



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL FLUMINENSE

Reitoria
RUA CORONEL WALTER KRAMER, Nº 363, PARQUE SANTO ANTONIO, CAMPOS DOS GOYTACAZES / RJ, CEP 28080-565
Fone: (22) 2737-5600

TERMO 7/2026 - DGTIREIT/IFFLU

22 de abril de 2026

TERMO DE REFERÊNCIA SERVIÇOS DE TIC – LEI 14.133/2021

[\(Processo Administrativo nº 23317.005753.2025-18\)](#)

Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da Consultoria-Geral da União

Modelo de Termo de Referência para Contratação de Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação - Lei nº 14.133, de 2021

Aprovado pela Secretaria de Governo Digital

Identidade visual pela Secretaria de Gestão e Inovação

Atualização: SET/2025

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviço de garantia com suporte técnico, incluindo manutenção preventiva e corretiva com substituição de peças para os equipamentos Chassis Blade Dell M1000e, servidores tipo lâmina Dell M610, M620, M630 e Storage Dell Unity 300, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

GRUPO	ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	MÉTRICA OU UNIDADE DE MEDIDA	CÓD. PMC-TIC	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO (MENSAL)	VALOR TOTAL (ANUAL)
1	1	Extensão de garantia de 2 (dois) equipamento de TIC Chassis Blade Dell M1000e (service tags: 3PKVNQ1 e CNKVNQ1);	27740	serviço mensal	-	12 meses	R\$ 495,46	R\$ 5.945,51
	2	Extensão de garantia de 10 (dez) equipamento de TIC servidores tipo lâmina modelo Dell M610 (BMGVNQ1, JNGVNQ1, 1NGVNQ1, 2NGVNQ1, HNGVNQ1, 4NGVNQ1, 9MGVNQ1, 3NGVNQ1, CMGVNQ1, DMGVNQ1);	27740	serviço mensal	-	12 meses	R\$ 2.432,71	R\$ 29.192,60
	3	Extensão de garantia de 2 (dois) equipamento de TIC servidores tipo lâmina modelo M620(service tags: H11QL2 e 121HL2);	27740	serviço mensal	-	12 meses	R\$ 256,15	R\$ 3.073,85
	4	Extensão de garantia de 3 (três) equipamento de TIC servidores tipo lâmina M630(service tags: 4HJC3N2, 4HK83N2, 4HL93N2, 4HLD3N2, 4HK63N2, 4HL63N2);	27740	serviço mensal	-	12 meses	R\$ 652,35	R\$ 7.828,24
	5	Extensão de garantia de 1 (um) equipamento de TIC Servidor tipo Storage Dell Unity 300 (Serial CKM00175200722, Site ID 1004294317).	27740	serviço mensal	-	12 meses	R\$ 1.423,02	R\$ 17.076,24

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

1.3. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que sua prestação é necessária de forma ininterrupta para garantir a operação contínua e estável da infraestrutura tecnológica do datacenter do órgão, não podendo ser suspensa sem prejuízo dos serviços essenciais prestados, sendo a vigência anual mais vantajosa considerando o Estudo Técnico Preliminar.

Prazo de vigência

1.4. O prazo de vigência da contratação é de **12 meses** contados **da assinatura do contrato**, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei n° 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. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação justifica-se pela necessidade de garantir a continuidade e a confiabilidade da operação dos equipamentos Chassis Blade Dell Modelo M1000e, servidores tipo lâmina Dell modelos M610, M620, M630 e Storage modelo Dell Unity 300, instalado no datacenter da Reitoria do Instituto Federal Fluminense, localizado em Campos dos Goytacazes/RJ.

2.2. Os referidos equipamentos desempenham um papel central na sustentação dos serviços institucionais de Tecnologia da Informação, como sistemas administrativos, educacionais, de rede e de virtualização.

2.3 A indisponibilidade ou falha desses equipamentos pode ocasionar interrupções significativas nos serviços institucionais, comprometendo o acesso a sistemas acadêmicos, administrativos e pedagógicos, além de afetar a comunicação e a troca de informações entre os diversos campi e unidades do Instituto.

2.4 A ausência de cobertura de garantia e suporte técnico adequado aumenta consideravelmente o risco de paralisação das atividades, tendo em vista o tempo de resposta e o custo elevado para reposição ou reparo de peças fora de contrato. Dessa forma, a contratação da garantia estendida assegura o suporte técnico especializado, a substituição de componentes defeituosos e a manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos, garantindo maior disponibilidade, confiabilidade e desempenho da infraestrutura de TI.

2.5. A contratação permite mitigação de riscos operacionais decorrentes de falhas de hardware, atendimento rápido e eficaz por equipe técnica certificada, evitar altos custos com aquisição de novo equipamento ou migração imediata de infraestrutura para ambientes externos (como nuvem pública), e aproveitamento da estrutura já existente e em funcionamento estável.

2.6. A alternativa escolhida, fundamentada em Estudo Técnico Preliminar (ETP) anexo, foi a contratação de serviço de garantia com suporte técnico. Essa alternativa mostrou-se mais vantajosa em termos de eficácia, efetividade e economicidade quando comparada à aquisição de novos equipamentos ou à migração para soluções em nuvem.

2.7. Portanto, a contratação da garantia para o equipamento é uma medida necessária para salvaguardar a segurança e confiabilidade dos dados dos sistemas institucionais.

2.8. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2026, conforme consta das informações básicas deste termo de referência.

2.9. O objeto da contratação também está alinhado com a Estratégia de Governo Digital 2024/2027 e em consonância com o Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação (PDTIC) 2025-2026 do Instituto Federal Fluminense, conforme demonstrado abaixo:

ALINHAMENTO AOS PLANOS ESTRATÉGICOS	
ID	Objetivos Estratégicos
OE14	<i>Otimizar a oferta de infraestrutura compartilhada de tecnologia da informação e comunicação para o fortalecimento do governo digital.</i> <Objetivo Estratégico 14: Estratégia de Governança Digital 2024-2027>
OE21	<i>Consolidar e atualizar a infraestrutura de TI</i> <Objetivo Estratégico 21: Plano de Desenvolvimento Institucional 2023-2028>

ALINHAMENTO AO PDTIC 2025-2026

ID	Ação do PDTIC	ID	Meta do PDTIC associada
A57	<i>Adquirir equipamentos para data center, e renovar a garantia dos mesmos quando cabível, constantes no PCA 2025</i>	N07	<i>Uniformização e/ou ampliação/evolução da infraestrutura dos data centers por meio da aquisição de ativos de rede.</i>
A63	<i>Adquirir equipamentos para data center, e renovar a garantia dos mesmos quando cabível, constantes no PCA 2026</i>	N07	<i>Uniformização e/ou ampliação/evolução da infraestrutura dos data centers por meio da aquisição de ativos de rede.</i>

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

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 contratação de serviço de garantia com suporte técnico, pelo período de 12 meses, para os equipamentos Chassis Blade Dell Modelo M1000e, servidores tipo lâmina Dell modelos M610, M620, M630 e Storage modelo Dell Unity 300, atualmente em produção no datacenter da Reitoria da instituição.

