.1. Função: Dirimir dúvidas e prestar esclarecimentos acerca de itens presentes no contrato.

5.20.3.2. Emissor: Contratada ou Contratante.

5.20.3.3. Destinatário: Contratada ou Contratante.

5.20.3.4. Meio: Eletrônico com confirmação de recebimento e/ou carta registrada.

5.20.3.5. Periodicidade: sob demanda.

5.20.4. Sistema de abertura de chamados

5.20.4.1. Função: Abertura de chamados de suporte técnico e garantia.

5.20.4.2. Emissor: Contratante.

5.20.4.3. Destinatário: Contratada.

5.20.4.4. Meio: E-mail, telefone e/ou sítio na internet.

5.20.4.5. Periodicidade: sob demanda.

5.20.5. E-mails

5.20.5.1. Função: Dirimir dúvidas e prestar esclarecimentos acerca da execução contratual, confirmar a conclusão do atendimento ou chamado técnico, realizar comunicações sobre assuntos diversos.

5.20.5.2. Emissor: Contratante ou Contratada.

5.20.5.3. Destinatário: Contratante ou Contratada.

5.20.5.4. Meio: Eletrônico com confirmação de recebimento.

5.20.5.5. Periodicidade: Sob demanda.

5.20.6. Relatório de Atendimento Técnico:

5.20.6.1. Função: Registro/Resposta de cada solicitação de suporte técnico ou garantia feita pela Contratada ou Fabricante.

5.20.6.2. Emissor: Contratada/Fabricante.

5.20.6.3. Destinatário: Contratante.

5.20.6.4. Meio: Eletrônico.

5.20.6.5. Periodicidade: Após cada chamado.

5.20.7. Termo de Recebimento Provisório

5.20.7.1. Função: Acusar o recebimento provisório do objeto da contratação.

5.20.7.2. Emissor: Fiscal Técnico.

5.20.7.3. Destinatário: Gestor do Contrato.

5.20.7.4. Meio: Papel ou digital.

5.20.7.5. Periodicidade: Sob demanda.

5.20.8. Termo de Avaliação de Qualidade (TAQ)

5.20.8.1. Função: Acusar a emissão do Termo de Avaliação de Qualidade.

5.20.8.2. Emissor: Fiscal Técnico e Fiscal Requisitante.

5.20.8.3. Destinatário: Gestor do Contrato/Contratante.

5.20.8.4. Meio: Papel ou Digital.

5.20.8.5. Periodicidade: Sob demanda.

5.20.9. Termo de Recebimento Definitivo (TRD)

5.20.9.1. Função: Acusar o recebimento definitivo do objeto da contratação.

5.20.9.2. Emissor: Gestor do Contrato/Contratante.

5.20.9.3. Destinatário: Contratada.

5.20.9.4. Meio: Eletrônico com confirmação de recebimento e/ou carta registrada.

5.20.9.5. Periodicidade: Sob demanda.

5.20.10. Autorização para faturamento

5.20.10.1. Função: Acusar o recebimento definitivo do objeto da contratação.

5.20.10.2. Emissor: Gestor do Contrato/Contratante.

5.20.10.3. Destinatário: Contratada.

5.20.10.4. Meio: eletrônico com confirmação de recebimento.

5.20.10.5. Periodicidade: Sob demanda.

5.20.11. Nota fiscal/Fatura:

5.20.11.1. Função: Receber notas fiscais/fatura.

5.20.11.2. Emissor: Contratada.

5.20.11.3. Destinatário: Fiscal Administrativo/Contratante.

5.20.11.4. Meio: Papel e/ou meio eletrônico/e-mail com confirmação de recebimento e/ou carta registrada.

5.20.11.5. Periodicidade: sob demanda.

5.20.12. Notificação de pagamento:

5.20.12.1. Função: Comunicar pagamento.

5.20.12.2. Emissor: Gestor do Contrato/Contratante.

5.20.12.3. Destinatário: Contratada.

5.20.12.4. Meio: eletrônico com confirmação de recebimento e/ou carta registrada.

5.20.12.5. Periodicidade: sob demanda.

Formas de Pagamento

5.21. Os critérios de medição e pagamento dos serviços prestados serão tratados em tópico próprio do Modelo de Gestão do Contrato.

