

HOSPITAL DAS FORCAS ARMADAS

Termo de Referência 15/2025

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
15/2025	112408-HOSPITAL DAS FORCAS ARMADAS	JANILSON PEREIRA DO NASCIMENTO	04/03/2026 13:05 (v 0.22)
Status			
ASSINADO			

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
VII - contratações de tecnologia da informação e de comunicação/Bens de TIC		60550.034025/2025-79

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada em soluções de Tecnologia da Informação para a prestação de serviços de Suporte e Garantia do fabricante, incluindo manutenção preventiva e corretiva, substituição de peças e componentes, bem como atualização de firmware por meio do portal do fabricante, para 01 (um) equipamento HUAWEI OceanStor 5300 V5, composto por duas controladoras e com capacidade total de 212 TB, número de série 2102352XEJFSLC000001Y – 5300 V5-K-A. Os serviços contemplam o esclarecimento de dúvidas técnicas sobre os produtos e suas configurações, a resolução de problemas e a substituição de equipamento(s) e/ou de componente(s), em caso de defeito ou mau funcionamento, por produtos com especificação técnica igual ou superior, em regime 24x7x365, nos termos da tabela abaixo e conforme as condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	MÉTRICA OU UNIDADE DE MEDIDA	CÓD. PMC-TIC	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Renovação de Suporte Técnico para equipamento HUAWEI OceanStor 5300 V5 com 212 TB de capacidade.	27740	Mês		23	31.234,41	718.391,48

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

Os bens serviços desta contratação são caracterizados como comuns, uma vez que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado, conforme o descrito neste Termo de Referência e seus Apêndices.

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

1.3. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que a manutenção (preventiva e corretiva) e assistência técnica para o equipamento HUAWEI OceanStor 5300 V5 é necessário para a perfeita continuidade das atividades da área de tecnologia da informação e conseqüentemente do Hospital das Forças Armadas conforme demonstrado no Estudo Técnico Preliminar

Prazo de vigência

- 1.4. O prazo de vigência da contratação é de **23 (vinte e três) meses** contados da assinatura do contrato, prorrogável para até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 1.5. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação justifica-se pois visa a modernização e ampliação do parque de Tecnologia da Informação do HFA, face à crescente demanda pela utilização da tecnologia e a necessidade de se manter uma infraestrutura atualizada, que possa atender às necessidades de cada setor do HFA. Existe, ainda, a preocupação sobre a proteção dos dados e da privacidade dos seus cidadãos. Cabe ressaltar que soluções com baixo desempenho colocam em risco toda instituição. Além disso, algumas normativas governamentais como, por exemplo, a LGPD – Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018), que descreve aprimoramentos e regras de segurança no ambiente de TI visando a proteção e conservação dos dados e consequentemente da privacidade das pessoas, faz com que instituições públicas e privadas invistam cada vez mais em recursos tecnológicos para prover integridade e confiabilidade com relação aos dados sob a sua administração. A solução pretendida, destina-se à manutenção e melhoria do funcionamento do equipamento HUAWEI OceanStor 5300 V5 com 212 TB de capacidade e tem como finalidade alcançar os seguintes objetivos:

- 2.1.1. Ampliar o alcance da vida útil do equipamento HUAWEI OceanStor 5300 V5;
- 2.1.2. Ampliar a capacidade de pronta resposta em caso de falha em qualquer um dos componentes do equipamento. Neste caso a manutenção e/ou reparo pode ser executado a quente, ou seja, sem causar paralisação do sistema SGH (tolerância a falhas); e
- 2.1.3. Dotar a estrutura de TI do HFA de capacidade auto recuperação em caso de pane, não só no que se refere ao Banco de Dados do SGH, mas toda as infraestrutura de TIC do HFA.

2.2. O HFA está passando por uma transformação, para se tornar um Hospital 4.0 (Hospital Inteligente e digital), inclusive com a implementação da telemedicina e para que tudo isso possa acontecer é necessário que se mantenha os sistemas de armazenamento de dados, atualmente abrigados no equipamento HUAWEI OceanStor 5300 V5, para atender as demandas da atividade fim do Hospital das Forças Armadas – HFA, visto que, o serviço de Suporte Técnico e Manutenção (preventiva e corretiva) corrobora para o aprimoramento do emprego eficiente das tecnologias da informação no hospital. Ressaltando que o HFA possui diversos projetos que dependem dos recursos de TIC.

2.3. A estimativa da demanda com o registro da relação entre a necessidade da contratação da solução de TIC e os respectivos volumes e características do objeto, incluindo a forma de cálculo utilizada para a definição do quantitativo de bens que compõem a solução estão neste Termo de Referência e no ETP.

2.4. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2025 , conforme detalhamento a seguir:

- 2.4.1. ID PCA no PNCP: 03277610000125-0-000001/2026
- 2.4.2. Data de publicação no PNCP: 01/04/2025
- 2.4.3. Id do item no PCA: 164
- 2.4.4. Classe/Grupo: 859 - OUTROS SERVIÇOS DE SUPORTE
- 2.4.5. Identificador da Futura Contratação: 112408-71/2026

2.5. A presente contratação observa o disposto no art. 3º da IN SGD/ME nº 94/2022. O objeto da contratação também está alinhado com a Estratégia Federal de Governo Digital 2024-2027 e em consonância com o Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação (PDTIC) 2023-2026 do HFA, e aderente ao PAC 2026, conforme demonstrado abaixo:

ALINHAMENTO AOS PLANOS ESTRATÉGICOS	

ID	Objetivos Estratégicos
OE 2	Aperfeiçoar os sistemas de gestão, governança e controle.
OE 3	Melhorar a infraestrutura. equipamentos e instalações.

ALINHAMENTO AO PDTIC 2023-2026			
ID	Ação do PDTIC	ID	Meta do PDTIC associada
N01	Melhoria, manutenção e atualização da infraestrutura de TIC do HFA	OE1, OE2 e OE3	Mapear, manter, suportar e prover atualização tecnológica a toda a infraestrutura de rede de dados (metálica e ótica) do HFA, incluindo todos ativos de rede, propiciando conectividade com disponibilidade e aquisição de material de consumo TIC.
N02	Melhoria, manutenção e atualização da infraestrutura de TIC do HFA.	OE1, OE2 e OE3	Prover serviços de suporte, manutenção e garantia aos computadores do HFA, substituindo-os periodicamente para garantia de desempenho e atualização tecnológica, e atendimento das demandas de crescimento, adequando a configuração dos equipamentos às necessidades gerais e específicas do HFA.
N03	Manter e ampliar a capacidade de datacenters e melhorar a operação para hospedagem de serviços e sistemas.	OE1, OE2 e OE3	Manter, suportar e ampliar o atual parque de servidores e demais recursos de datacenters do HFA (storages , nobreaks do CPD , refrigeração do CPD, racks, switches, cabeamento, elétrica, instalações físicas como salas técnicas e o próprio CPD, etc.), incluindo estruturação de novo datacenter, com foco em alta disponibilidade e capacidade de atendimento das necessidades, promovendo constante atualização dos recursos e adequada operação.
N05	Prover a segurança das informações e comunicações institucionais	OE2	Prover os recursos e as soluções tecnológicas necessárias para implementar e manter a Política de Segurança da Informação (PSI) do HFA e realizar as ações que forem necessárias em relação a LGPD.