3.3. A solução abrange os seguintes serviços:

3.3.1. Atendimento técnico remoto com suporte especializado, disponível por no mínimo 8 horas por dia, 5 dias por semana (8x5), no horário de 08h às 20h, em dias úteis;

3.3.2. Atendimento técnico presencial (on-site) com tempo de resposta no máximo até o próximo dia útil (NBD) após a abertura do chamado, durante a janela de cobertura contratual;

3.3.3. Substituição de peças defeituosas com fornecimento e instalação de peças novas, sem uso, e devidamente homologadas pelo fabricante Dell, conforme necessidade identificada durante o período de vigência da garantia;

3.3.4. Acesso a atualizações contemplando suporte contínuo com liberação de firmwares, drivers e atualizações técnicas do fabricante;

3.3.5. Documentação e registro proporcionando controle de chamados técnicos, emissão de relatórios de atendimento e registro de ocorrências, conforme exigências contratuais.;

3.3.6. Cobertura integral dos riscos operacionais associados a falhas de hardware, assegurando o desempenho contínuo e a disponibilidade da infraestrutura crítica da Reitoria;

3.3.7. Gestão do ciclo de vida do equipamento, incluindo manutenção preventiva, corretiva, reposição, e atenção à sustentabilidade na utilização e descarte das peças e materiais;

3.4. Essa contratação atende aos volumes e características específicos do objeto, proporcionando cobertura integral dos riscos operacionais associados a falhas de hardware nos equipamentos Chassis Blade Dell Modelo M1000e, servidores tipo lâmina Dell modelos M610, M620, M630 e Storage modelo Dell Unity 300, assegurando desempenho contínuo e disponibilidade da infraestrutura crítica da Reitoria, conforme detalhado no Estudo Técnico Preliminar.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Requisitos de Negócio:

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

4.1.1. a solução deverá assegurar a disponibilidade ininterrupta dos equipamentos de infraestrutura de TIC, Chassis Blade Dell Modelo M1000e, servidores tipo lâmina Dell modelos M610, M620, M630 e Storage modelo Dell Unity 300, que abriga sistemas e informações essenciais às operações administrativas e acadêmicas da Reitoria do Instituto Federal Fluminense;

4.1.2. o serviço deverá abranger suporte técnico especializado de forma contínua, prevenindo e corrigindo falhas que possam comprometer a integridade e o desempenho do ambiente de TI institucional;

4.1.3. deverá ser garantido atendimento remoto dentro da janela de 08h às 20h, de segunda a sexta-feira (8x5), e atendimento presencial (on-site) com tempo máximo de resposta de um dia útil (NBD – Next Business Day) após a abertura do chamado;

4.1.4. todas as peças substituídas deverão ser originais, novas, homologadas pelo fabricante Dell, e instaladas por técnicos especializados, sem custos adicionais para a Contratante;

4.1.5. a contratada deverá manter sistema de registro de chamados e relatórios técnicos, contendo histórico detalhado das ocorrências, substituições e atualizações realizadas;

4.1.6. a solução deverá assegurar o acesso a firmwares, drivers e atualizações de segurança disponibilizadas pelo fabricante, mantendo o equipamento em conformidade com os padrões técnicos vigentes;

4.1.7. o modelo de suporte contratado deverá ser mais vantajoso que a substituição do equipamento ou a migração para infraestrutura externa, promovendo redução de custos e maior eficiência orçamentária;

4.1.8. todos os serviços prestados deverão ser mensurados e auditados por meio de relatórios mensais.

Requisitos de Capacitação

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

Requisitos Legais

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

Requisitos de Manutenção

4.4. Devido às características da solução, há necessidade de realização dos seguintes tipos de manutenção pela Contratada, visando à manutenção da disponibilidade da infraestrutura crítica do datacenter da Reitoria:

4.4.1. *Manutenção corretiva sob demanda, com registro de todos os chamados e prazos de atendimento;*

4.4.2. *Manutenção preventiva, conforme cronograma apresentado pela Contratada ou conforme necessidade da Contratante;*

4.4.3. *O suporte técnico deverá ser prestado pelo fabricante dos equipamentos e softwares para solução de problemas decorrentes de defeitos e falhas nos produtos, ou seja, problemas decorrentes do fato do equipamento ou software não realizar uma funcionalidade especificada ou esperada. Poderá ainda, esse serviço, ser usado para solicitar informações quanto a dúvidas, funcionalidades e quanto a procedimentos para configuração dos itens do objeto contratado.*

4.4.4. *No atendimento dos chamados, caso a CONTRATADA não consiga resolver o problema por meio da assistência remota, deverá a CONTRATADA realizar uma ação Onsite (no local onde está o equipamento) para sanar o problema e restabelecer o funcionamento normal do equipamento, nos prazos previstos pelos Níveis Mínimos de Serviço.*

4.4.5. *As peças utilizadas nas substituições devem possuir garantia mínima de 12 meses, ser novas e compatíveis com o modelo e fabricante do equipamento.*

Requisitos Temporais

4.5. Os serviços devem ter execução iniciada no prazo máximo de **30 (trinta)** dias corridos a contar da assinatura do contrato, devendo ser mantidos por um período de 12 (doze) meses ininterruptos, conforme prazo de vigência contratual.

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
<i>Atendimento remoto</i>	<i>disponível das 8h às 20h, de segunda a sexta-feira (exceto feriados)</i>	<i>até 6(seis) horas após o início do atendimento;</i>
<i>Atendimento on site</i>	<i>próximo dia útil após a abertura do chamado (NBD)</i>	<i>até 1(um) dia após o início do atendimento</i>

Requisitos de Segurança e Privacidade

4.9. A solução deverá atender aos princípios e procedimentos elencados na Política de Segurança da Informação do Contratante.

Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais

4.10. Aos profissionais da CONTRATADA caberá:

- 4.10.1. Agir de maneira ética e profissional;
- 4.10.2. Manter conduta compatível com a moralidade administrativa;
- 4.10.3. Ser cortês, ter urbanidade, disponibilidade e atenção, respeitando a capacidade e as limitações individuais de todos os usuários do serviço público, sem qualquer espécie de preconceito ou distinção de raça, sexo, nacionalidade, cor, idade, religião, cunho político e posição social;
- 4.10.4. Repassar ao fiscal técnico ou ao demandante o registro das ações executadas, mantendo a documentação organizada e em local acessível pelos mesmos, não sendo necessário o pedido para tal.

Requisitos da Arquitetura Tecnológica

- 4.11. Os serviços deverão ser executados observando-se as diretrizes de arquitetura tecnológica estabelecidas pela área técnica da Contratante.
- 4.12. A adoção de tecnologia ou arquitetura diversa deverá ser autorizada previamente pela Contratante. Caso não seja autorizada, é vedado à Contratada adotar arquitetura, componentes ou tecnologias diferentes daquelas definidas pela Contratante.

Requisitos de Projeto e de Implementação

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

- 4.13.1. A contratada deverá assegurar a prestação dos serviços de garantia estendida para os equipamentos Chassis Blade Dell Modelo M1000e, servidores tipo lâmina Dell modelos M610, M620, M630 e Storage modelo Dell Unity 300, abrangendo integralmente peças, componentes, mão de obra e deslocamento técnico, sem ônus adicional ao contratante.
- 4.13.2. As peças utilizadas na manutenção deverão ser originais do fabricante ou equivalentes homologadas, de forma a manter as características e especificações originais de desempenho e segurança dos equipamentos.
- 4.13.3. Os serviços deverão ser executados por profissionais qualificados, preferencialmente certificados ou autorizados pelo fabricante dos equipamentos, observando as boas práticas de manutenção de hardware.
- 4.13.4. O suporte técnico deverá contemplar atendimento remoto e presencial (on site), conforme prazos e horários estabelecidos nos níveis de serviço (SLA).
- 4.13.5. Atendimento remoto: disponível das 8h às 20h, de segunda a sexta-feira (exceto feriados), com prazo máximo de solução de até 8 horas úteis
- 4.13.6. Atendimento in loco: realizado até o próximo dia útil após a abertura do chamado (NBD), com prazo máximo de solução de até 1 dia.
- 4.13.7. A contratada deverá manter sistema de registro e acompanhamento de chamados, com número de protocolo, data e hora de abertura, diagnóstico, ações realizadas e data/hora de solução.
- 4.13.8. A contratada deverá garantir a continuidade da cobertura durante toda a vigência do contrato, sem interrupções entre a garantia original de fábrica e a garantia estendida.

Requisitos de Implantação

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

- 4.14.1. A implantação inicial deverá ocorrer em até 20 (vinte) dias úteis após a emissão da primeira Ordem de Serviço, compreendendo o cadastro do contrato, a ativação do suporte remoto e a verificação inicial do funcionamento do equipamento, garantindo a continuidade dos serviços, sem interrupção, durante todo o processo.

Requisitos de Garantia e Manutenção

- 4.15. *A garantia deverá ser fornecida de acordo pelo prazo mínimo de 12 (doze) meses, contemplando reposição de equipamentos e peças danificadas, mão-de-obra de assistência técnica, e suporte, com atendimento remoto e on site (no local de uso do equipamento quando, a critério da CONTRATANTE, for necessário) mediante abertura de chamado.*
- 4.16. *Os prazos de garantia serão contados a partir da assinatura do contrato.*
- 4.17. *As peças de reposição deverão ser novas e sem uso. Não serão aceitas peças usadas, remanufaturadas, de demonstração ou acondicionadas em caixas violadas.*
- 4.18. *A CONTRATADA deverá substituir equipamentos, peças e componentes que apresentarem defeitos ou mau funcionamento em período de garantia por outros de especificação igual ou superior, novos, dentro dos prazos estipulados neste Termo de Referência.*
- 4.19. *A substituição de componentes ou peças decorrentes da garantia será de responsabilidade única e exclusivamente do fabricante dos equipamentos, que ocorrerá durante o período de vigência da garantia contratada, mesmo quando for necessário o transporte, por correio ou transportadora, de equipamentos e/ou peças ou ainda o traslado e a estada de técnicos pertencentes ao seu quadro de funcionários ou de*

sua rede de assistência técnica ou qualquer outro tipo de serviço necessário para o cumprimento da garantia. A substituição de componentes ou peças decorrentes da garantia não gera quaisquer ônus para a CONTRATANTE. Toda e qualquer peça ou componente consertado ou substituído, fica automaticamente garantido até o final do prazo de garantia do objeto.

4.20. Deverá ser garantido o acesso à drivers, manuais e softwares à CONTRATANTE, obrigatoriamente durante o período de garantia e até que o fabricante descontinue o suporte aos equipamentos.

Requisitos de Experiência Profissional

4.21. Os serviços de assistência técnica e garantia deverão ser prestados por técnicos devidamente capacitados nos produtos em questão, bem como com todos os recursos ferramentais necessários para a prestação dos serviços.

Requisitos de Formação da Equipe

4.22. Os serviços deverão ser prestados por técnicos devidamente capacitados, de acordo com os critérios estabelecidos a seguir:

4.22.1. Comprovação de capacitação técnica em manutenção, configuração e suporte a equipamentos de infraestrutura de datacenter, incluindo plataformas de servidores blade, chassis de hospedagem e sistemas de armazenamento corporativo (SAN), compatíveis com os equipamentos objeto desta contratação. ou

4.22.2. Capacitação comprovada em manutenção, configuração e suporte técnico a equipamentos de processamento e armazenamento corporativo utilizados em ambientes de virtualização e infraestrutura de datacenter, incluindo soluções baseadas em arquiteturas Blade e sistemas de armazenamento em rede do tipo Storage Area Network (SAN).

Requisitos de Metodologia de Trabalho

4.23. A execução dos serviços será iniciada mediante Ordem de Serviço (OS) emitida pela contratante, que formalizará o início da vigência contratual e autorizará o início do atendimento técnico.

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

4.25. O Contratado deverá assegurar canais de comunicação para abertura e acompanhamento de incidentes, compreendendo atendimento ininterrupto (24x7) por meio de interface web ou e-mail, além de atendimento telefônico disponível 8 horas diárias, 5 dias por semana, em dias úteis.