Manutenção de Sigilo e Normas de Segurança

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

5.23. O Termo de Compromisso e Manutenção de Sigilo, contendo declaração de manutenção de sigilo e respeito às normas de segurança vigentes na entidade, a ser assinado pelo representante legal do Contratado, e Termo de Ciência, a ser assinado por todos os empregados do Contratado diretamente envolvidos na contratação, encontram-se nos ANEXOS I e II.

5.24. Os requisitos de segurança da informação estão descritos nas normativas elencadas no item 4.5.1.

6. Modelo de gestão do contrato

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e o contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

Preposto

6.5. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

6.6. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

Reunião Inicial

6.7. Após a assinatura do Contrato e a nomeação do Gestor e Fiscais do Contrato, será realizada a Reunião Inicial de alinhamento com o objetivo de nivelar os entendimentos acerca das condições estabelecidas no Contrato, Aviso de Contratação Direta e seus anexos, e esclarecer possíveis dúvidas acerca da execução dos serviços. No mesmo ato, serão estabelecidas as estratégias para a execução do objeto, o plano complementar de execução da contratada, e o estabelecimento da ordem de entrega dos serviços, com a possibilidade de haver a entrega parcelada.

6.8. A reunião será realizada em conformidade com o previsto no inciso I do Art. 31 da IN SGD/ME nº 94, de 2022, e ocorrerá em até 05 (cinco) dias úteis da assinatura do Contrato, podendo ser prorrogada a critério da Contratante.

6.8.1. A pauta desta reunião observará, pelo menos:

6.8.1.1. Presença do representante legal da contratada, que apresentará o seu preposto;

6.8.1.2. Entrega, por parte da Contratada, do Termo de Compromisso e dos Termos de Ciência;

6.8.1.3. Esclarecimentos relativos a questões operacionais, administrativas e de gestão do contrato;

6.8.1.4. A Carta de apresentação do Preposto deverá conter no mínimo o nome completo e CPF do funcionário da empresa designado para 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;

6.8.1.5. Apresentação das declarações/certificados do fabricante, comprovando que o produto ofertado possui a garantia solicitada neste termo de referência.

Fiscalização

6.9. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput) , nos termos do art. 33 da IN SGD nº 94, de 2022, observando-se, em especial, as rotinas a seguir.

Fiscal Requisitante

6.10. Além das obrigações normalmente imputadas legalmente, o Fiscal Requisitante será responsável por:

6.10.1. Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato e anotar em registro próprio as ocorrências relacionadas com a execução, sob os aspectos quantitativos e qualitativos, interagindo com intervenientes para sanar às irregularidades observadas;

6.10.2. Submeter à Área Requisitante, em tempo hábil, as ocorrências que necessitem de decisões e ou providências dessa Área;

6.10.3. Submeter ao Gestor do Contrato, em tempo hábil, as ocorrências que necessitem de decisões e ou providências exclusivas do Gestor;

6.10.4. Avaliar, juntamente com o Fiscal Técnico, as qualidades dos objetos recebidos provisoriamente, com emissão do Termo de Avaliação da Qualidade;

6.10.5. Emitir, juntamente com o Gestor do Contrato, a Ordem de Fornecimento do Bem e Ordens de Serviço e, juntamente com o Fiscal Técnico do Contrato, confeccionar e assinar o Termo de Recebimento Definitivo; e

6.10.6. Informar ao Gestor do Contrato eventuais irregularidades verificadas no exercício da fiscalização, que sejam passíveis de sanção administrativa.

Fiscalização Técnica

6.11. O fiscal técnico do contrato, além de exercer as atribuições previstas no art. 33, II, da IN SGD nº 94, de 2022, acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

6.11.1. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

6.11.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

6.11.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV).

6.11.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).

6.11.5. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

6.12. Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

6.12.1. Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato e anotar em registro próprio as ocorrências relacionadas com a execução, sob os aspectos quantitativos e qualitativos, interagindo com intervenientes para sanar as irregularidades observadas;

6.12.2. Submeter à área técnica, em tempo hábil, as ocorrências que necessitem de decisões e/ou providências dessa área;

6.12.3. Submeter ao Gestor do Contrato, em tempo hábil, as ocorrências que necessitem de decisões e/ou providências exclusivas do Gestor;

6.12.4. Receber provisoriamente o objeto do Contrato, com a emissão do Termo de Recebimento Provisório;

6.12.5. Avaliar, juntamente com o Fiscal Requisitante, a qualidade do objeto recebido provisoriamente, com emissão do Termo de Avaliação da Qualidade;

6.12.6. Informar ao Gestor do Contrato eventuais irregularidades verificadas no exercício da fiscalização, que sejam passíveis de sanção administrativa.