2.6. A área técnica atesta que a solução objeto deste Termo de Referência foi verificada quanto à sua presença no **Catálogo de Soluções de TIC** com Condições Padronizadas publicado pelo Órgão Central do SISP. Não havendo item correspondente, justifica-se a não utilização, em conformidade com o disposto no art. 9º, § 6º da IN SGD/ME nº 94/2022.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

3.2. A solução de TIC consiste em proporcionar a melhor solução possível em termos de eficácia, efetividade e eficiência, além de economicamente viável, atendendo adequadamente às necessidades de negócio que motivaram a demanda.

3.2.1. A missão do Hospital das Forças Armadas é prover assistência médico-hospitalar de média e alta complexidade aos usuários das Forças Armadas e outros conveniados; de baixa, média e alta complexidade aos servidores civis do MD e HFA; e desenvolver ensino, pesquisa e inovação na área de saúde. Os militares e servidores do HFA trabalham para que o hospital possa ser reconhecido como hospital estratégico para o sistema de saúde militar. Para esse alcance é indispensável o uso de novas tecnologias e atualização das tecnologias existentes no HFA. Visando prover suporte tecnológico coerente se adequando, face à importância estratégica do HFA, é importante garantir que as soluções de TIC sejam suficientes para atender a crescente demanda por recursos computacionais.

3.2.2. Visando bem atender às demandas do HFA por soluções de TIC adequadas ao suporte operacional da atividade fim deste hospital, cabe lembrar que a tecnologia RAID (Redundant Array of Independent Disks) é amplamente empregada em sistemas de armazenamento, incluindo bancos de dados Oracle (Banco de dados do SGH) e o armazenamento das imagens das clínicas de imagens do HFA. Ela combina vários discos rígidos para melhorar o desempenho, a segurança e a confiabilidade dos dados. Neste contexto, sobe de importância a ampliação da capacidade de armazenamento para atender as demandas do hospital.

3.2.3. Basicamente, esta tecnologia permite ao sistema operar com maior desempenho, maior velocidade de acesso, maior confiabilidade e tolerância a falha.

3.2.4. A solução RAID é uma excelente alternativa para bancos de dados Oracle com alta demanda de performance, como é o caso do banco de dados para o qual essa aquisição se destina.

3.2.5. O HFA possui um equipamento storage destinado ao armazenamento dos dados operacionais e operativos das três divisões do Hospital, o qual encontra-se próximo do final da garantia inicial do fabricante.

3.2.6. A presente contratação justifica-se devido as demandas apresentadas acima que indicam que deve ser contratada uma empresa especializada para prestação de serviços de suporte técnico, manutenção preventiva e corretiva, e assistência técnica especializada para 01 (um) equipamento de armazenamento corporativo Huawei OceanStor 5300 V5 com 212 TB de capacidade. A solução contempla atendimento remoto e presencial, fornecimento de peças originais, atualizações de firmware, diagnóstico técnico, e emissão de relatórios periódicos de desempenho e conformidade. O serviço visa garantir a continuidade operacional dos sistemas críticos de armazenamento, com níveis de serviço (SLA) previamente definidos, conforme as boas práticas de gestão de TIC.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Requisitos de Negócio:

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

4.1.1. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a contratação no âmbito da Administração Pública.

4.1.2. Os critérios de qualificação econômica a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.

Requisitos de Capacitação

4.2. Será necessário treinamento à equipe que atuará com a solução. O treinamento deverá ser de no mínimo 20 (vinte) horas de duração, por cada integrante da CONTRATANTE que irá operar o sistema. Devendo atender ao quantitativo de 06 (seis) pessoas.

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 10.024, de 20 de setembro de 2019, e a outras legislações aplicáveis;

4.3.1 Este TR foi elaborado de acordo com o Ordenamento Jurídico Nacional que regulamenta o processo de aquisições para a Administração Pública e constitui peça integrante, indispensável e inseparável do processo licitatório.

4.3.2. O presente TR observa as vedações previstas nos Artigos. 3º, 4º e 5º da IN SGD/ME nº 94/2022, garantindo que não haja lock-in tecnológico, restrição injustificada de fornecedores e que os serviços sejam mensuráveis por meio de SLA e indicadores de desempenho.

4.3.3.. O presente TR observa o disposto no art. 9º, § 6º da IN SGD/ME nº 94/2022, registrando a verificação quanto à utilização do Catálogo de Soluções de TIC com Condições Padronizadas do Órgão Central do SISP. Caso a solução escolhida contenha item presente no referido Catálogo, deverão ser utilizados todos os elementos constantes, tais como especificações técnicas, níveis de serviços, códigos de catalogação e PMC-TIC. Na ausência de item correspondente, a não utilização encontra-se devidamente justificada pela área técnica.

4.3.4. Este TR considera, ainda, os possíveis impactos da Reforma Tributária do Consumo (IVA Dual), que substituirá tributos como PIS, Cofins, ICMS e ISS por CBS e IBS. Tal alteração poderá repercutir no valor orçado da contratação e nas obrigações tributárias da contratada, especialmente no que se refere ao recolhimento e às obrigações acessórias. Para mitigar riscos, recomenda-se a inclusão de cláusula contratual prevendo a possibilidade de revisão de preços em razão de alterações tributárias supervenientes, em conformidade com o art. 134 da Lei nº 14.133/2021, **apenas neste caso, devidamente comprovado e justificado pela contratada.**

Requisitos de Manutenção

4.4. Devido às características da solução, há necessidade de realização de manutenções (corretivas/preventivas/adaptativa/evolutiva) pela Contratada, visando à manutenção da disponibilidade da solução e ao aperfeiçoamento de suas funcionalidades. Cabe reforçar que os tempos de resposta e solução já descritos são parte dos indicadores de mensuração da execução contratual, garantindo fiscalização e transparência, em atendimento ao que prescreve o art. 5º da IN 94.

4.4.1. Requisitos de manutenção, que refletem a necessidade de continuidade no fornecimento da Solução de TIC em caso de falhas.

4.4.2. Os componentes que apresentarem defeitos deverão ser substituídos ou reparados, sem ônus adicional ao HFA, no prazo estipulado no TR.

4.4.3. Os chamados técnicos para substituição ou reparo de unidades com defeito serão realizados pelo gestor do contrato, via telefone, via plataforma do fabricante ou e-mail.

4.4.4. Quando o chamado técnico for realizado via telefone, o prazo descrito no TR iniciará a partir da data do contato telefônico.

4.4.5. A abertura de chamados deverá ser disponibilizada em regime de atendimento 24x7x365, incluindo feriados e finais de semana, no idioma português, através de e-mail, telefone, mecanismos de autochamado (“call-home” ou similar), web site ou chat do fabricante ou à empresa autorizada, em português.

4.4.6. Uma vez aberto o chamado a empresa e/ou fabricante deverá realizar o primeiro contato dentro do prazo correspondente a severidade do chamado a fim de tomar conhecimento do problema apresentado, devendo solucionar o problema dentro do prazo correspondente a severidade do problema, de acordo com Níveis Mínimos de Serviço.