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

Requisitos de Segurança da Informação e Privacidade

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

4.27.1. Procedimentos de segurança definidos para o acesso físico às dependências do IFFluminense;

4.27.2. Vedação ao acesso, uso ou divulgação de informações classificadas, privadas ou privilegiadas, conforme a legislação vigente;

4.27.3. Compromisso de sigilo sobre projetos, decisões, dados e qualquer outro tipo de informação sensível, inclusive após o encerramento da prestação dos serviços, salvo autorização expressa do IFFluminense;

4.27.4. Os colaboradores da Contratada deverão manter confidencialidade sobre informações às quais tenham acesso, incluindo procedimentos internos, senhas, imagens ou qualquer outro elemento que possa comprometer a segurança das instalações de TIC da Contratante.

4.27.5. As contratações de soluções de TIC devem atender às normas específicas dispostas no Guia de Requisitos e de Obrigações quanto à Segurança da Informação e Privacidade, publicado pelo Órgão Central do SISP, em alinhamento ao art. 8º, § 2º da Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 23 de dezembro de 2022.

4.27.6. Demais questões relativas à Segurança da Informação não previstas neste Termo de Referência e seus anexos obedecerão à Política de Segurança da Informação e Comunicação da Contratante e outras normas internas relacionadas à TI ou ainda, caso não previstos nestas, serão negociados entre as partes, sempre primando pelas melhores práticas de segurança.

Vistoria

4.28. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é recomendada para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 08 horas às 17 horas, exceto nos feriados.

4.29. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.

4.30. Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

4.31. O agendamento da vistoria poderá ser feito por meio do e-mail correit@iff.edu.br.

4.32. Caso o interessado opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo seu responsável técnico acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

4.33. Caso a vistoria seja realizada, a Contratada deverá apresentar documentação comprobatória, contendo laudo de conformidade técnica e registro fotográfico (quando aplicável), devendo o documento ser validado pelo fiscal técnico do contrato antes do recebimento definitivo dos serviços.

4.34. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o Contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

Defeitos Preexistentes

4.35. Eventuais irregularidades, falhas ou defeitos identificados durante a vistoria que sejam preexistentes à assinatura do contrato deverão ser registrados em relatório técnico específico.

4.36. Esses casos poderão ser tratados como serviço corretivo avulso, a ser executado somente mediante autorização formal da Administração e mediante orçamento e faturamento separado, sem impacto financeiro no contrato de suporte e garantia vigente.

Sustentabilidade

4.37. 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:

4.37.1. deverá ser dada preferência a componentes e peças que contenham menor quantidade de materiais perigosos ou tóxicos, assim como que tenham menor impacto ambiental em sua fabricação, uso e descarte;

4.37.2. será necessário assegurar que os bens e serviços contratados promovam a eficiência energética, reduzindo o consumo de energia durante a operação do equipamento e serviços; e

4.37.3. a solução deverá incluir a gestão de resíduos gerados durante a prestação do serviço, observando os requisitos legais e regulatórios aplicáveis.

Indicação de marcas ou modelos

4.38. Na presente contratação será admitida a indicação da(s) seguinte(s) marca(s), característica(s) ou modelo(s), de acordo com as justificativas contidas nos Estudos Técnicos Preliminares: Dell.

4.39. A indicação da marca Dell se justifica pelo fato de a garantia contratada referir-se especificamente a equipamentos do fabricante Dell (modelos: Chassis Blade Dell Modelo M1000e, servidores tipo lâmina Dell modelos M610, M620, M630 e Storage modelo Dell Unity 300), identificado por Part Number e Service Tags próprios da marca. Por se tratar de um serviço de suporte e manutenção vinculado ao fabricante, é imprescindível que a execução seja realizada conforme os padrões técnicos e procedimentos homologados pela Dell Technologies, assegurando o pleno atendimento da garantia vigente e a utilização de peças originais, firmware compatível e técnicos certificados. Essa vinculação garante a integridade do equipamento, a preservação do suporte de fábrica e a conformidade com as políticas de manutenção oficiais do fabricante.

4.40. Tais indicações de marcas, observam o princípio da padronização considerada a compatibilidade de especificações estéticas, técnicas ou de desempenho, nos termos do art. 43 da Lei nº 14.133, de 2021, e do art. 9º, inciso I, alínea b, da IN Seges/ME nº 81, de 2022.

Da exigência de carta de solidariedade

4.41. Não será exigida carta de solidariedade

Subcontratação

4.42. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Da exigência de amostra

4.43. Não serão exigidas amostras do objeto.

Garantia da Contratação

4.44. Não haverá exigência da garantia da contratação dos [artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#), pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

Instalação de escritório

4.45. Considera-se imprescindível para a adequada execução dos serviços contratados que o fornecedor possua ou venha a instalar escritório contendo estrutura administrativa mínima e estrutura física de suporte técnico ~~no município de [indicar o Município/UF]~~ em território nacional e suporte na língua portuguesa, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

Margem de Preferência

4.46. Considerando que o objeto deste Termo de Referência trata-se da prestação de serviço de garantia estendida, suporte técnico e manutenção de equipamentos de infraestrutura de TIC, e não envolve o fornecimento nem a locação de bens, não se aplica a margem de preferência prevista no art. 3º da Lei nº 8.248/1991 e no art. 6º do Decreto nº 7.174/2010.

Informações relevantes para o dimensionamento e apresentação da proposta

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

4.47.1 Equipamentos do fabricante Dell: Chassis Blade Dell Modelo M1000e(service tags: 3PKVNQ1 e CNKVNQ1), servidores tipo lâmina Dell modelos M610(BMGVNQ1, JNGVNQ1, 1NGVNQ1, 2NGVNQ1, HNGVNQ1, 4NGVNQ1, 9MGVNQ1, 3NGVNQ1, CMGVNQ1, DMGVNQ1), M620(service tags: H11QL2 e 121HL22), M630(4HJC3N2, 4HK83N2, 4HL93N2, 4HLD3N2, 4HK63N2, 4HL63N2) e Storage Dell Unity 300 (serial CKM00175200722, Site ID 1004294317), com necessidade de garantia e suporte técnico integral por 12 (doze) meses ininterruptos.

