



HOSPITAL UNIVERSITÁRIO CASSIANO ANTONIO MORAES DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
Avenida Mal. Campos, nº 1355 - Bairro Santa Cecília
Vitória-ES, CEP 29043-260
- <http://hucam-ufes.ebserh.gov.br>

Termo de Referência - TI - SEI

TERMO DE REFERÊNCIA

Referência: Arts. 12 a 24 Instrução Normativa SGD/ME n.º 94/2022

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO

1.1. Constitui objeto do presente Termo de Referência a contratação de empresa para prestação de Serviços Conectividade de Internet para atender o Hospital Universitário Cassiano Antônio Moraes - Hucam-Ufes/Ebserh, conforme condições, quantidades, exigências e estimativas, estabelecidas neste instrumento e em seus anexos.

2. CATÁLOGO DE SERVIÇOS - CATSER

2.1. O objeto contempla as atividades mínimas descritas dos serviços a serem contratados para atendimento das demandas relacionadas aos Serviços de Tecnologia de Informação e Comunicação - TIC, providos pela Unidade de Infraestrutura, Suporte e Segurança de Tecnologia da Informação - UISTI, do Setor de Tecnologia da Informação e Saúde Digital - SETISD, suportados pelo Hucam-Ufes/Ebserh, conforme descrito abaixo:

ITEM	CATSER	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
01	26484	Acesso a Internet via Cabo	MÊS	24

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO DE TIC

3.1. Os serviços objetos da presente contratação têm como objetivo, manter a conectividade de internet em funcionamento caso haja falha no Link principal, onde os serviços mensais de Acesso a internet serão avaliados quanto à qualidade e disponibilidade dos serviços entregues, de acordo com os parâmetros de Níveis Mínimos de Serviços - NMS, conforme ANEXO I - ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO.

3.2. Assim, a Solução de TI pretendida, consiste em serviços de Acesso a Internet via Cabo de fibra ótica, na modalidade de custo fixo mensal, sem dedicação exclusiva de mão de obra, orientado ao atendimento de níveis de serviços, de acordo com as especificações e condições constantes neste Termo de Referência e seus anexos.

3.2.1. Serviço de Internet de Alta Velocidade, superior aos 500 Mbps de download e 150 Mbps de upload;

3.2.2. Disponibilidade superior a 99,5%;

3.2.3. Deverá fornecer IPv4 e se possível IPv6 de pelo menos 2 IPs dinâmicos ou fixos para o link a ser contratado;

3.3. A contratação será por pagamento fixo mensal, vinculada ao atendimento de níveis mínimos de serviços.

4. JUSTIFICATIVA PARA A CONTRATAÇÃO

4.1. Contextualização e Justificativa da Contratação

4.1.1. A Ebserh tem por finalidade a prestação de serviços gratuitos de assistência médico-hospitalar, ambulatorial e de apoio diagnóstico e terapêutico à comunidade, assim como a prestação às instituições públicas federais de ensino ou instituições congêneres (ICs) de serviços de apoio ao ensino, à pesquisa e à extensão, ao ensino-aprendizagem e à formação de pessoas no campo da saúde pública.

4.1.2. A Ebserh criada pela Lei n.º 12.550/2011, dentre as suas competências possui a prestação de serviços de apoio ao processo de gestão, ao ensino, à pesquisa e extensão, ao ensino-aprendizagem e à formação de pessoas no campo da saúde pública às instituições federais de ensino superior e outras instituições congêneres.

4.1.3. A partir de 15 de abril de 2013 a gestão do Hospital Universitário Cassiano Antônio Moraes (Hucam-Ufes/Ebserh) passou a ser realizada pela Ebserh, em contrato firmado com a Universidade Federal do Espírito Santo.

4.1.4. O Hospital Universitário Cassiano Antonio Moraes – Hucam-Ufes/Ebserh tem como principal objetivo a efetiva prestação de serviços de assistência à população buscando o constante aprimoramento do atendimento, buscando a melhoria dos padrões de eficiência e eficácia, colocando-se à disposição para a Rede do Sistema Único de Saúde (SUS). Além disso, os programas de educação continuada desenvolvidos dentro do Hospital Universitário oferecem a oportunidade de atualização técnica aos profissionais do sistema de saúde. O HUCAM desempenha papel de destaque na localidade onde está inserido.