4.4.7. Entende-se por início do atendimento o primeiro contato do técnico da Contratada e/ou fabricante com as equipes técnicas do CONTRATANTE, que poderá ser remoto através de telefone, e-mail ou Internet, ou on-site, com o deslocamento do técnico até as dependências do HFA, dependendo da severidade e a natureza da demanda.

4.4.8. A Central de Assistência Técnica da Contratada deverá permitir abertura e acompanhamento de chamados técnicos, com atendimento em língua portuguesa, através de telefone franqueado (ex. 0800), e através de atendimento eletrônico via web ou e-mail. A permanência máxima em fila de espera para abertura do chamado não deverá exceder 30 (trinta) minutos.

4.4.9. Um chamado técnico somente poderá ser fechado após o aceite do fiscal técnico responsável pelo contrato e o término de atendimento se dará com a disponibilidade do recurso para uso em perfeitas condições de funcionamento no local onde o mesmo está instalado.

4.4.10. Todas as solicitações feitas pelo CONTRATANTE deverão ser registradas pela Contratada para acompanhamento e controle da execução da assistência técnica.

4.4.11. No final do atendimento, o técnico da Contratada deverá elaborar um relatório de ocorrência onde conste o problema causador do chamado, a solução encontrada, as pendências, a data e hora do chamado, do início e do fim do atendimento. Esse relatório deve ter a concordância e assinatura de um técnico da CONTRATANTE.

Requisitos Temporais

4.5. A Entrega de peça(s) ou equipamento(s) deverá ser efetivada no prazo máximo de 60 dias corridos , a contar do recebimento da Ordem de Fornecimento de Bens (OFB), emitida pela Contratante, podendo ser prorrogada, excepcionalmente, por até igual período, desde que justificado previamente pelo Contratado e autorizado pela Contratante;

4.6. 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.

4.7. 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.

4.8. Na execução dos serviços, deverão ser observados os seguintes prazos:

Atividade, Tarefa ou Serviço	Prazo máximo de início de atendimento	Prazo máximo de solução de problema
Ativação da Garantia	15 (quinze) dias a partir da vigência do contrato	15 (quinze) dias a partir da vigência do contrato
Prioridade -1 (Crítica). Situação emergencial ou problema crítico que cause a indisponibilidade ou intermitência do sistema, isto é, os usuários finais não conseguem utilizar ou ter acesso ao produto por falha do mesmo.	01(uma) hora	04(quatro) horas
Prioridade -2 (Alta). Chamados referentes a situações de impacto ou para aqueles problemas que se apresentem de forma intermitente, incluindo os casos em que haja necessidade de substituição de componente(s) que possua(m) redundância.	02(duas) horas	06 (seis) horas
Prioridade -3 (Média). Chamados com objetivo de solicitar acompanhamento técnico presencial para o desligamento e posterior ligamento do(s) equipamento(s), em virtude da atividade programada	12 (doze) horas	24 (vinte e quatro) horas
Prioridade -4 (Baixa). Chamados com o objetivo de sanar dúvidas quanto ao uso ou implementação do produto.	24 (vinte e quatro) horas	72 (setenta duas)

4.9. Em caso de não conformidade, o Fiscal Técnico e o Fiscal Requisitante discriminarão, mediante termo circunstanciado, em 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.

4.10. Os itens entregues deverão estar devidamente identificado, acompanhado da nota de empenho e da respectiva nota fiscal, para conferência.

Requisitos de Segurança e Privacidade

4.11. A solução deverá atender aos princípios e procedimentos elencados na Política de Segurança da Informação do Contratante, requisitos de segurança e privacidade de forma ampla, como normas, boas práticas e políticas que devem ser observadas na contratação e implementação da Solução de TIC.

4.11.1. No que diz respeito às imposições de segurança do HFA e do Requiritante da Solução, merecem, além dos registros já consignados neste documento, destaques os seguintes itens sem prejuízo de todos os elementos constantes das Diretrizes de Segurança do HFA:

4.11.2 A empresa CONTRATADA deverá apresentar Termos de Ciência e Compromisso assinados, respectivamente, pelos técnicos colocados à disposição do HFA e pela empresa, conforme prevê a Política de Segurança do HFA.

4.11.3. Os exigidos pela Política de Segurança da Informação do Hospital das Forças Armadas, disponível no site <https://www.gov.br/hfa/pt-br/aceso-a-informacao/acoes-e-programas>.

4.11.4. O eventual desenvolvimento de atividade de técnicos dentro do HFA estão sujeitos às normas de controle de acesso, comportamento, segurança, entre outras que são determinadas pelo HFA.

4.11.5. Os materiais não podem causar nenhum dano ao patrimônio do HFA. Caso isso ocorra, tais danos deverão ser prontamente ressarcidos pela CONTRATADA.

Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais

4.12. Os Serviços executados devem estar aderentes às seguintes diretrizes sociais, ambientais e culturais:

4.12.1. Estar em conformidade com costumes, idiomas e ao meio ambiente, como limites de emissão sonora de equipamentos, espaço máximo que deverá ocupar, linguagem e textos em português, descarte sustentável de resíduos, dentre outros que se apliquem.

4.12.2. A CONTRATADA deverá atender no que couber, os critérios de sustentabilidade ambiental. Destaca-se, as recomendações contidas no Capítulo III, DOS BENS E SERVIÇOS, com ênfase no art. 5º da Instrução Normativa nº 01/2010 STI /MPOG, bem como, o Decreto nº 7.746/2012 que estabelece critérios, práticas e diretrizes para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável e a Lei nº 12.305/2010 que institui a política de resíduos sólidos, no que couber.

4.12.3. É dever da CONTRATADA observar entre outras: o menor impacto sobre recursos naturais como flora, fauna, ar, solo e água; preferência para materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local; maior eficiência na utilização de recursos naturais como água e energia; maior geração de empregos, preferencialmente com mão de obra local; maior vida útil e menor custo de manutenção do bem e da obra; uso de inovações que reduzam a pressão sobre recursos naturais; e origem ambientalmente regular dos recursos naturais utilizados nos bens, serviços e obras.

Requisitos da Arquitetura Tecnológica

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

4.13.1. 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.

4.13.2. A garantia que trata o presente termo de referência, deve atender ao princípio de padronização, que imponha compatibilidade técnica e de desempenho, observadas, quando for o caso, as condições de manutenção, assistência técnica e garantia oferecidas, os equipamentos - hardware, por questões de compatibilidade, gerência, suporte e garantia, devem ser do mesmo fabricante.

Requisitos de Projeto de Implementação

4.14. Os serviços deverão observar integralmente os requisitos de projeto e de implementação descritos a seguir:

4.14.1. A contratação de empresa especializada para solução de tecnologia da informação visando a contratação de serviços de Suporte Técnico e Manutenção (preventiva e corretiva) e assistência técnica para equipamento HUAWEI OceanStor 5300 V5 deverá assegurar a continuidade dos serviços de suporte técnico especializado, manutenção preventiva e corretiva, e assistência técnica com cobertura nacional, conforme padrões estabelecidos pelo fabricante.