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;
- 5.1.9. Permitir o acesso dos técnicos da contratada às instalações do datacenter para a prestação dos serviços, conforme agendamento e normas internas de segurança;

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, quando for o caso;
- 5.2.10. Prestar suporte técnico remoto aos equipamentos informados com disponibilidade mínima de 8x5 (segunda a sexta-feira, das 08h às 20h);
- 5.2.11. Realizar atendimento técnico presencial até o próximo dia útil (NBD), para incidentes que não possam ser resolvidos remotamente;
- 5.2.12. Substituir, sem custos adicionais, quaisquer peças defeituosas por componentes novos e homologados pelo fabricante Dell;
- 5.2.13. Emitir relatórios técnicos detalhados de cada atendimento, incluindo número de série das peças substituídas, datas e nome do técnico responsável;
- 5.2.14. Garantir o fornecimento contínuo de peças durante a vigência do contrato, bem como acesso a firmware e documentação técnica do fabricante;

5.2.15. Arcar com todas as despesas logísticas e operacionais necessárias à prestação dos serviços (transporte, mão de obra, alimentação, etc.);

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

5.3.1. efetuar o registro do licitante fornecedor e firmar a correspondente Ata de Registro de Preços;

5.3.2. conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações de condições, produtos ou preços registrados;

5.3.3. definir mecanismos de comunicação com os órgãos participantes e não participantes, contendo:

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

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

5.3.4. definir mecanismos de controle de fornecimento da solução de TIC, observando, dentre outros:

5.3.4.1. a definição da produtividade ou da capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC;

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

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

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

Condições de execução

6.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

6.1.1. Início da execução do objeto: até 30 dias corridos a contar da assinatura do contrato.

6.1.2. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho:

6.1.3. A prestação dos serviços ocorrerá de forma contínua, compreendendo o suporte técnico, preventivo e corretivo, conforme necessidade, com atendimento remoto e presencial, quando necessário, de acordo com as cláusulas contratuais.

6.1.4. Os serviços deverão ocorrer em horário comercial, atuando no menor prazo possível, atendendo os níveis mínimos de serviço.

6.1.5. Cronograma de realização dos serviços:

6.1.6. Etapa 1: Início do contrato – Ativação do suporte técnico e cadastro dos contatos da contratante;

6.1.7. Etapa 2: Durante toda a vigência do contrato – Atendimento às demandas conforme abertura de chamados técnicos;

6.1.8. Etapa 3: Finalização – Preparação de relatório final e avaliação do cumprimento contratual.

Local e horário da prestação dos serviços

6.2. Os serviços serão prestados na Reitoria do Instituto Federal Fluminense no seguinte endereço: Rua Coronel Walter Kramer, 363 - Pq. Santo Antônio - Campos dos Goytacazes - RJ CEP 28080-565;

6.3. Os serviços serão prestados no seguinte horário: De segunda a sexta-feira, das 08h às 17h, com exceção de feriados.

Rotinas a serem cumpridas

6.4. A execução contratual observará as rotinas abaixo:

6.5. Abertura de Chamado: A contratante deverá abrir chamado técnico por meio de portal eletrônico, e-mail ou telefone disponibilizado pela contratada, informando o número de série do equipamento, a falha identificada e o contato do responsável local.

6.6. Registro e Confirmação: A contratada deverá registrar o chamado em seu sistema, gerar número de protocolo e confirmar o recebimento à contratante no prazo máximo de 1 (uma) hora após a solicitação.

6.7. Atendimento Técnico Remoto: O suporte técnico deverá iniciar o atendimento em até 6 (seis) horas após a abertura do chamado, buscando solucionar o problema de forma remota, sempre que possível.

6.8. Atendimento Presencial (On site): Quando a intervenção presencial for necessária, a contratada deverá:

6.8.1 Entrar em contato prévio com a equipe técnica da contratante para agendar o atendimento e obter autorização de acesso ao datacenter;

6.8.2. Realizar o deslocamento técnico até o próximo dia útil (NBD) após a abertura do chamado, conforme os níveis de serviço estabelecidos;
6.8.3. Executar a manutenção utilizando peças originais ou homologadas pelo fabricante Dell, devidamente testadas e compatíveis com o equipamento.

6.9. Encerramento do Chamado: Após a conclusão do atendimento, a contratada deverá emitir relatório técnico contendo:

6.9.1. descrição da falha e diagnóstico;

6.9.2. providências adotadas;

6.9.3. data e hora do início e término do atendimento;

6.9.4. nome do técnico responsável.

6.10. Termo de Aceite: Ao final de cada atendimento, a contratada deverá emitir Termo de Aceite, anexando o relatório técnico correspondente. O Termo somente será assinado e aceito pela contratante após verificação da plena solução do problema, do restabelecimento do funcionamento do equipamento e do cumprimento das rotinas previstas neste Termo de Referência.

6.11. Não serão aceitas entregas parciais de um mesmo empenho, ou seja, todo o serviço deverá ser prestado dentro dos prazos definidos neste Termo de Referência.

Materiais a serem disponibilizados

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

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

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

6.13.1. Equipamentos de infraestrutura de TIC, servidores e storage ;

6.13.2. Quantidade: 2 (dois) Chassis Blade Dell Modelo M1000e, 10 (dez) servidores tipo lâmina Dell modelos M610, 2 (dois) M620, 6 (seis) M630 e Storage Dell Unity 300, com necessidade de garantia e suporte técnico integral por 12 (doze) meses;

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

6.14. 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.

Formas de transferência de conhecimento

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

6.15.1. A contratada deverá oferecer orientações técnicas básicas sobre abertura de chamados e acompanhamento dos serviços, mediante envio de manual eletrônico ou instruções via e-mail.