Fiscalização Administrativa

6.13. O fiscal administrativo do contrato, além de exercer as atribuições previstas no art. 33, IV, da IN SGD nº 94, de 2022, verificará a manutenção das condições de habilitação do contratado, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

6.13.1. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

6.14. Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

6.14.1. Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato e anotar em registro próprio as ocorrências relacionadas com a execução, sob os aspectos Administrativos, interagindo com intervenientes para sanar às irregularidades observadas;

6.14.2. Submeter à Área Administrativa, em tempo hábil, as ocorrências que necessitem de decisões e ou providências dessa Área;

6.14.3. Submeter ao Gestor do Contrato, em tempo hábil, as ocorrências que necessitem de

decisões e ou providências exclusivas do Gestor;

6.14.4. Observar, na produção da documentação de execução do Contrato, o cumprimento das formalidades previstas;

6.14.5. Receber da CONTRATADA a documentação de faturamento (Faturas, Notas Fiscais e outros documentos pertinentes);

6.14.6. Conferir documentação de faturamento com relação à sua aderência aos termos contratuais;

6.14.7. Verificar regularidade fiscal, previdenciária e trabalhista, em sendo o caso;

6.14.8. Comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da CONTRATADA, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado pela CONTRATANTE, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos, caso seja constatada a irregularidade fiscal da CONTRATADA;

6.14.9. Emitir consulta de regularidade fiscal no SICAF;

6.14.10. Validar Notas Fiscais eletrônicas;

6.14.11. Informar ao Gestor do Contrato eventuais irregularidades verificadas no exercício da fiscalização, que sejam passíveis de sanção administrativa;

6.14.12. Verificar a manutenção das condições de habilitação.

Gestor do Contrato

6.15. O gestor do contrato, além de exercer as atribuições previstas no art. 33, I, da IN SGD nº 94, de 2022, coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

6.16. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

6.17. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

6.18. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

6.19. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

6.20. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

6.21. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

6.22. Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

6.22.1. Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato e anotar em registro próprio as ocorrências relacionadas com a execução, interagindo com intervenientes para sanar as irregularidades observadas;

6.22.2. Convocar reunião inicial para alinhamento de expectativas entre a CONTRATADA e a

CONTRATANTE;

6.22.3. Fazer as tratativas processuais junto ao Fiscal Administrativo sobre o processo de pagamento;

6.22.4. Emitir as Ordens de Serviço juntamente com o Fiscal Requisitante;

6.22.5. Receber dos Fiscais Técnicos o Termo de Recebimento Provisório;

6.22.6. Analisar as ocorrências levantadas pelos Fiscais Técnico e Requisitante e propor, à Área Administrativa, a aplicação de sanções ou encaminhamento de demandas de correção à CONTRATADA;

6.22.7. Instruir processo de solicitação de penalidade;

6.22.8. Autorizar a CONTRATADA a emitir a nota fiscal/fatura;

6.22.9. Autorizar o pagamento;

6.22.10. Manter registros formais de todas as ocorrências positivas e negativas da execução do Contrato;

6.22.11. Submeter às instâncias superiores, em tempo hábil, as ocorrências que necessitem de decisões e/ou providências que ultrapassem sua competência.

7. Critérios de medição e pagamento

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme o disposto neste item.

Indicador 01: Indicador de Atraso de Entrega (IAE)	
Item	Descrição
Finalidade	Medir o tempo de atraso na entrega de licenças constantes nas OSs.
Meta a cumprir	IAE < = 0. A meta definida visa garantir a entrega das licenças e serviços constantes em todas as OSs dentro do prazo previsto.
Instrumento de medição	Por controle próprio da Contratante e lista de Termos de Recebimento Provisório e Definitivo emitidos comparados com a data da emissão das OSs.
Forma de acompanhamento	A avaliação será feita conforme linha de base do cronograma registrada nas OSs. Será subtraída a data de entrega das licenças das OSs (desde que o fiscal técnico reconheça aquela data, com registro em Termo de Recebimento Provisório) pela data de início da execução das OSs.
Periodicidade	De acordo com cada OS encerrada e com seu respectivo Termo de Recebimento Definitivo emitido.