4.14.2. A contratada deverá apresentar plano de implementação contendo:

4.14.2.1. Cronograma de ativação da garantia renovada, com início imediato após assinatura contratual.

4.14.2.2. Registro do(s) equipamento(s) coberto(s), incluindo número de série, localização física e status operacional.

4.14.2.3. Designação de canal oficial de atendimento técnico, com acesso a suporte remoto e presencial conforme SLA definido.

4.14.2.4. Procedimentos de abertura e acompanhamento de chamados técnicos, integrados ao sistema de gestão da contratante.

4.14.2.5. Relatórios mensais de atendimento, contendo histórico de intervenções, tempo de resposta e resolutividade.

4.14.2.6. Atualizações de firmware e patches de segurança, conforme recomendação do fabricante.

4.14.3. A execução deverá observar os princípios da economicidade, eficiência e continuidade operacional, conforme previsto nos artigos 11 e 114 da Lei nº 14.133/2021. A contratada deverá garantir conformidade com os requisitos técnicos mínimos estabelecidos pelo fabricante, incluindo compatibilidade com sistemas operacionais e ambientes de virtualização utilizados pela Administração.

Requisitos de Implantação

4.15. Os serviços deverão observar integralmente os requisitos de implantação, instalação e fornecimento descritos a seguir:

4.15.1. A empresa contratada deverá apresentar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis após a assinatura do contrato, um Plano de Implantação dos Serviços, contendo as etapas, prazos e responsáveis pela execução das atividades previstas. O plano deverá contemplar os seguintes requisitos mínimos:

4.15.1.1. Levantamento técnico inicial do equipamento Huawei OceanStor 5300 V5, com registro de número de série, localização física, estado operacional e histórico de manutenção.

4.15.2. Ativação formal do serviço de suporte técnico, com definição dos canais de atendimento (telefone, e-mail, portal técnico) e credenciais de acesso, se for o caso.

4.15.3. Execução da manutenção preventiva inicial, com emissão de relatório técnico contendo diagnóstico, recomendações e plano de ação, se for o caso.

4.15.4. Atualização de firmware e patches de segurança, conforme recomendação do fabricante Huawei, com registro das versões aplicadas.

4.15.5. Treinamento básico para equipe interna, quando aplicável, sobre abertura de chamados e acompanhamento de atendimento.

4.15.6. A implantação deverá ser acompanhada pela equipe de fiscalização designada, e qualquer alteração no plano deverá ser previamente aprovada pela Administração. O não cumprimento dos prazos e requisitos poderá ensejar sanções contratuais, conforme previsto na Lei nº 14.133/2021.

Requisitos de Garantia e Manutenção

4.16. O prazo de garantia contratual dos serviços, complementar à garantia legal, será de, no mínimo, 12 (doze) meses, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto (quando houver troca peças) ou da prestação do serviço (quando a manutenção for a nível de software). Durante esse período, a contratada deverá assegurar a plena funcionalidade dos serviços prestados, responsabilizando-se por eventuais falhas técnicas, vícios ocultos ou não conformidades, conforme previsto nos artigos 140 e 141 da Lei nº 14.133/2021.

4.16.1. A garantia será prestada com vistas a manter os itens fornecidos em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para o Contratante.

4.16.2. A garantia abrange a realização das manutenções do hardware e que apresente falha durante a vigência do contrato.

4.16.3. Entende-se por manutenção corretiva aquela destinada a corrigir os defeitos apresentados pelos bens, compreendendo a substituição de peças, a realização de ajustes, reparos e correções necessárias.

4.16.4. As peças que apresentarem vício ou defeito no período de vigência da garantia deverão ser substituídas por outras novas, de primeiro uso, e originais, que apresentem padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos das peças utilizadas na fabricação do equipamento.

4.16.5. Uma vez notificado, o Contratado realizará a reparação ou substituição das peças que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 02 (dois) dias úteis, contados a partir da data de retirada do equipamento das dependências da Administração pelo Contratado ou pela assistência técnica autorizada.

4.16.6. O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada do Contratado, aceita pelo Contratante.

4.16.7. Na hipótese do subitem acima, o Contratado deverá disponibilizar equipamento equivalente, de especificação igual ou superior ao anteriormente fornecido, para utilização em caráter provisório pelo Contratante, de modo a garantir a continuidade dos trabalhos administrativos durante a execução dos reparos.

4.16.8. Decorrido o prazo para reparos e substituições sem o atendimento da solicitação do Contratante ou a apresentação de justificativas pelo Contratado, fica o Contratante autorizado a contratar empresa diversa para executar os reparos, ajustes ou a substituição do bem ou de seus componentes, bem como a exigir do Contratado o reembolso pelos custos respectivos, sem que tal fato acarrete a perda da garantia do(s) equipamento(s).

4.16.9. O custo referente ao transporte do(s) equipamento(s) coberto(s) pela garantia será de responsabilidade do Contratado.

4.16.10. A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência própria e desvinculado daquele fixado no contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.

Requisitos de Experiência Profissional

4.17. Os serviços de assistência técnica, suporte, garantia, deverão ser prestados por técnicos devidamente capacitados nos produtos em questão, bem como com todos os recursos ferramentais necessários para a prestação da referida assistência;

4.17.1. A contratada será responsável por garantir que a assistência técnica, suporte, garantia venha a ser realizados por técnicos devidamente capacitados nos produtos em questão, bem como com todos os recursos ferramentais necessários para a prestação da assistência técnica.

Requisitos de Formação da Equipe

4.18. Não serão exigidos requisitos de Formação da Equipe para a presente contratação.

Requisitos de Metodologia de Trabalho

4.19. A execução dos serviços está condicionada ao recebimento pelo Contratado de Ordem de Serviço (OS) emitida pela Contratante.

4.19.1. A OS indicará o serviço, a quantidade e a localidade na qual os deverão ser prestados.

4.19.2. O Contratado deve fornecer meios para contato e registro de ocorrências da seguinte forma: com funcionamento 24 (vinte e quatro) horas por dia e 07 (sete) dias por semana de maneira eletrônica e 08 (oito) horas por dia e 07 (sete) dias por semana por via telefônica e ou e-mail e ou plataforma do fornecedor ou da contratada.

4.19.3. A execução do serviço deve ser acompanhada pelo Contratado, que dará ciência de eventuais acontecimentos à Contratante.

Requisitos de Segurança da Informação e Privacidade

4.20. O Contratado deverá observar integralmente os requisitos de Segurança da Informação e Privacidade descritos a seguir:

4.20.1. A CONTRATADA deverá cumprir e garantir que seus profissionais estejam cientes, aderentes e obedeçam rigorosamente às normas e aos procedimentos estabelecidos na Política de Segurança da Informação do HFA.

4.20.2. Deverá, ainda, manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto deste processo de contratação, respeitando todos os critérios de sigilo, segurança e inviolabilidade, aplicáveis aos dados, informações, regras de negócio, documentos, entre outros.