4.1.5. Considerando que o Hucam-Ufes/Ebserh necessita da disponibilidade do serviço de Internet para executar suas atividades administrativas e assistenciais e tendo em vista que este serviço foi pontuado no Plano de Risco Institucional como um serviço essencial, é de suma importância que esteja assegurada a disponibilidade do acesso em tempo integral. Dessa forma, a ausência de serviços pode ocasionar o comprometimento dos processos institucionais impactando a prestação dos serviços ofertados aos colaboradores, pacientes, docentes e discentes.

4.1.6. Assim, para alcançar a segurança operacional da rede de dados do Hucam-Ufes/Ebserh, além de entregá-la em alta disponibilidade, é necessário que haja um link de internet adicional para operar como backup da conectividade existente. Ocasionalmente ocorrem interrupções imprevistas na conectividade de internet, impactando diretamente nas atividades operacionais do Hucam-Ufes/Ebserh. Este possível incidente pode ser contornado com a contratação de uma internet backup, garantindo assim a conectividade com a internet..

4.1.7. A contratação de conectividade de backup é prática comum e recomendada, haja visto que se encontra no mapa de risco do Hucam-Ufes/Ebserh e previsto no PDTIC.

4.1.8. Considerando o Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018 - Planalto, que dispõe sobre a execução indireta, mediante contratação, de serviços da administração pública federal direta, autárquica e fundacional e das empresas públicas e das sociedades de economia mista controladas pela União.

4.1.9. Pretende-se realizar a contratação de empresa prestadora dos Serviços de Conectividade de Internet, nas dependências do Hucam-Ufes/Ebserh.

4.2. Alinhamento aos Instrumentos de Planejamento Institucionais

4.2.1. Conforme PDTIC publicado do HUCAM, consta NE36 - Contratar link redundante para atender os objetivos estratégicos organizacionais:

ALINHAMENTO AOS PLANOS ESTRATÉGICOS	
ID	Objetivos Estratégicos
OETIC 01	Garantir e melhorar as condições de uso dos sistemas institucionais;
OETIC 07	Melhorar o tempo e a qualidade dos atendimentos a usuários;
OETIC 11	Garantir e melhorar os recursos de Rede e Telecomunicações;

ALINHAMENTO AO PDTIC <2020-2023>

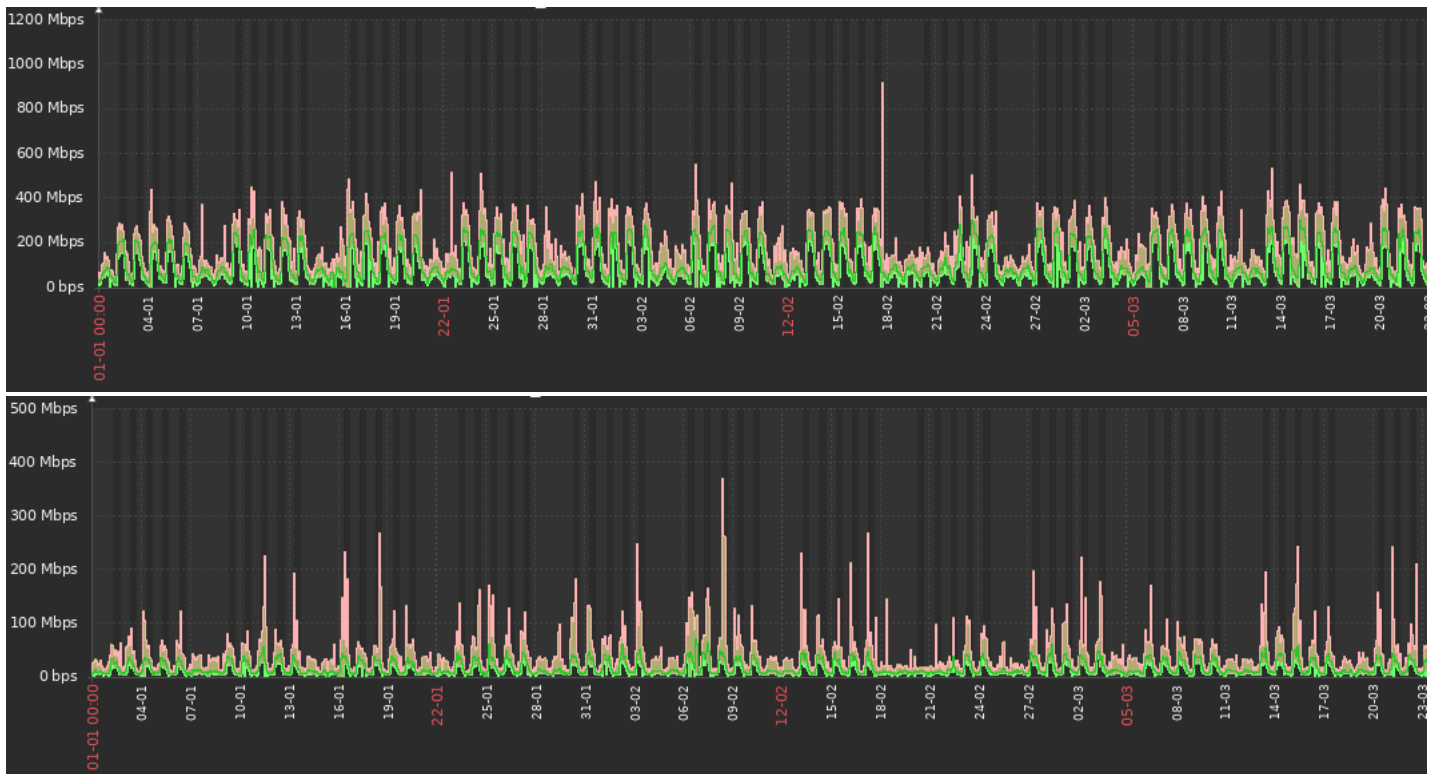
ID	Ação do PDTIC	ID	Meta do PDTIC associada
AC84	Produzir TR	MT02	Contratação de Serviços
AC85	Acompanhar Licitação		