Mecanismo de Cálculo (métrica)	$IAE = \frac{(T_{Exec} - Test)}{Test}$ Onde: IAE = Indicador de Atraso de Entrega da OS; TExec = Tempo de Execução – corresponde ao período de execução da OS, da sua data de início até a data de entrega das licenças da OS; A data de início será aquela constante da OS. Caso não seja explícita, será o primeiro dia útil após a emissão da OS. A data de entrega da OS deverá ser aquela reconhecida pelo Fiscal Técnico, conforme critérios constantes no Termo de Referência. Para os casos em que o fiscal técnico rejeita a entrega, o prazo de execução da OS continua a correr. Test = Tempo Estimado para a execução da OS, conforme estipulado no Termo de Referência.
Início de Vigência	A partir da emissão da OS.
Glosas	Para valores do indicador IAE: De 0 a 0,10 – Pagamento integral da OS; De 0,11 a 0,20 – Glosa de 0,5% sobre o valor da OS; De 0,21 a 0,30 – Glosa de 1,0% sobre o valor da OS; De 0,31 a 0,50 – Glosa de 5,0% sobre o valor da OS; De 0,51 a 1,00 – Glosa de 10% sobre o valor da OS; Acima de 1 – Será aplicada Glosa de 12,5% sobre o valor da OS; e Sanções Administrativas conforme previsão neste Termo de Referência.
Sanções	Conforme item 4 da Tabela de Sanções Administrativas deste Termo de Referência,

7.1.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

7.1.1.1. não produzir os resultados acordados,

7.1.1.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.1.1.3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.2. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

Do recebimento

7.3. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 (dez) dias úteis após a emissão de cada Nota de Empenho, acompanhada da respectiva Ordem de Serviço, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133/2021 e arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

7.4. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.5. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

7.6. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

7.7. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

7.8. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.8.1. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;

7.9. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.10. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021).

7.11. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

7.12. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.13. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.14. As licenças serão recebidas definitivamente no prazo de 10 (dez) dias corridos, contados do recebimento provisório, que será realizado na forma do item 7.8, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.14.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).

7.14.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

7.14.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

7.14.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

7.14.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7.15. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.16. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.17. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Procedimentos de Teste e Inspeção

7.18. Serão adotados como procedimentos de teste e inspeção, para fins de elaboração dos Termos de Recebimento Provisório e Definitivo:

7.18.1. Do Recebimento Provisório do Objeto

7.18.1.1. Após a assinatura do contrato, o Fiscal Técnico solicitará ao Gestor do Contrato que emita a Ordem de Serviço, autorizando formalmente à CONTRATADA a iniciar a atividade de entrega dos serviços, conforme especificado neste Termo de Referência;

7.18.1.2. O Termo de Recebimento Provisório será emitido de forma a respeitar a Ordem de Serviço, de forma que o pagamento seja de forma individual pelo valor do item ou agrupado;

7.18.1.3. O prazo final para o fornecimento dos itens será de 10 (dez) dias úteis, contados a partir da emissão da Ordem de Serviço, nas condições de entrega constantes neste Termo de Referência;

7.18.1.4. O Fiscal Técnico acompanhará o cumprimento de cada Ordem de Serviço, limitando-se a verificar a sua conformidade referente ao quantitativo;

7.18.1.5. Em caso de não conformidade das licenças entregues, o Fiscal Técnico não fará o recebimento e discriminará, mediante termo circunstanciado, em 02 (duas) vias, as irregularidades encontradas, e providenciará a imediata comunicação dos fatos ao Gestor do Contrato, ficando a Contratada com o recebimento do Termo, cientificada de que está passível das penalidades cabíveis; e

7.18.1.6. De posse do documento de entrega, o Fiscal Técnico atestará o recebimento provisório do objeto contratado mediante emissão de Termo de Recebimento Provisório, circunstanciado, em 02 (duas) vias, que será assinado por ele, e por representante da Contratada, que receberá uma via do referido Termo. A outra via deverá ser encaminhada pelo Fiscal Técnico ao Gestor do Contrato.