Procedimentos de transição e finalização do contrato

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

6.16.1. Apresentação de relatório final de atendimento contendo o histórico dos serviços realizados;

6.16.2. Declaração de inexistência de pendências técnicas ou administrativas;

6.16.3. Recolhimento de eventuais ferramentas, peças ou materiais utilizados.

Quantidade mínima de serviços para comparação e controle

6.17. Cada OS conterá o volume de serviços demandados, incluindo a sua localização e o prazo.

Mecanismos formais de comunicação

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

Forma de Comunicação ou Documento	Descrição e aplicação

Telefone	Pode ser utilizada para alinhamentos, esclarecimento de dúvidas e outras demandas que possam ser tratadas informalmente e com propósito de dar agilidade às tratativas. A CONTRATADA deverá informar os seus números de contato aos Fiscais e Gestor do Contrato na UFPR, assim como seus demais canais de comunicação e mantê-los sempre atualizados durante a vigência contratual.
e-mail	Deve ser utilizado para comunicações relativas a convites/convocações para reuniões, atualização de informações relevantes ao Contrato e assuntos diversos que mereçam ser documentados, para fins de auditoria, e que não estejam previstos nas demais formas elencadas. Devem ser utilizados única e exclusivamente endereços de e-mail institucionais, de ambas as
Bate-papo (se disponível)	Forma de comunicação via Internet, online e por texto, permitindo envio de arquivos, disponibilizada pela CONTRATADA em sítio próprio, para esclarecimentos de dúvidas entre as partes e caracterizada como ferramenta complementar ao sistema de Atendimento (chamado técnico). Deve estar disponível durante o mesmo período estabelecido para suporte técnico.
Ordem de Fornecimento de Bens/Serviços	Documento de formalização de demandas à CONTRATADA pela UFPR quando da solicitação de serviços. A Ordem de Serviços servirá para efeitos de solicitação do fornecimento dos bens/serviços.
Atendimento (chamado técnico)	Registro de solicitações e atendimentos do IFFluminense para suporte e providências quanto a incidentes, eventos, problemas, ocorrências relativas ao objeto do Contrato via sistema eletrônico de tratamento de chamados da CONTRATADA, disponível via web e telefone, devendo constar do registro das solicitações as seguintes informações mínimas: a) Identificação do solicitante do IFFluminense; b) Identificação do(s) técnico(s) envolvidos no atendimento; c) Número da solicitação; d) Assunto da solicitação; e) Descrição da solicitação; f) Datas de abertura, acompanhamentos e encerramento da solicitação; g) Relato dos acompanhamentos (tratativas) dadas ao atendimento; h) Anexos envolvidos nas tratativas do chamado.
Ofício	Documento para formalização e evidenciação de demandas que ensejem acordos, tratados, avisos, comunicados, dentre outras, a ser utilizado por ambas as partes, sempre que houver o entendimento ou a necessidade de evidenciar tais fatos e que necessitem de tramitação para ciência e aprovação nas partes.
Reunião Virtual ou Presencial	Reuniões realizadas presencialmente ou por meio da Internet, com recursos de comunicação, para tratamento de assuntos diversos e relevantes para tomada de decisões relativas ao contrato. Independentemente de ser presencial ou virtual, demanda a elaboração de ata de reunião.

Formas de Pagamento

6.19. Os critérios de medição e pagamento serão tratados em tópico próprio do Modelo de Gestão do Contrato.

Manutenção de Sigilo e Normas de Segurança

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

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

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 o preposto 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.

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 dos serviços.

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 05 (cinco) 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.

Fiscalização

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

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 inexistência 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 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

7.19. O fiscal administrativo do contrato, além de exercer as atribuições previstas no [art. 33, IV, da IN SGD nº 94, de 2022](#), verificará a manutenção das condições de habilitação do Contratado, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

7.20. Caso ocorram 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

7.21. Cabe ao gestor do contrato, além de exercer as atribuições previstas no [art. 33. I, da IN SGD nº 94, de 2022](#) :

7.21.1. 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.

7.21.2. 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.

7.21.3. 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.

7.21.4. 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.

7.21.5. 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.

7.21.6. 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.

7.21.7. 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.

7.21.8. receber e dar encaminhamento imediato:

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

7.21.8.2. 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 DE PAGAMENTO

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

8.2. Os níveis mínimos de serviço (NMS) são indicadores mensuráveis estabelecidos pela CONTRATANTE para aferir objetivamente os resultados pretendidos com a contratação. Os níveis mínimos de serviço esperados, bem como para os atendimentos aos eventos associados a incidentes, problemas e ocorrências relativas ao objeto da contratação, estão indicados a seguir:

NMS – NÍVEIS MÍNIMOS DE SERVIÇO		
Atividade, Tarefa ou Serviço	Prazo máximo de início de atendimento	Prazo máximo de solução de problema
Atendimento remoto	disponível das 8h às 20h, de segunda a sexta-feira (exceto feriados)	até 6(seis) horas após o início do atendimento;
Atendimento on site	próximo dia útil após a abertura do chamado (NBD);	até 1(um) dia após o início do atendimento.

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

IAP – ÍNDICE DE ATENDIMENTO NO PRAZO	
Tópico	Descrição

Finalidade	<i>Medir a conformidade no atendimento dos chamados de manutenção e suporte técnico, de acordo com o estabelecido no NMS.</i>
Meta a cumprir	<i>IAP igual ou superior a 90%.</i>
Instrumento de Medição	<i>Relatórios extraídos do sistema de chamados ou registros manuais auditáveis, analisados pela equipe de fiscalização.</i>
Forma de Acompanhamento	<i>Avaliação mensal pela fiscalização do contrato, comparando chamados atendidos no prazo com o total de chamados no mês.</i>
Periodicidade	<i>Mensal</i>
Métrica de Cálculo	<i>$IAP = 100 * (\Sigma Q_{tap} / \Sigma Q_{tr})$ Onde: ΣQ_{tap} = Chamados atendidos dentro do prazo ΣQ_{tr} = Total de chamados registrados no mês</i>
Observações	<i>Os dias de atendimento serão contados em dias corridos, conforme expediente do órgão.</i>
Faixas de Ajuste no Pagamento	<ul style="list-style-type: none"> • <i>IAP ≥ 90%: sem desconto</i> • <i>80% ≤ IAP < 90%: 10% de desconto</i> • <i>70% ≤ IAP < 80%: 20% de desconto</i> • <i>IAP < 70%: 30% de desconto</i>

8.4. Deverá ser disponibilizada, cumulativamente, sem ônus adicional para a CONTRATANTE, as seguintes formas de registro das demandas para suporte, em língua portuguesa:

8.4.1. Estrutura de suporte técnico via atendimento telefônico e, opcionalmente, também por meio de chat no site do fabricante, conforme seção 8.2 Níveis Mínimos de Serviço e;

8.4.2. Sistema web de help-desk (sistema de chamados) e, opcionalmente, também via email, com disponibilidade conforme seção 8.2 Níveis Mínimos de Serviço. No caso de solicitações abertas via e-mail, a demanda deverá ser registrada no sistema de chamados para acompanhamento da solicitação.

8.5. Independentemente da forma utilizada para abertura do chamado, o suporte técnico deverá ser disponibilizado conforme definido na seção 8.2 Níveis Mínimos de Serviço. O número de atendimentos para os itens contratados deverá ser ilimitado, dentro do período de garantia.

8.6. Os atendimentos On-site no IFF serão realizados no intervalo das 08:00 às 18:00 horas (horário de Brasília), de segunda a sexta-feira, exceto em finais de semana e em feriados nacionais ou dos municípios em que ocorrer o atendimento. Eventualmente, a CONTRATANTE e a CONTRATADA podem estabelecer horários diferenciados de acordo com a necessidade e conveniência, sem ônus adicional à IFF.

8.7. Além do atendimento On-site, serão permitidos atendimentos remotos para identificação e solução de problemas, seguindo as seguintes premissas:

8.7.1. A CONTRATADA deve informar antecipadamente à CONTRATANTE qualquer necessidade de acesso remoto;

8.7.2. O acesso remoto será controlado pela CONTRATANTE e só poderá ser habilitado com autorização expressa da CONTRATANTE;

8.7.3. Todas as intervenções realizadas remotamente são de responsabilidade da CONTRATADA, cabendo à mesma responder por quaisquer danos decorrentes dessas intervenções.