4.2.2. Registra-se que, no momento, a Ebserh não possui um Plano Anual de Contratação - PAC.

4.3. Estimativa da demanda

4.3.1. O objeto contempla os serviços a serem contratados para atendimento das demandas relacionadas a conectividade de internet, providos pela Unidade de Infraestrutura, Suporte e Segurança de Tecnologia da Informação - UISTI, do Setor de Tecnologia da Informação e Saúde Digital - SETISD, suportados pelo Hucam-Ufes/Ebserh.

4.3.2. O gráfico abaixo demonstra o tráfego de consumo dos 3 primeiros meses de 2023 pela conectividade principal, o que poderemos observar um tráfego médio nos horários úteis de aproximadamente acima de 300 Mbps de download e 150 Mbps de upload:



4.3.3. Para a referida contratação, espera um contrato inicial de 24 meses.

4.4. Local de Prestação dos Serviços

4.4.1. Os serviços serão prestados nas dependências do Hospital Universitário Cassiano Antônio Moraes - Hucam-Ufes/Ebserh, localizado no campus Maruípe da Universidade Federal do Espírito Santo, na Avenida Marechal Campos, 1355, Santa Cecília, Vitória-ES.

4.5. Resultados e Benefícios a Serem Alcançados

4.5.1. Pretende-se alcançar os seguintes benefícios com a solução escolhida:

- Aumento do grau de satisfação dos usuários com os produtos e serviços fornecidos pela UISTI/SETISD;
- Redução dos riscos de incidentes e interrupção dos Serviços de Internet;

5. ESPECIFICAÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Requisitos de Negócio

5.1.1. Os serviços descritos neste estudo abrangem a conectividade de internet como backup. Entende-se por conectividade de internet como backup, uma saída de conexão a rede mundial de computadores que deverá estar disponível quando ocorrer uma indisponibilidade da conectividade principal.

5.1.2. Os serviços descritos neste estudo são serviços passíveis de execução indireta, nos termos da legislação vigente, e constituem em atividades de alta relevância, por apoiar processos finalísticos e administrativos das instituições que integram a Administração, contribuindo assim para manter em funcionamento as operações e funções dos diversos órgãos.

5.1.3. Estes serviços são considerados comuns, pois os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado, sendo prestados preferencialmente por empresas fornecedoras de serviço internet.