7.18.2. Do Recebimento Definitivo do Objeto

7.18.2.1. Consistirá na verificação da efetiva conclusão da Ordem de Serviço para entrega das licenças, além da prestação do Suporte Técnico previsto;

7.18.2.2. A avaliação de qualidade da solução recebida provisoriamente será realizada no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos da data de emissão do TRP. Em caso de conformidade do objeto com aquele contratado, relativamente a especificações e funcionamento, o Fiscal Técnico e o Fiscal Requisitante emitirão um Termo de Avaliação de Qualidade (TAQ), atestando que o objeto possui a qualidade prevista nesse Termo de Referência, e o encaminhará ao Gestor do Contrato;

7.18.2.3. A solução poderá ser rejeitada, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigida/refeita /substituída no prazo fixado pelo Fiscal do Contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades;

7.18.2.4. Em caso de não conformidade, o Fiscal Técnico e o Fiscal Requisitante discriminarão, mediante termo circunstanciado, em duas vias, as irregularidades encontradas e providenciarão a imediata comunicação dos fatos ao CARF e ao Gestor do Contrato, ficando a CONTRATADA, com o recebimento do termo, cientificada de que está passível das penalidades cabíveis;

7.18.2.5. No prazo de até 10 (dez) dias corridos contados da emissão do TAQ, o Fiscal Técnico, juntamente com o Fiscal Requisitante, confeccionará o Termo de Recebimento Definitivo, circunstanciado, em 2 (duas) vias, que deverá ser assinado por ele e pelo Fiscal Requisitante;

7.18.2.6. O Termo de Recebimento Definitivo revelará para cada item:

7.18.2.6.1. A conformidade atestada com a conferência de cada licença quanto ao seu SKU, sua descrição na quantidade verificada no Termo de Recebimento Provisório;

7.18.2.6.2. O Gestor do Contrato analisará os relatórios e toda a documentação apresentada pela fiscalização técnica e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicará as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à Contratada, por escrito, as respectivas correções;

7.18.2.6.3. De posse do Termo de Recebimento Definitivo, o Gestor do Contrato autorizará à contratada a emitir a(s) nota(s) fiscal(is)/fatura(s);

7.18.2.6.4. À CONTRATADA caberá sanar as irregularidades apontadas nos recebimentos provisório e definitivo, submetendo a etapa impugnada a nova verificação, ficando sobrestado o pagamento até a execução do saneamento necessário, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis;

7.18.2.6.5. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato;

7.18.2.6.6. A Solução deve possuir garantia do fabricante, suporte técnico especializado da CONTRATADA, com possibilidade de ser on-Site, por um período mínimo de 12 (doze) meses, contados da emissão do Termo de Recebimento Definitivo – TRD.

Sanções Administrativas e Procedimentos para retenção ou glosa no pagamento

7.19. Nos casos de inadimplemento na execução do objeto, as ocorrências serão registradas pela contratante, conforme a tabela abaixo:

Item	Infração	G

1	Der causa à inexecução parcial do contrato.	
2	Der causa à inexecução parcial do Contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;	
3	Der causa à inexecução total do Contrato;	
4	Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;	
5	Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;	
6	não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;	
7	ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;	
8	apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;	
9	fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;	
10	comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;	
11	praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;	
12	praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.	

7.20. A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no item acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

Grau	Multa		Prazo de Impedimento *	Declaração de Inidoneidade **
	Moratória	Compensatória		
1	0,005% ao dia	0,5% por ocorrência	Não	Não
2	0,5% ao dia	0,5% por ocorrência	De 06 meses a 02 anos	Não

3	1,0% ao dia	1,0% por ocorrência	Não	De 03 anos a 04 a
* “A sanção prevista no inciso III do caput deste artigo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 desta Lei, quando não justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.”- art. 156, § 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021.				
** “A sanção prevista no inciso IV do caput deste artigo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 desta Lei, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º deste artigo, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.” - art. 156, § 5º, da Lei nº 14.133, de 2021.				

7.21. Nos termos do art. 19, inciso III da Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 2022, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, nos casos em que o contratado:

7.21.1. não atingir os valores mínimos aceitáveis fixados nos critérios de aceitação, não produzir os resultados ou deixar de executar as atividades contratadas; ou

7.21.2. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para fornecimento da solução de TIC, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

Liquidação

7.22. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.23. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.24. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentou expressamente os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.24.1. o prazo de validade;

7.24.2. a data da emissão;

7.24.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.24.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.24.5. o valor a pagar; e

7.24.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.25. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

7.26. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado 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. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.27. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder

Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas. (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018)

7.28. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, 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 do contratante.

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

7.30. Persistindo a irregularidade, o Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à Contratada a ampla defesa.

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

Prazo de pagamento

7.32. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

7.33. No caso de atraso pela Contratante, os valores devidos à Contratada serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do Índice de Custos de Tecnologia da Informação – ICTI, mantido pela Fundação Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada - IPEA.