8.8. A CONTRATADA não será penalizada por atrasos nos prazos quando evidenciado o atraso por culpa da CONTRATANTE, portanto desconsiderar-se-á, para efeitos de cálculo dos prazos, os problemas decorrentes de falhas na infraestrutura elétrica ou na rede de dados da IFF, como em geradores, nobreaks, switches, cabos, ataques à rede ou em decorrência de qualquer eventualidade que ocorra por motivo de força maior, imprevisível ou de difícil previsão, alheia à vontade de ambas as partes, que não permita acesso ao ambiente da Solução de Tecnologia da Informação, diagnóstico ou resolução do problema e que não tenham sido provocadas por falhas decorrentes dos mesmos.

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

8.9.1. não produziu os resultados acordados,

8.9.2. deixou de executar, ou não executou com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

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

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

Do Recebimento

8.11. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de até 5 (cinco) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

8.12. O prazo para recebimento provisório será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do Contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se refere a parcela a ser paga.

8.13. 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.

8.14. 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.

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

8.16. Para efeito de recebimento provisório, será considerado para fins de faturamento o período *mensal*.

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

8.17.1. 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;

8.18. 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.

8.19. 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.

8.20. 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.

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

8.22. 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.

8.23. 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.

8.24. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de até 10 (dez) 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:

8.24.1. 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.

8.24.2. 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 ao Contratado, por escrito, as respectivas correções;

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

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

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

8.25. 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 quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

8.27. 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

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

8.28.1. Análise dos logs de eventos e alertas, verificando se não há falhas ou notificações pendentes de correção;

8.28.2. Os resultados alcançados em relação à CONTRATADA, com a verificação dos prazos de execução e da qualidade demandada;

8.28.3. A qualidade e quantidade dos recursos fornecidos;

8.28.4. A adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida;

8.28.5. O cumprimento das demais obrigações decorrentes do Contrato.

Liquidação

8.29. 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, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

8.30. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos 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.

8.31. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- I. o prazo de validade;
- II. a data da emissão;
- III. os dados do contrato e do órgão contratante;
- IV. o período respectivo de execução do contrato;
- V. o valor a pagar; e
- VI. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.32. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, 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.

8.33. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

8.34. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

8.34.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

8.34.2. identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

8.35. 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.

8.36. 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.

8.37. 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.

8.38. 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

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

8.40. 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 *ICTI* de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

8.43.1. 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.

8.44. 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.

Reajuste

8.45. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrealizáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 25/02/2026.

8.46. 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.

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

8.48. 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).

8.49. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

8.50. 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.

8.51. 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.

8.52. O reajuste será realizado por apostilamento.

Cessão de crédito

8.53. As cessões de crédito dependerão de prévia aprovação do Contratante.

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

8.53.2. 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, nos termos do Parecer *JL-01*, de 18 de maio de 2020.

8.53.3. 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.

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

8.54. 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 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.

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, considerando os seguintes parâmetros:

Id	Ocorrência	Glosa / Sanção
1	<i>Não prestar os esclarecimentos, referentes à execução dos serviços em até 01 dia útil, salvo quando implicarem em indagações de caráter técnico, hipótese em que serão respondidos no prazo do respectivo nível de serviço.</i>	<i>Multa de 0,1% 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 15 dias úteis.</i>
		<i>Após o limite de 15 dias úteis, aplicar-se-á multa de 10% do valor total do Contrato.</i>
2	<i>Não atender ao indicador de nível de serviço IAP (Índice de Atendimento no Prazo)</i>	<i>IAP >= 90%: sem descontos sobre o valor da fatura mensal.</i>
		<i>IAP >= 80% e < 90%: 10% de desconto sobre o valor da fatura mensal.</i>
		<i>IAP >= 70% e < 80%: 20% de desconto sobre o valor da fatura mensal.</i>
		<i>IAP < 70%: 30% de desconto sobre o valor da fatura mensal.</i>
3	<i>Deixar de prestar garantia ou assistência técnica aos materiais fornecidos</i>	<i>De 6 a 20% sobre o valor da fatura mensal.</i>
4	<i>Interromper a prestação dos serviços ou o fornecimento continuado, após iniciada a execução do Contrato</i>	<i>Até 10% do valor total remanescente da obrigação</i>
5	<i>Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado</i>	<i>Até 10% em relação ao valor total do Contrato</i>
6	<i>Atrasar a entrega de material ou serviço por prazo de até 30 dias</i>	<i>Moratória de 0,3% por dia de atraso</i>

7	<i>Atrasar a entrega de material ou serviço por prazo superior a 30 (trinta) dias</i>	<i>Moratória de 0,5% por dia de atraso Compensatória de até 5% em relação ao valor da obrigação</i>
8	<i>Deixar de ressarcir danos ao patrimônio da IFF ou à integridade física ou patrimonial de terceiros, em decorrência de ação ou omissão durante a execução do Contrato</i>	<i>Compensatória de até 10% do valor faturado no mês do inadimplemento, sem prejuízo das demais custas como ressarcimento dos danos causados</i>
9	<i>Realizar cancelamento de chamado (ticket) na ferramenta ITSM sem justificativa aceita pelo Contratante.</i>	<i>Multa de 1% por ocorrência, aplicado sobre o valor da fatura mensal do mês de referência, até o limite de 15%.</i>
10	<i>Não cumprir qualquer outra obrigação contratual não citada nesta tabela.</i>	<i>Em caso de reincidência ou configurado prejuízo aos resultados pretendidos com a contratação, aplica-se multa de 6 a 20% do valor total do Contrato.</i>

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 30 (trinta) 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 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 *DISPENSA ELETRÔNICA DE LICITAÇÃO*, com adoção do critério de julgamento pelo *MENOR PREÇO GLOBAL*.

Regime de execução

10.2. O regime de execução do contrato será por preço global, considerando a prestação contínua dos serviços pelo período de vigência contratual.

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 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 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 Distrital ou Municipal 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 Distrital ou Municipal 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 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 interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação/contratação, ou de sociedade simples;

10.23. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

10.24. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis, já exigíveis e apresentados na forma da lei, comprovando, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), obtidos por meio da aplicação das seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante + Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante + Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

10.25. Caso a empresa 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, **capital mínimo** ou **patrimônio líquido mínimo** de **10% do valor total estimado da contratação**.

10.26. Os indicadores fixados acima deverão ser atingidos em cada um dos dois últimos exercícios sociais, sob pena de inabilitação;

10.27. 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;

10.28. 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.