4.20.3. Atendimento à legislação, principalmente à Instrução Normativa GSI/PR nº 01, de 13.06.2008, do Gabinete de Segurança Institucional da Presidência da República, a qual disciplina a gestão de segurança da Informação e Comunicações na Administração Pública Federal, bem como ao Decreto nº 3505, de 13 de junho de 2000, que institui a Política de Segurança da Informação nos órgãos e entidades da Administração Pública Federal; e 4.60. Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais, Lei nº 13.709/2018, que é a legislação brasileira que regula as atividades de tratamento de dados pessoais e que também altera os artigos 7º e 16 do Marco Civil da Internet.

4.20.4. A CONTRATADA obriga-se por seus empregados, sócios, diretores e mandatários, manter total sigilo e confidencialidade no que se refere a não divulgação, por qualquer forma, de toda ou parte das informações ou documentos a ela relativos, e aos quais venha a ter acesso, em decorrência da prestação dos serviços executados.

4.20.5. Cada colaborador a serviço da futura contratada deverá estar ciente de que a estrutura computacional do órgão não poderá ser utilizada para fins particulares sendo que quaisquer ações que tramitem em sua rede poderão ser auditadas.

Vistoria

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

Sustentabilidade

4.22. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

4.22.1. Eficiência energética: o sistema de computação deve ser projetado para minimizar o consumo de energia, reduzindo a quantidade de eletricidade necessária para operar. Isso pode incluir o uso de tecnologias de economia de energia e a escolha de componentes de baixo consumo de energia.

4.22.2. Uso de materiais sustentáveis: a escolha de materiais sustentáveis pode ter um impacto significativo na sustentabilidade do sistema de computação. Os materiais devem ser escolhidos com base na sua capacidade de serem reciclados ou reutilizados e devem ser escolhidos com base no seu impacto ambiental.

4.22.3. Design para a longevidade: o sistema de computação deve ser projetado para durar tanto tempo quanto possível, reduzindo a necessidade de substituição frequente. Isso pode incluir a escolha de materiais duráveis e a incorporação de recursos de atualização de software para manter o sistema atualizado e funcionando bem.

Indicação de marcas ou modelos

4.23. Na presente contratação será admitida a indicação da(s) seguinte(s) marca(s), característica(s) ou modelo(s), de acordo com as justificativas contidas no item **14. Justificativa técnica da escolha da solução, do Estudos Técnicos Preliminares: (150/2025)**.

Da vedação de utilização de marca/produto na execução do serviço

Da exigência de carta de solidariedade

4.24. Em caso de fornecedor, revendedor ou distribuidor, será exigida do licitante/interessado provisoriamente classificado em primeiro lugar, nos termos do edital ou do aviso de contratação direta, carta de solidariedade emitida pelo fabricante, que assegure a execução do contrato.

Subcontratação

4.25. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Da verificação de amostra do objeto

4.26. Não se aplica para a presente contratação.

Garantia da contratação

4.27. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, com validade durante a execução do contrato e 90 (noventa) dias após término da vigência contratual, podendo o Contratado optar pela caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, seguro-garantia, fiança bancária ou título de capitalização, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor anual da contratação.

4.27.1. Em caso de opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-la, no máximo, até a data de assinatura do contrato.

4.27.1.1 A apólice de seguro-garantia permanecerá em vigor mesmo que o Contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas.

4.27.1.2 Caso o adjudicatário não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura do contrato, ocorrerá a preclusão do direito de escolha dessa modalidade de garantia.

4.27.1.3 A apólice de seguro-garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.

4.27.1.4 Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, ressalvados os períodos de suspensão contratual.

4.27.1.5 Caso o adjudicatário não opte pelo seguro-garantia ou não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura do contrato, deverá apresentar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia nas modalidades de caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, fiança bancária ou títulos de capitalização.

4.27.2. Caso seja a garantia em dinheiro a modalidade de garantia escolhida pelo Contratado, deverá ser efetuada em favor do Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

4.27.3. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério competente.

4.27.4. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

4.27.5. Na hipótese de opção pelo título de capitalização, a garantia deverá ser custeada por pagamento único, com resgate pelo valor total, sob a modalidade de instrumento de garantia, emitido por sociedades de capitalização regulamente constituídas e autorizadas pelo Governo Federal.

4.27.5.1 O título de capitalização deverá ser apresentado ao Contratante juntamente com as condições gerais e o número do processo administrativo sob o qual o plano de capitalização foi aprovado pela Susep (art. 8º, III, da Circular SUSEP nº 656, de 11 de março de 2022).

4.27.6. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, sob pena de não aceitação, o pagamento de:

4.27.6.1 prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

4.27.6.2 multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

4.27.6.3 obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo Contratado.

4.27.7. Em caso de seguro-garantia, a apólice deverá ter cobertura para pagamento direto ao empregado após decisão definitiva em processo administrativo que apure montante líquido e certo a ele devido em razão de inadimplência do Contratado, independentemente de trânsito em julgado de decisão judicial.

4.27.8. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, contado da data de assinatura do termo aditivo ou da emissão do apostilamento, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

4.27.9. Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o Contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.

4.27.10. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, o Contratado obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contados da data em que for notificada.

4.27.11. O Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

4.27.11.1 O emitente da garantia ofertada pelo Contratado deverá ser notificado pelo Contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

4.27.11.2 Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do art. 20 da Circular Susep nº 662, de 11 de abril de 2022.

4.27.12. Extinguir-se-á a garantia com a restituição da carta fiança, autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia ou anuência ao resgate do título de capitalização, acompanhada de declaração do Contratante, mediante termo circunstanciado, de que o Contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato.

4.27.12.1 A extinção da garantia na modalidade seguro-garantia observará a regulamentação da Susep.

4.27.12.2 A Administração deverá apurar se há alguma pendência contratual antes do término da vigência da apólice.

4.27.13. A garantia somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.

4.27.14. O Contratado autoriza o Contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste Termo de Referência.

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

4.27.16. A garantia de execução é independente de eventual garantia do produto ou serviço prevista neste Termo de Referência

Instalação de escritório

4.28. Não se aplica

Margem de Preferência

4.29. Não se aplica

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

4.30. Não se aplica

5. PAPÉIS E RESPONSABILIDADES

5.1. São obrigações da CONTRATANTE:

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

5.1.2. 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;

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

- 5.1.4. Aplicar à contratada as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis, comunicando ao órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços, quando aplicável;
- 5.1.5. Liquidar o empenho e efetuar o pagamento à contratada, dentro dos prazos preestabelecidos em contrato;
- 5.1.6. Comunicar à contratada todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento da solução de TIC;
- 5.1.7. Definir produtividade ou capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC por parte do contratado, com base em pesquisas de mercado, quando aplicável;
- 5.1.8. 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.