Forma de pagamento

7.34. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

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

7.37. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

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

Cessão de crédito

7.39. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de Julho de 2020, conforme as regras deste presente tópico.

7.39.1. As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação do Contratante.

7.40. A eficácia da cessão de crédito, de qualquer natureza, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

7.41. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber

benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

7.42. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 53, DE 8 DE JULHO DE 2020).

7.43. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do contratado.

8. Forma e critérios de seleção e regime

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O Fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de DISPENSA de licitação, na forma ELETRÔNICA, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II. da Lei nº 14.133 /2021, com a adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

Regime de execução

8.2. O regime de execução do contrato será por EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL.

Da Aplicação da Margem de Preferência

8.3. Aplica-se a margem de preferência conforme descrito a seguir:

8.3.1. Será assegurado o direito de preferência previsto no artigo 3º da Lei nº 8.248, de 1991, conforme procedimento estabelecido nos artigos 5º e 8º do Decreto nº 7.174, de 2010, nos seguintes termos:

8.3.1.1. Após a aplicação das regras de preferência para microempresas e empresas de pequeno porte, caberá a aplicação das regras de preferência, sucessivamente, para:

8.3.1.1.1. bens e serviços com tecnologia desenvolvida no País e produzidos de acordo com o Processo Produtivo Básico (PPB), na forma definida pelo Poder Executivo Federal;

8.3.1.1.2. bens e serviços com tecnologia desenvolvida no País; e

8.3.1.1.3. bens e serviços produzidos de acordo com o PPB, na forma definida pelo Poder Executivo Federal, nos termos do art. 5º e 8º do Decreto 7.174, de 2010 e art. 3º da Lei nº 8.248, de 1991.

8.3.1.2. Os licitantes classificados que estejam enquadrados no item 9.3.1.1.1, na ordem de classificação, serão convocados para que possam oferecer nova proposta ou novo lance para igualar ou superar a melhor proposta válida, caso em que será declarado vencedor do certame.

8.3.1.3. Caso a preferência não seja exercida na forma do item 9.3.1.1.1, por qualquer motivo, serão convocadas as empresas classificadas que estejam enquadradas no item 9.3.1.1.2, na ordem de classificação, para a comprovação e o exercício do direito de preferência, aplicando-se a mesma regra para o item 9.3.1.1.3 caso esse direito não seja exercido.

8.3.1.4. As licitantes qualificadas como microempresas ou empresas de pequeno porte que fizerem jus ao direito de preferência previsto no Decreto nº 7.174, de 2010, terão prioridade no exercício desse benefício em relação às médias e às grandes empresas na mesma situação.

Exigências de habilitação

8.4. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

8.5. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

8.6. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.7. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

8.8. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.9. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

8.10. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.11. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

8.12. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

8.13. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.14. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

8.15. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

8.16. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.17. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

8.18. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.19. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.20. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Municipal/Distrital relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.21. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os

benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

8.22. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

8.23. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

8.24. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:

8.24.1. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

8.24.2. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura; e

8.24.3. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

8.24.4. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

8.25. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo de 5 % (cinco por cento) do valor total estimado da contratação.

8.26. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

8.27. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

Qualificação Técnica

8.28. A CONTRATADA deverá, obrigatoriamente, apresentar cópia autenticada de declaração emitida pela Microsoft de que é uma provedora autorizada com parceria Microsoft LSP (Licensing Solution Provider), demonstrando, desta forma, estar habilitada a operacionalizar contratos de licenciamento por volume, inclusive para órgãos da administração pública.

8.29. Declaração de que a interessada tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

8.29.1. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

8.30. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

8.30.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

8.30.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

8.30.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

8.30.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

8.30.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e

8.30.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a)

ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

8.30.7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

9. Estimativas do valor da contratação

Valor (R\$): 36.240,00

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 36.398,64 (trinta e seis mil, trezentos e noventa e oito reais e sessenta e quatro centavos), conforme Pesquisa de Preços, consolidada no Doc. SEI nº 42265579 e respectivo Anexo, no Processo Administrativo nº 15169.000148/2024-84.

ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.2. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.