5.1.4. Os serviços de conectividade de internet são considerados soluções de TIC e devem se orientar pelos dispositivos constantes da Instrução Normativa SGD/ME nº 94/2022

5.2. Requisitos de Capacitação

5.2.1. Não se aplica na solução a ser contratada.

5.3. Requisitos Legais

5.3.1. O presente processo de contratação deve estar aderente à:

- Constituição Federal;
- Decreto-Lei nº 200, de 25 de fevereiro de 1967 - estabelece diretrizes para a Reforma Administrativa;
- Decreto nº 7.174, de 12 de maio de 2010 - Regulamenta a contratação de bens e serviços de informática e automação pela administração pública federal, direta ou indireta, pelas fundações instituídas ou mantidas pelo Poder Público e pelas demais organizações sob o controle direto ou indireto da União;
- Decreto nº 7.845, de 14 de novembro de 2012 - Regulamenta procedimentos para credenciamento de segurança e tratamento de informação classificada em qualquer grau de sigilo, e dispõe sobre o Núcleo de Segurança e Credenciamento.
- Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018 - Dispõe sobre a execução indireta, mediante contratação, de serviços da administração pública federal direta, autárquica e fundacional e das empresas públicas e das sociedades de economia mista controladas pela União;
- Decreto nº 9.637, de 26 de dezembro de 2018 - Institui a Política Nacional de Segurança da Informação, dispõe sobre a governança da segurança da informação;
- Regulamento de licitações e contratos da Ebserh v.2.0;
- Lei 13.303, de 30 de junho de 2016 - Dispõe sobre o estatuto jurídico da empresa pública, da sociedade de economia mista e de suas subsidiárias, no âmbito da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios;
- Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 - Lei Geral de Proteção de Dados.
- Lei n.º 14.133/2021 - Lei de Licitações e Contratos Administrativos;
- Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 23 de dezembro de 2022 - Dispõe sobre o processo de contratação de soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação - TIC pelos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação - SISP do Poder Executivo Federal.
- Instrução Normativa nº 31/2021; e
- Outras legislações aplicáveis.

5.4. Requisitos de Manutenção

5.4.1. A contratada deverá prestar tempestivamente a manutenção corretiva em todos os equipamentos e componentes da solução.

5.4.2. O suporte e manutenção do serviço durante o período contratado deverá ser no local (on-site), caso seja possível e autorizado pela contratante poderão ser realizados remotamente.

5.4.3. A manutenção será realizada no horário compreendido entre 07h00 e 19h00 nas dependências da contratante e 24h externamente, todos os dias, incluindo feriados.

5.4.4. A contratada apresentará um Relatório Técnico, contendo data e hora do chamado e do início e término do atendimento, identificação do defeito e do técnico responsável pela execução da garantia, bem como as providências adotadas e outras informações pertinentes, e deverá ser assinado pelo usuário ou responsável pela solicitação da garantia.

5.4.5. Em caso de substituição definitiva do equipamento, o prazo de entrega do novo equipamento será de até 4 (quatro) horas corridas.

5.4.6. A contratada deverá disponibilizar serviço de suporte técnico para abertura de chamados via telefone, e-mail ou sistema de controle de chamados técnicos.