5.2. São obrigações do CONTRATADO:

- 5.2.1. indicar formalmente preposto apto a representá-la junto à contratante, que deverá responder pela fiel execução do contrato;
- 5.2.2. atender prontamente quaisquer orientações e exigências da Equipe de Fiscalização do Contrato, inerentes à execução do objeto contratual;
- 5.2.3. 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 do contrato pela contratante;
- 5.2.4. 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;
- 5.2.5. manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições da habilitação;
- 5.2.6. quando especificada, manter, durante a execução do contrato, equipe técnica composta por profissionais devidamente habilitados, treinados e qualificados para fornecimento da solução de TIC;
- 5.2.7. quando especificado, manter a produtividade ou a capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC durante a execução do contrato;
- 5.2.8. 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;
- 5.2.9. fazer a transição contratual, com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos do contratante ou da nova empresa que continuará a execução do contrato, quando for o caso;

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

Condições de Entrega

- 6.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

- 6.1.1. Início da execução do objeto: até 10 (dez) dias da assinatura do contrato;

Local e horário da prestação dos serviços

- 6.2. Os bens/serviços deverão ser entregues no seguinte endereço: HFA localizado na Estrada Contorno do Bosque s/nº - Cruzeiro Novo - CEP 70.658-900 - BRASÍLIA/DF de segunda a quinta das 9h às 16h (horário local) e sexta das 8h às 12h (horário local), No caso de software, será permitido o recebimento por meio digital (link de acesso ou mídia), devidamente acompanhado das chaves de atualização /habilitação, quando for o caso.

- 6.3. As atividades serão realizadas de segunda a quinta das 9h às 16h (horário local) e sexta das 8h às 12h (horário local), ficando a cargo da CONTRATADA a confirmação da disponibilidade para realização das atividades.

Rotinas a serem cumpridas

6.3.1 Não se aplica

Materiais a serem disponibilizados

6.4. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

6.5. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

6.5.1. O referido serviço visa manter em funcionamento do equipamento HUAWEI OceanStor 5300 V5, que abriga o armazenamento de 119 maquina virtuais o que representa 100% dos parque de servidores a serviço da atividade fim (SGH - Sistema de Gestão Hospitalar e das atividades meio (que engloba todos os demais sistemas de suporte ao SGH e às atividades administrativas e operacional do HFA).

6.5.1.1. No tocante ao SGH, o equipamento HUAWEI OceanStor 5300 V5, mantém o armazenamento de dados dos pacientes, assim como também exames de imagens e laboratoriais, juntamente com seus respectivos laudos e demais observações necessárias para que o HFA continue rumo ao conceito de Hospital 4.0 e segundo as Diretrizes de Saúde Digital do Ministério da Saúde.

6.5.1.2. Quanto aos demais sistemas, o equipamento HUAWEI OceanStor 5300 V5, mantém o armazenamento de dados dos sistemas administrativos do HFA.

Formas de transferência de conhecimento

6.6. A transferência do conhecimento deverá ser realizada observando-se o que segue:.

6.6.1. A CONTRATADA deverá fornecer repasse de conhecimento sobre o funcionamento da solução fornecida em até 30 (trinta) dias após o encaminhamento da Ordem de Serviço.

6.6.2. Possuir carga horária mínima de 20 (vinte) horas, realizada em dias úteis, podendo ser na modalidade presencial ou remota.

6.6.3. No caso em que a **transferência de conhecimento ocorra** presencialmente, deverá ser ministrado nas dependências da CONTRATANTE, ou em local indicado pela contratada na Cidade de Brasília- DF, para um público de até 8 (servidores) servidores.

6.6.4.O treinamento pode ser ministrado em outro local mediante autorização prévia da CONTRATANTE.

6.6.5. Contemplar o respectivo material didático de apoio (apostilas, livro de exercícios, etc);

6.6.6. Cobrir os conhecimentos necessários para administração, configuração, otimização, troubleshooting e utilização do produto, suprimindo ao menos o conteúdo programático descrito abaixo:

6.6.6.1. Overview e considerações sobre a arquitetura, recursos e funcionalidades do produto.

6.6.6.2. Planejamento e otimização de capacidade de armazenamento;

6.6.6.3. Tarefas básicas de administração, configuração, monitoração e manutenção;

6.6.6.4. Troubleshooting e resolução de problemas comuns relacionados;

6.6.6.5. Deve ter foco na configuração e manutenção do ambiente de produção; e

6.6.7. Ao final do treinamento deverá ser emitido certificado de conclusão para cada participante.

6.6.8. O treinamento será concluído após:

6.6.9. Entrega dos certificados de conclusão; e

6.6.10. Avaliação realizada pelos participantes, com o preenchimento da Planilha de Avaliação de Treinamento, devendo ser obtida média superior a 60%. Caso contrário a CONTRATANTE poderá solicitar a realização de novo treinamento, com a reformulação que achar necessária, sem ônus adicional.

Procedimentos de transição e finalização do contrato

6.7. Os procedimentos de transição e finalização do contrato constituem-se das seguintes etapas:

6.7.1. Fornecimento dos serviços de Suporte Técnico e Manutenção (preventiva e corretiva) constantes do item 1.1; e durante a vigência do contrato, conforme as especificações contidas neste TR ;

6.7.2. Elaboração, pela CONTRATADA, de plano de transição contendo cronograma, responsáveis e atividades necessárias para assegurar a continuidade dos serviços de suporte técnico e manutenção preventiva e corretiva

6.7.3. Realização da capacitação prevista no item "Formas de transferência de conhecimento"

6.7.4. Entrega de documentação técnica atualizada, relatórios de manutenção realizados, histórico de chamados e pendências.

Quantidade mínima de bens ou serviços para comparação e controle

6.9. Cada OS conterá a quantidade a descrição da necessidade de suporte e/ou manutenção de acordo com a demanda específica, conforme definições deste TR.

Mecanismos formais de comunicação

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

6.9.1. Ordem de Serviço;

6.9.2. Ata de Reunião;

6.9.3. Ofício;

6.9.4. Sistema de abertura de chamados;

6.9.5. E-mails e Cartas.

Manutenção de Sigilo e Normas de Segurança

6.16. O Contratado deverá manter sigilo absoluto sobre quaisquer dados e informações contidos em quaisquer documentos e mídias, incluindo o(s) equipamento(s) e seu(s) meio(s) de armazenamento, de que venha a ter conhecimento durante a execução do contrato, não podendo, sob qualquer pretexto, divulgar, reproduzir ou utilizar, sob pena de lei, independentemente da classificação de sigilo conferida pelo Contratante a tais documentos.

6.17. 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 APÊNDICES V e IV.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

7.2. 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.

7.3. 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.

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

Preposto

7.5. O Contratado 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.

7.6. O Contratado não necessitará manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período de vigência do contrato.

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

Reunião Inicial

7.8. 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, Edital e seus anexos, e esclarecer possíveis dúvidas acerca da execução do contrato.

7.9. 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 15 (quinze) dias úteis da assinatura do Contrato, podendo ser prorrogada a critério da Contratante.

7.10. A pauta desta reunião observará, pelo menos:

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

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

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

7.10.4. 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;

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

Rotinas de Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

7.12. O fiscal técnico do contrato 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.

7.13. 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.

7.14. Identificada qualquer inexactidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

7.15. 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.

7.16. 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.

7.17. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

7.18. A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:

7.18.1. 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);

7.18.2. Identificada qualquer inexactidão 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);

7.18.3. 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).

7.18.4. 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).

7.18.5. 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).