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

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

Qualificação Técnica

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

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

10.32. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares 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.

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

10.32.1.1. *contrato(s) que comprove(m) a experiência mínima de 05 (cinco) anos do fornecedor na prestação dos serviços, em períodos sucessivos ou não, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes;*

10.32.1.2. *Apresentação de atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando a prestação anterior de serviços semelhantes ao objeto contratado, incluindo:*

- *Suporte técnico e manutenção corretiva/preventiva;*
- *Garantia estendida de equipamentos de TIC;*

- *Substituição de peças para equipamentos de infraestrutura de TIC (storages, servidores ou equivalentes).*

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

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

10.32.4. 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 do Contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.

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

10.33. *Declaração de que o fornecedor possui ou instalará escritório em território nacional o que deverá ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contado a partir da vigência do contrato.*

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

10.35. 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.

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

Disposições gerais sobre habilitação

10.37. 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.

10.38. 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.

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

10.40. 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.

10.41. 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

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

10.42.1. 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;

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

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

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

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

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

10.42.6.1. ata de fundação;

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

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

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

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

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

10.42.6.7. 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

11.1. Para estimativa do valor da contratação, foram consideradas informações obtidas por meio de cotação encaminhada por empresa especializada na prestação de serviços de renovação de garantia e suporte técnico para equipamentos Dell, abrangendo o chassis Dell M1000e, os servidores tipo lâmina Dell M610, M620 e M630, bem como o storage Dell Unity 300.

11.2. Também foi utilizado como referência o valor atualmente praticado no contrato vigente de garantia e manutenção anteriormente firmado para equipamentos idênticos, excetuando-se o modelo Dell M630, cujo valor foi atualizado com base na proposta recebida.

11.3. As fontes utilizadas para a obtenção dos valores de referência encontram-se anexadas a este processo.

11.4. Com base nos dados acima e nas especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência, adota-se como valor de referência o montante demonstrado na tabela a seguir:

GRUPO	ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO (MENSAL)	VALOR TOTAL (ANUAL)
1	1	Extensão de garantia de 2 (dois) equipamento de TIC Chassis Blade Dell M1000e (service tags: 3PKVNQ1 e CNKVNQ1);	12 meses	R\$ 495,46	R\$ 5.945,51
	2	Extensão de garantia de 10 (dez) equipamento de TIC servidores tipo lâmina modelo Dell M610 (BMGVNQ1, JNGVNQ1, 1NGVNQ1, 2NGVNQ1, HNGVNQ1, 4NGVNQ1, 9MGVNQ1, 3NGVNQ1, CMGVNQ1, DMGVNQ1);	12 meses	R\$ 2.432,71	R\$ 29.192,60
	3	Extensão de garantia de 2 (dois) equipamento de TIC servidores tipo lâmina modelo M620(service tags: H11QL2 e 121HL2);	12 meses	R\$ 256,15	R\$ 3.073,85
	4	Extensão de garantia de 3 (três) equipamento de TIC servidores tipo lâmina M630(service tags: 4HJC3N2, 4HK83N2, 4HL93N2, 4HLD3N2, 4HK63N2, 4HL63N2);	12 meses	R\$ 652,35	R\$ 7.828,24
	5	Extensão de garantia de 1 (um) equipamento de TIC Servidor tipo Storage Dell Unity 300 (Serial CKM00175200722, Site ID 1004294317).	12 meses	R\$ 1.423,02	R\$ 17.076,24

11.5. O custo estimado total da contratação, que corresponde ao valor máximo aceitável, é de R\$ 63.116,44 (Sessenta e três mil, cento e dezesseis reais e quarenta e quatro centavos.), conforme custos unitários apostos na tabela contida no item 11.4 deste Termo de Referência.

11.6. 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.

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:

- I. Gestão/unidade: 26434/158139;
- II. Fonte de recursos: 1000;
- III. Programa de trabalho: 231634;
- IV. Elemento de despesa: 339040; e
- V. Plano interno: L20RLP01RTN.

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

Cronograma Físico Financeiro

Evento	Prazo estimado	Valor
--------	----------------	-------

Recebimento Definitivo	O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento e verificação do Relatório Mensal e consequente aceitação.	-
Nota Fiscal atestada	A partir da Nota Fiscal atestada ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação.	-
Pagamento	10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa.	Valor Total da Nota Fiscal

13. ASSINATURA E APROVAÇÃO

13.1. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas.

13.2. A Equipe de Planejamento da Contratação foi instituída pela Portaria nº 772/2024, de 07 de setembro de 2024 e suas atualizações.

13.3. Conforme o §6º do art. 12 da IN SGD/ME nº 94, de 2022, o Termo de Referência ou Projeto Básico será assinado pela Equipe de Planejamento da Contratação e pela autoridade máxima da Área de TIC, e aprovado pela autoridade competente.

INTEGRANTE TÉCNICO	INTEGRANTE REQUISITANTE	INTEGRANTE ADMINISTRATIVO
Igor de Oliveira Lima	Blenda Defante Terra	Eduardo Fleming Rodrigues Girão
Analista de Tecnologia da Informação	Analista de Tecnologia da Informação	Assistente em Administração
Matrícula/SIAPE: 116711	Matrícula/SIAPE: 1185125	Matrícula/SIAPE: 1795965

Autoridade Máxima da Área de TIC
Rebeca Marcilio Araujo Capdeville Campanha
Assistente em Administração
Matrícula/SIAPE: 1579646

Aprovo o presente Termo de Referência.

Autoridade Competente
Victor Barbosa Saraiva
Reitor
Matrícula/SIAPE: 1657978

Documento assinado eletronicamente por:

- **Rebeca Marcilio Araujo Capdeville Campanha, DIRETOR(A) - CD3 - DGTIREIT, DIRETORIA DE GESTÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**, em 22/04/2026 11:57:57.
- **Eduardo Fleming Rodrigues Girao, DIRETOR(A) - CD3 - DIRADMREIT, DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO**, em 22/04/2026 11:59:00.
- **Blenda Defante Terra, ANALISTA DE TEC DA INFORMACAO**, em 22/04/2026 12:04:42.
- **Igor de Oliveira Lima, ANALISTA DE TEC DA INFORMACAO**, em 22/04/2026 12:05:51.
- **Victor Barbosa Saraiva, REITOR(A) - CD1 - IFFLU, INSTITUTO FEDERAL FLUMINENSE**, em 22/04/2026 21:15:23.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 22/04/2026. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.iff.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 737672

Código de Autenticação: 78278901bd