9.2.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Gestão/Unidade: 0001/170479 – CARF;

II) Fonte de Recursos: 1032000000;

III) Programa de Trabalho: 04122003220000001 - ADMINISTRACAO DA UNIDADE;

IV) Elemento de Despesa: 339040;

V) Plano Interno: CARF;

9.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

10. Papéis e responsabilidades

10.1. São obrigações da CONTRATANTE:

10.1.1. Nomear servidores que integrarão a equipe de Gestão do Contrato, composta por Gestor do Contrato e Fiscais Técnico, Administrativo e Requisitante, para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato;

10.1.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de suas propostas;

10.1.3. Encaminhar formalmente a demanda por meio de Ordem de Serviço ou de Fornecimento de Bens, de acordo com os critérios estabelecidos no Termo de Referência;

10.1.4. Receber o objeto fornecido pelo contratado que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas;

10.1.5. Aplicar à contratada as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis, comunicando ao órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços, quando aplicável;

- 10.1.6. Liquidar o empenho e efetuar o pagamento à contratada, dentro dos prazos preestabelecidos em contrato;
- 10.1.7. Comunicar à contratada todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento da solução de TIC;
- 10.1.8. Definir produtividade ou capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC por parte do contratado, com base em pesquisas de mercado, quando aplicável;
- 10.1.9. Prever que os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos cuja criação ou alteração seja objeto da relação contratual pertençam à Administração, incluindo a documentação, o código-fonte de aplicações, os modelos de dados e as bases de dados, justificando os casos em que isso não ocorrer;
- 10.1.10. Notificar à Contratada, por escrito, acerca da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução contratual, fixando prazo para a sua correção.
- 10.1.11. Proporcionar todos os meios necessários para que a CONTRATADA forneça a solução objeto do Contrato, permitindo o acesso dos profissionais da CONTRATADA às suas dependências. Esses profissionais ficarão sujeitos a todas as normas internas da CONTRATANTE, principalmente às de segurança, inclusive àqueles referentes à identificação, trajas, trânsito e permanência em suas dependências;
- 10.1.12. Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelo representante da CONTRATADA;
- 10.1.13. Promover reunião inicial entre a CONTRATADA e a CONTRATANTE para alinhamento das expectativas;

10.2. São obrigações do CONTRATADO:

- 10.2.1. Indicar formalmente preposto apto a representá-la junto à contratante, que deverá responder pela fiel execução do contrato;
- 10.2.2. Atender prontamente quaisquer orientações e exigências da Equipe de Fiscalização do Contrato, inerentes à execução do objeto contratual;
- 10.2.3. Reparar quaisquer danos diretamente causados à contratante ou a terceiros por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da relação contratual, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução dos serviços pela contratante;
- 10.2.4. Propiciar todos os meios necessários à fiscalização do contrato pela contratante, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcial, em qualquer tempo, desde que motivadas as causas e justificativas desta decisão;
- 10.2.5. Manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições da habilitação;
- 10.2.6. Quando especificada, manter, durante a execução do contrato, equipe técnica composta por profissionais devidamente habilitados, treinados e qualificados para fornecimento da solução de TIC;
- 10.2.7. Quando especificado, manter a produtividade ou a capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC durante a execução do contrato;
- 10.2.8. Ceder os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos produzidos em decorrência da relação contratual, incluindo a documentação, os modelos de dados e as bases de dados à Administração;
- 10.2.9. Executar os serviços e fornecer as licenças conforme especificações desse Termo de Referência e de sua proposta comercial, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer as licenças e serviços, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta comercial;
- 10.2.10. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;
- 10.2.11. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a CONTRATADA relatar à CONTRATANTE toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;
- 10.2.12. Relatar à CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