7.19. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

Fiscalização Administrativa

7.20. 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 da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

7.21. 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.

Gestor do Contrato

7.23. Cabe ao gestor do contrato, além de exercer as atribuições previstas no art. 33, I, da IN SGD nº 94, de 2022:

7.23.1 coordenar 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.

7.23.2 acompanhar 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.

7.23.3 acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

7.23.4 emitir 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.

7.23.5 tomar 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.

7.23.6 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.

7.23.7 enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, com a indicação expressa de que o valor da Nota Fiscal emitida pela contratada confere com o valor dimensionado pela fiscalização e gestão no recebimento definitivo do serviço.

7.23.8 receber e dar encaminhamento imediato:

7.23.8.1. às denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho, conforme o art. 2º, inciso III, do Decreto nº 12.174/2024;

7.23.8.2. à notificação formal de que a empresa contratada está descumprindo suas obrigações trabalhistas, enviada pelo trabalhador, sindicato, Ministério do Trabalho, Ministério Público, Defensoria Pública ou por qualquer outro meio idôneo.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

8.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme o disposto nesta seção.

IAP – ÍNDICE DE ATENDIMENTO NO PRAZO	
Tópico	Descrição
Finalidade	Medir o tempo de atraso na prestação dos serviços constantes na Ordem de Serviço.
Meta a cumprir	IAP > = 90 %
Instrumento de medição	Deve ser aferido por meio de ferramentas, procedimentos de amostragem ou outros procedimentos de inspeção.
Forma de acompanhamento	A avaliação será feita conforme linha de base do cronograma registrada na OFB. Será subtraída a data de entrega dos produtos da OFB (desde que o fiscal técnico reconheça aquela data, com registro em Termo de Recebimento Provisório) pela data de início da execução da OFB
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de Cálculo (métrica)	$IAP = 100 * (\Sigma Q_{tap} / \Sigma Q_{tr})$ Onde: IAP = Indicador de atendimento aos prazos do serviço; ΣQ_{tap} = Somatório do quantitativo atendido no prazo máximo estabelecido no TR com previsão de encerramento para o período de referência; ΣQ_{tr} = Somatório do quantitativo total registrado com previsão de encerramento para o período de referência.
Observações	Obs1: Serão utilizados dias corridos na medição. Obs2: Os dias com expediente parcial no órgão/entidade serão considerados como dias corridos no cômputo do indicador.
Início de Vigência	A partir da emissão da OS.
Faixas de ajuste no pagamento e Sanções	IAP >= 90%: sem descontos sobre o valor da fatura mensal. IAP >= 80% e < 90%: 10% de desconto sobre o valor da fatura mensal. IAP >= 70% e < 80%: 20% de desconto sobre o valor da fatura mensal. IAP < 70%: 30% de desconto sobre o valor da fatura mensal.

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

8.2.1. não produz ir os resultados acordados;

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

8.2.3. deixou de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou os utilizou com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

8.4. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

8.4.1. O cumprimento dos prazos acordados no plano de trabalho, incluindo entregas intermediárias e finais previstas;

8.4.2. A conformidade técnica dos produtos ou serviços entregues, conforme especificações estabelecidas no Termo de Referência;

8.4.3. A qualidade e efetividade das ações realizadas, aferidas por indicadores previamente definidos, inclusive os constantes no Instrumento de Medição de Resultados (IMR);

8.4.4. A satisfação dos usuários ou beneficiários diretos da contratação, conforme pesquisa ou instrumento de avaliação aplicado pela contratante;

8.4.5. A regularidade documental e o cumprimento das obrigações acessórias previstas no contrato, inclusive comprovações fiscais e trabalhistas, quando cabível.

Do recebimento

8.5. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 (dez) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

8.6. 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.

8.7. 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).

8.8. 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)

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

8.10. 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

8.11. Ao final de cada período/evento de faturamento:

8.11.1 o fiscal técnico do contrato deverá 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 no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;

8.12. 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.

8.13. 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.

8.14. 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)

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

8.16. 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.

8.17. 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.

8.18. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de **30 (trinta) dias**, contados do recebimento provisório, 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:

8.18.1. 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).

8.18.2. 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;

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

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

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

8.19. 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 concerne à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

8.21. 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

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

8.22.1. Conferência dos relatórios de manutenção preventiva e corretiva, evidenciando atividades realizadas e peças trocadas.

8.22.2. verificação do funcionamento básico do(s) equipamento(s), integridade física, ausência de falhas críticas e conectividade à rede.

Liquidação

8.23. 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.

8.24. 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.

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

8.24.1. o prazo de validade;

8.24.2. a data da emissão;

8.24.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

8.24.4. o período respectivo de execução do contrato;

8.24.5. o valor a pagar; e

8.24.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.26. 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;

8.27. 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.

8.28. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

8.28.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;

8.28.2.) 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)

8.29. 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.

8.30. 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.

8.31. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

8.32. 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

8.33. O pagamento será efetuado no prazo de até **30 (trinta)** dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

8.34. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice **IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo)**.

Forma de pagamento

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

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

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

8.37.1. 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.

8.38. 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.

Antecipação de pagamento

8.39 Não se aplica

Reajuste

8.40. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em [19/12/2025].

8.41. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do Índice de Custos de Tecnologia da Informação - ICTI, mantido pela Fundação Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada - IPEA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

8.42. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último

- reajuste.
- 8.43. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).
- 8.44. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).
- 8.45. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.
- 8.46. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
- 8.47. O reajuste será realizado por apostilamento.

Cessão de crédito

- 8.48. As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação do Contratante.
- 8.48.1. A eficácia da cessão de crédito, de qualquer natureza, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.
- 8.48.2. 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, tudo nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.
- 8.43. 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 e Anexos)
- 8.44. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto Contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do Contratado.
- 8.57. O disposto nesta seção não afeta as operações de crédito de que trata a Instrução Normativa SEGES/MGI nº 82, de 21 de fevereiro de 2025, as quais ficam por esta regidas.

9. SANÇÕES E PROCEDIMENTOS

9.Sanções Administrativas e Procedimentos para retenção ou glosa no pagamento

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

<i>Id</i>	<i>Ocorrência</i>	<i>Glosa / Sanção</i>
<i>1</i>	<i>Não prestar os esclarecimentos imediatamente, referente à execução dos serviços, salvo quando implicarem em indagações de caráter técnico, hipótese em que serão respondidos no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas úteis.</i>	<i>Multa de 0,5 (meio) % sobre o valor total do Contrato por dia útil de atraso em prestar as informações por escrito, ou por outro meio quando autorizado pela contratante, até o limite de 05 (cinco) dias úteis.</i>
		<i>Após o limite de 05 (cinco) dias úteis, aplicar-se-á multa de 02 (dois) % do valor total do Contrato.</i>
		<i>IAP >= 90%: sem descontos sobre o valor da fatura mensal.</i>

2	Não atender ao indicador de nível de serviço IAP (Índice de Atendimento no Prazo)	IAP $\geq$ 80% e $<$ 90%: 10% de desconto sobre o valor da fatura mensal.
		IAP $\geq$ 70% e $<$ 80%: 20% de desconto sobre o valor da fatura mensal.
		IAP $<$ 70%: 30% de desconto sobre o valor da fatura mensal.
N	Não cumprir qualquer outra obrigação contratual não citada nesta tabela.	Advertência. Em caso de reincidência ou configurado prejuízo aos resultados pretendidos com a contratação, aplica-se multa de 01 (um) % do valor total do Contrato

9.2. 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:

- 9.2.1. não atingir os valores mínimos aceitáveis fixados nos critérios de aceitação, não produzir os resultados ou deixar de executar as atividades contratadas; ou
- 9.2.2. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para fornecimento da solução de TIC, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada;

9.3. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

9.4. Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- 9.4.1 Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- 9.4.2 Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- 9.4.3 Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.
- 9.4.4 Multa:
 - 9.4.4.1. Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de 0,1% (um décimo por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias.
 - 9.4.4.2. Moratória, de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até

o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia;

9.4.4.2.1. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias para apresentação, suplementação ou reposição da garantia autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

9.4.4.3. Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h”, de 20% (vinte por cento) do valor da contratação.