5.5. Requisitos Temporais

- 5.5.1. Após a assinatura do contrato, em até 30 dias, deverá ocorrer o período de Implantação do Serviço, período pelo qual a contratada deverá estudar, entender e implantar a prestação dos serviços.
- 5.5.2. A contratante deverá emitir a Ordem de Serviço, imediatamente após a conclusão da Implantação do Serviço pela contratada, ou no trigésimo dia após a assinatura do contrato, o que ocorrer primeiro.
- 5.5.3. Caso haja prorrogação da vigência contratual, não haverá novo período de Implantação.
- 5.6. **Requisitos de Segurança e Privacidade**
- 5.6.1. Todas as informações as quais a contratada tiver acesso em função da execução dos serviços deverão ser tratadas como confidenciais, sendo vedada sua reprodução, utilização ou divulgação a terceiros.
- 5.6.2. Os representantes, empregados e colaboradores da contratada deverão zelar pela manutenção do sigilo absoluto de dados, informações, documentos e especificações técnicas, que tenham conhecimento em razão dos serviços executados.
- 5.6.3. A contratada é responsável e deverá certificar que os dados pessoais dos seus profissionais sejam protegidos, em conformidade com a LGPD, nos documentos e artefatos produzidos em decorrência da prestação de serviços à contratante.
- 5.6.4. A contratada deverá observar o Guia de Requisitos e de Obrigações quanto a Segurança da Informação e Privacidade SGD/ME, conforme ANEXO II - GUIA DE REQUISITOS E DE OBRIGAÇÕES DE SEGURANÇA E PRIVACIDADE.
- 5.7. **Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais**
- 5.7.1. A contratada deverá atender, no que couber, aos critérios de sustentabilidade ambiental previstos na IN SLTI/MPOG nº 01/2010 (Alterada pela Instrução Normativa nº 31, de 23 de março de 2021), do Decreto nº 7.746/2012 e o Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, e suas atualizações, elaborado pela Câmara Nacional de Sustentabilidade da Controladoria Geral da União/Advocacia-Geral da União, conforme Artigo 16, inciso I, alínea "g", da Instrução Normativa SGD/ME n.º 94/2022.
- 5.7.2. A contratada deverá otimizar a utilização e a eficiência dos recursos de infraestrutura, buscando modelos de negócio que promovam a sustentabilidade, adotando soluções e ambientes de alta disponibilidade informacional.
- 5.7.3. Em observância à Instrução Normativa do Secretário de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão (SLTI/MPOG) n.º 01/2020, faz-se necessário, sempre que possível, que a contratada atenda aos seguintes critérios de sustentabilidade ambiental:
- a) os bens sejam constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR 15448-1 e 15448-2;
 - b) sejam observados os requisitos ambientais para a obtenção de certificação do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial – INMETRO como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares;
 - c) os bens devam ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento;
 - d) os bens não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (*Restriction of Certain Hazardous Substances*), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenil-polibromados (PBBs), éteres difenilpolibromados (PBDEs).
- 5.7.4. A contratada deverá utilizar processos administrativos na sua forma eletrônica, utilizando documentos, softwares, aplicativos e formulários eletrônicos. Os documentos deverão ser gerados e mantidos em sua forma digital e, com o objetivo de garantir a integridade deles, nestes deverão ser utilizados recursos tecnológicos de segurança da informação e certificação digital para assinatura de documentos. O objetivo da referida adoção é reduzir, ou mesmo eliminar, o número de cópias e impressões em papel.
- 5.7.5. A contratada deverá, preferencialmente, disponibilizar a seu preposto e funcionários, dispositivo de certificação digital para assinatura de documentos, relatórios, notas técnicas e demais artefatos correlacionados às suas atividades.
- 5.8. **Requisitos de Arquitetura Tecnológica**
- 5.8.1. Conexão via fibra ótica;
- 5.8.2. Serviço de Internet de Alta Velocidade, superior aos 500 Mbps de download e 150 Mbps de upload;
- 5.8.3. Disponibilidade superior a 99,5% durante 24h/7 dias na semana;
- 5.8.4. Garantia de banda de no mínimo 80%;
- 5.8.5. Fornecer toda infraestrutura, equipamentos, softwares, suporte e manutenção, necessários ao pleno estado de funcionamento do serviço;
- 5.8.6. Deverá fornecer IPv4 e se possível IPv6 de pelo menos 2 IPs dinâmicos ou fixos para o link a ser contratado;
- 5.8.7. Deverá oferecer proteção de ataques cibernéticos;
- 5.8.8. Não poderá realizar filtros ou bloqueios nos dados/pacotes que vierem a transitar na rede ofertada;
- 5.8.9. Não poderá implementar nenhum tipo de cache e/ou proxy nos dados/pacotes que vierem a transitar na rede ofertada;