- 10.2.13. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 10.2.14. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do Contrato;
- 10.2.15. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução do presente Contrato;
- 10.2.16. Participar, dentro do período compreendido entre a assinatura do Contrato e o início da prestação dos serviços, de reunião de alinhamento de expectativas contratuais com uma equipe do Conselho Administrativo de Recursos Fiscais, que fará a convocação dos representantes da empresa e fornecerá previamente a pauta da reunião;
- 10.2.17. Providenciar a imediata substituição de qualquer profissional que não atenda às necessidades inerentes à execução dos serviços contratados;
- 10.2.18. Atender às solicitações dos membros da Equipe de Gestão do Contrato inerentes às obrigações contratuais e/ou à prestação e/ou à gestão dos serviços;
- 10.2.19. Responsabilizar-se por quaisquer encargos, despesas, taxas, inclusive de seguro, decorrentes das operações necessárias à entrega do objeto contratado;
- 10.2.20. Observar todas as normas de segurança adotadas pela CONTRATANTE, inclusive no que diz respeito às normas referentes ao ambiente informatizado;
- 10.2.21. Assegurar a disponibilidade, confidencialidade e integridade dos dados, informações e sistemas informatizados, inclusive de todas as suas alterações, manuais, programas fonte e objeto, bases de dados ou outros recursos, pertencentes à CONTRATANTE, armazenados ou residentes na CONTRATADA;
- 10.2.22. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato;
- 10.2.23. Apresentar fatura no valor autorizado e condições do Contrato, apresentando-a à CONTRATANTE para ateste e pagamento após a autorização de faturamento pelo Gestor do Contrato;
- 10.2.24. Fornecer para a CONTRATANTE documentação oficial que comprove o direito de uso das licenças fornecidas;
- 10.2.25. Registrar todas as solicitações feitas pela CONTRATANTE para acompanhamento e controle da execução dos serviços e do fornecimento das licenças;
- 10.2.26. Disponibilizar, durante o prazo de manutenção e suporte técnico, todas as atualizações corretivas, evolutivas, de segurança, de funcionalidades, novas versões dos softwares, sistemas operacionais e releases referentes às licenças fornecidas, sem quaisquer ônus adicionais para o CONTRATANTE num prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contados da data da atualização ou releases.
- 10.2.27. Não divulgar projetos, serviços e soluções de TIC do Conselho Administrativo de Recursos Fiscais, nem falar em nome do CARF, em qualquer tipo de mídia, sem prévia autorização do Contratante;
- 10.2.28. Não disponibilizar qualquer informação de propriedade do Conselho Administrativo de Recursos Fiscais, por qualquer meio, a qualquer terceiro e para qualquer finalidade, sem a anuência expressa do CARF;
- 10.2.29. Ceder os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos produzidos em decorrência da relação contratual, sendo assim o caso, incluindo a documentação, os modelos de dados e as bases de dados à Administração;
- 10.2.30. Prestar informações, quando solicitadas;
- 10.2.31. Fazer a transição contratual, quando for o caso.

10.3. São obrigações do órgão gerenciador do registro de preços:

- 10.3.1. Efetuar o registro do licitante fornecedor e firmar a correspondente Ata de Registro de Preços;
- 10.3.2. Conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações de condições, produtos ou preços registrados;
- 10.3.3. Definir mecanismos de comunicação com os órgãos participantes e não participantes,

contendo:

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

10.3.3.2. Definição dos eventos a serem reportados ao órgão gerenciador, com a indicação de prazo e responsável;

10.3.4. Definir mecanismos de controle de fornecimento da solução de TIC, observando, dentre outros:

10.3.4.1. A definição da produtividade ou da capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC;

10.3.4.2. As regras para gerenciamento da fila de fornecimento da solução de TIC aos órgãos participantes e não participantes, contendo prazos e formas de negociação e redistribuição da demanda, quando esta ultrapassar a produtividade definida ou a capacidade mínima de fornecimento e for requerida pelo contratado; e

10.3.4.3. As regras para a substituição da solução registrada na Ata de Registro de Preços, garantida a verificação de Amostra do Objeto, observado o disposto no inciso III, alínea "c", item 2 do art. 17 da Instrução Normativa SGS/ME nº 94, de 2022, em função de fatores supervenientes que tornem necessária e imperativa a substituição da solução tecnológica.

11. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

ANA PAULA SIMONETE CASTELO BRANCO BREMGARTNER

Equipe de Planejamento da Contratação



Assinou eletronicamente em 20/06/2024 às 09:42:15.

MATHEUS HENRIQUE PEREIRA KROTH

Equipe de Planejamento da Contratação



Assinou eletronicamente em 20/06/2024 às 09:17:40.

Polianna da Silva Ribeiro

POLIANNA DA SILVA RIBEIRO

Equipe de Planejamento da Contratação

Lista de Anexos

Atenção: Apenas arquivos nos formatos ".pdf", ".txt", ".jpg", ".jpeg", ".gif" e ".png" enumerados abaixo são anexados diretamente a este documento.

- Anexo I - 6-ordem-de-servico-fornecimento-de-bens.docx (62.12 KB)
- Anexo II - ANEXOS LICENCAS.docx (56.17 KB)