9.4.4.4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c”, de 20% (vinte por cento) do valor da contratação.

9.4.4.5. Compensatória, para a infração descrita na alínea “b”, de 25% (vinte e cinco por cento) do valor da contratação.

9.4.4.6. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita na alínea “d”, de 5% (cinco por cento) do valor da contratação.

9.4.4.7. Compensatória, para a infração descrita na alínea “a”, de 5% (cinco por cento) do valor da contratação.

9.5. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

9.6. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

9.7. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

9.8. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

9.9. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 20 (vinte) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

9.10. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

9.10.1 Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.

9.10.2 Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no SICAF serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

9.11. Na aplicação das sanções serão considerados:

9.11.1 a natureza e a gravidade da infração cometida;

9.11.2 as peculiaridades do caso concreto;

9.11.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

9.11.4 os danos que dela provierem para o Contratante; e

9.11.5 a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

9.12. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

9.13. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

9.14. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

9.14.1 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

9.15. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.16. Os débitos do Contratado para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o Contratado possua com o mesmo órgão ora Contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

10.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço do item.

Regime de Execução

10.2. O regime de execução do contrato será por **preço global**.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

10.4. **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;

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

10.6. **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>;

10.7. **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;

10.8. **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.

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

10.10. **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.

10.11. 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 de 1971.

10.12. Consórcio de empresas: contrato de consórcio devidamente arquivado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis (art. 279 da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976) ou compromisso público ou particular de constituição, subscrito pelos consorciados, com a indicação da empresa líder, responsável por sua representação perante a Administração (art. 15, caput, I e II, da Lei nº 14.133, de 2021).

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

- 10.15. 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.
- 10.16. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 10.17. 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;
- 10.18. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual/Distrital e Municipal/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 10.19. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Distrital e Municipal/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 10.20. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual/Distrital e 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.
- 10.21. 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

- 10.22. 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;
- 10.23. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);
- 10.24. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:
- 10.24.1. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);
 - 10.24.2. 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
 - 10.24.3. 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.
 - 10.24.4. 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.
- 10.25. 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 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação.
- 10.26. 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).

Qualificação Técnica

- 10.27. Declaração de que o fornecedor tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação.
- 10.27.1 Essa declaração poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do interessado acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.
- 10.28. Prova de atendimento aos requisitos técnicos previstos na **Lei nº 14.133/2021**, na **Lei nº 13.709/2018 (LGPD)**, e demais legislações aplicáveis, incluindo normas da **ABNT/ISO** pertinentes à segurança da informação e à qualidade dos serviços de TIC.

Qualificação Técnico

10.29. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

10.29.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

10.29.2. Será exigido que a licitante comprove o fornecimento de bens em características compatíveis na quantidade de uma unidade do item vencido pela mesma

10.29.2. Serão admitidos, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

10.29.3. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

10.29.4. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

10.29.5. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

10.30. Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.

10.31. A apresentação, pelo fornecedor, de certidões ou atestados de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte será admitida, desde que atendidos os requisitos do art. 67, §§ 10 e 11, da Lei nº 14.133/2021 e regulamentos sobre o tema.

10.32. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

Disposições gerais sobre habilitação

10.33. Quando permitida a participação na licitação/contratação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

10.34. Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

10.35. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

10.36. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

10.37. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

Documentação complementar para cooperativas

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

10.38.1 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;

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

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

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

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

10.38.6 Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

10.38.6.1. ata de fundação;

10.38.6.2. estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;

10.38.6.3. regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;

10.38.6.4. editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;

10.38.6.5. três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais;

10.38.6.6. ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da contratação; e

10.38.6.7. 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.

11. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 718.391,48 (setecentos e dezoito mil trezentos e noventa e um reais e quarenta e oito centavos)**, conforme custos apostos na tabela do subitem 1.1.

11.2. A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre contratante e contratado, conforme especificado na matriz de risco constante do Contrato.

11.3. Em caso de licitação para Registro de Preços, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

11.3.1. em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

11.3.2. em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

11.3.3. serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou

11.3.4. poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

12.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação: Conforme Parte 51, de 27/01/2026 ()

12.2.1. Gestão/Unidade: 112408/0001;

12.2.2. Fonte de Recursos: 1000 ;

12.2.3. Programa de Trabalho: 05.122.0032.2000.0001;

12.2.4. Elemento de Despesa: 33.90.40 (Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação - PJ);

12.2.5. Programa de trabalho Resumido (PTRES): 168699.

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

13. DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas [exceto o custo estimado da contratação, que possui caráter sigiloso até o julgamento das propostas].

Cronograma Físico Financeiro

Evento	Prazo estimado	Valor
Reunião inicial	até 15 dias (a partir da assinatura do contrato)	R\$ 0,00
Verificação da situação técnica inicial do (s) Equipamento(s)	Até 5 dias a contar do primeiro dia útil a partir da reunião inicial.	R\$ 0,00
Habilitação da garantia	Até 15 dias após a realização da verificação da situação técnica inicial do(s) Equipamento(s)	R\$ 0,00
Treinamento	Deverá ser concluído até 60 dias a contar da assinatura do contrato	R\$ 0,00
Quitação em cota única.	Até 30 dias do término do treinamento	R\$ 718.391,43

1. 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](#).

ALESSANDRO DE SA BARBOSA

Autoridade máxima da área de TIC



Assinou eletronicamente em 04/03/2026 às 13:05:20.

MARCO ANTONIO DE SOUZA FARIAS

Integrante Requisitante



Assinou eletronicamente em 03/03/2026 às 16:15:54.

JANILSON PEREIRA DO NASCIMENTO

Integrante Tecnico



Assinou eletronicamente em 03/03/2026 às 16:11:02.

JOHN ERICSSON VIDAL DA CONCEICAO

Integrante Administrativo



Documento assinado digitalmente

JOHN ERICSSON VIDAL DA CONCEICAO

Data: 04/03/2026 14:31:40-0300

Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

ALBERTO MAGALHAES NASCIMENTO

Ordenador de despesas



Assinou eletronicamente em 04/03/2026 às 09:00:03.