- 5.8.10. O roteador deverá ser de alimentação elétrica bivolt (110/220Vac, 50-60Hz), regulada automaticamente ou por chaveamento, próprio para instalação de rack de 19" ou através de bandeja;
- 5.8.11. O roteador deverá ter pelo menos 2 portas ethernet de 1 Gbps para entrega do serviço.
- 5.9. **Requisitos de Projeto e de Implementação**
- 5.9.1. Não se aplica como um requisito necessário e suficiente para escolha da solução de TIC.
- 5.10. **Requisitos de Implantação**
- 5.10.1. Após a assinatura do contrato, em até 30 dias, deverá ocorrer o período de Implantação do Serviço, período pelo qual a contratada deverá estudar, entender e implantar a prestação dos serviços.
- 5.10.2. Fornecer toda infraestrutura, equipamentos, softwares, suporte e manutenção, necessários ao pleno estado de funcionamento do serviço;
- 5.11. **Requisitos de Garantia e Manutenção**
- 5.11.1. Não se aplica como um requisito necessário e suficiente para escolha da solução de TIC.
- 5.12. **Requisitos de Experiência Profissional**
- 5.12.1. Não se aplica como um requisito necessário e suficiente para escolha da solução de TIC.
- 5.13. **Requisitos de Formação da Equipe**
- 5.13.1. Não se aplica como um requisito necessário e suficiente para escolha da solução de TIC.
- 5.14. **Requisitos de Metodologia de Trabalho**
- 5.14.1. Não se aplica como um requisito necessário e suficiente para escolha da solução de TIC.
- 5.15. **Requisitos de Segurança da Informação**
- 5.15.1. A contratada deverá obedecer aos procedimentos operacionais adotados pela contratante, no tocante à segurança da informação;
- 5.15.2. Estar aderente ao Guia do Framework de Privacidade e Segurança da Informação onde visa a difundir as melhores práticas em matéria de privacidade e segurança da informação, em atendimento à Política Nacional de Segurança da Informação (PNSI – Decreto nº 9.637, de 26 de dezembro de 2018), ao “CAPÍTULO VII – DA SEGURANÇA E DAS BOAS PRÁTICAS” da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD (Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018) e outros normativos vigentes sobre o tema de privacidade, proteção de dados pessoais e segurança da informação, o que não impede de ser aproveitado por outras instituições que busquem orientações sobre o tema.
- 5.15.3. Manter sigilo, sob pena de responsabilidades civis, penais e administrativas, sobre todo e qualquer assunto de interesse da contratante ou de terceiros, de que tomar conhecimento, em razão da execução do objeto do futuro Contrato, devendo orientar seus empregados nesse sentido também - conforme termo de compromisso e termo de ciência, previstos no art. 18º da Instrução Normativa SGD/ME nº 94/2022.
- 5.15.4. Promover o afastamento em relação ao objeto da contratação, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após o recebimento da notificação, de qualquer dos seus recursos técnicos que não correspondam aos critérios de confiança ou que perturbe a ação da equipe de fiscalização da contratante.
- 5.16. **Outros Requisitos Aplicáveis**
- 5.16.1. **Requisitos de materiais e ferramentas**
- 5.16.1.1. A contratada deverá disponibilizar todos os recursos materiais e tecnológicos necessários para a execução dos serviços.
- 5.16.2. **Requisitos da LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS (LGPD)**
- 5.16.2.1. Conforme orientado no Ofício-Circular - SEI nº 3/2021/SCL/CAD/DAI-EBSERH (14575006), a contratada deverá observar os requisitos em atenção a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais.
6. **RESPONSABILIDADES**
- 6.1. **Deveres e responsabilidades da contratante**
- 6.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela contratada, de acordo com as cláusulas contratuais avençadas;
- 6.1.2. Nomear Gestor e Fiscais Técnico, Administrativo e Requisitante do contrato para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato;
- 6.1.3. Encaminhar formalmente a demanda por meio de Ordem de Serviço, de acordo com os critérios estabelecidos neste Termo de Referência;
- 6.1.4. Receber o objeto fornecido pela contratada que esteja em conformidade com a proposta aceita e as especificações deste TR, conforme inspeções realizadas;
- 6.1.5. Aplicar à contratada as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis, quando aplicável, assegurando à contratada a ampla defesa e o contraditório;
- 6.1.6. Liquidar o empenho e efetuar o pagamento à contratada, dentro dos prazos preestabelecidos em contrato;
- 6.1.7. Comunicar a contratada formalmente, da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades, constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas.
- 6.1.8. Notificar a contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, fixando prazo para que seja substituído, reparado ou corrigido; certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

- 6.1.9. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por representante designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.
- 6.1.10. Promover a fiscalização do contrato, sob os aspectos quantitativos e qualitativos, anotando em registro próprio as falhas detectadas e exigindo as medidas corretivas necessárias, bem como acompanhar o desenvolvimento do contrato, conferir os serviços executados e atestar os documentos fiscais pertinentes, podendo ainda sustar, recusar, mandar fazer ou desfazer qualquer procedimento que não esteja de acordo com os termos contratuais. Nesse processo a equipe de fiscalização, a seu critério, poderá valer-se da participação de terceiros para prestar assistência ou informações julgadas pertinentes.
- 6.1.11. Proporcionar todas as facilidades previstas e necessárias à perfeita execução do objeto deste Termo de Referência.
- 6.1.12. Permitir ao pessoal técnico da contratada, desde que identificado e incluído na relação de técnicos autorizados, o acesso às dependências da contratante, respeitadas as normas de conduta e de segurança vigentes. Esses profissionais ficarão sujeitos a todas as normas internas da contratante, principalmente as de segurança, inclusive aquelas referentes a identificação, trajas, trânsito e permanência em suas dependências;
- 6.1.13. Fornecer, conforme disponibilidade, conveniência e oportunidade, instalações físicas, ramais telefônicos, mobiliário e a infraestrutura de cabeamento elétrico e lógico aos profissionais da contratada, para a execução dos serviços desta contratação que precisam ser realizados nas instalações da contratante.
- 6.1.14. Fornecer à contratada, em tempo hábil no período de implantação, as informações necessárias e relevantes à consecução dos serviços a serem executados.
- 6.1.15. Orientar e estabelecer Normas e Diretrizes para a execução dos serviços ora contratados, definindo as prioridades, regras, bem como os prazos e etapas para cumprimento das obrigações.
- 6.1.16. Homologar os serviços prestados de acordo com os requisitos preestabelecidos nas requisições de serviço, atestando as respectivas faturas.
- 6.1.17. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017.
- 6.1.18. Aplicar as penalidades previstas para o caso de não cumprimento de cláusulas contratuais ou aceitar as justificativas apresentadas pela contratada.
- 6.1.19. Não praticar atos de ingerência na administração da contratada, tais como:
- a) exercer o poder de mando sobre os empregados da contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção, apoio ao usuário, e esclarecimento de requisitos para execução dos serviços;
 - b) direcionar a contratação de pessoas para trabalhar na empresa contratada;
 - c) considerar os trabalhadores da contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.
- 6.1.20. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento.
- 6.1.21. Cientificar o órgão de representação judicial para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela contratada.
- 6.1.22. Arquivar, entre outros documentos, projetos, "as built", especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas.
- 6.1.23. Notificar a contratada quanto a qualquer ocorrência relativa ao comportamento de seus técnicos, quando em atendimento, que venha a ser considerado prejudicial ou inconveniente.
- 6.1.24. Comunicar à contratada das modificações no ambiente computacional da contratante e estipular prazos para adequação.
- 6.1.25. Cientificar à contratada de que 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, o código-fonte de aplicações, os modelos de dados e as bases de dados, pertencem à Administração.
- 6.1.26. Providenciar as assinaturas pela contratada no Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo e Respeito às Normas de Segurança e no Termo de Ciência da Declaração de Manutenção de Sigilo;
- 6.1.27. Prestar as informações e esclarecimentos relativos ao objeto desta contratação que venham a ser solicitado pelo preposto da contratada;
- 6.1.28. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da contratada, por intermédio de servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- 6.1.29. Dirimir as dúvidas que surgirem no curso da prestação dos serviços por intermédio do Gestor ou fiscal do Contrato designados para tanto;
- 6.1.30. Cientificar o órgão de representação judicial CONJUR para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela contratada;
- 6.1.31. Comunicar à contratada todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento da solução de TIC.
- 6.1.32. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.
- 6.2. **Deveres e responsabilidades da contratada**
- 6.2.1. Indicar formalmente preposto e substituto apto a representá-lo junto à contratante, que deverá responder pela fiel execução do contrato.
- 6.2.2. Atender prontamente quaisquer orientações e exigências da Equipe de Fiscalização do Contrato e/ou Chefe da UISTI/SETISD, inerentes à execução do objeto contratual.
- 6.2.3. Reparar quaisquer danos diretamente causados à contratante ou a terceiros independentemente de culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da relação contratual, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução dos serviços pela contratante.
- 6.2.4. 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.
- 6.2.5. Manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições da habilitação.
- 6.2.6. Manter a produtividade ou a capacidade mínima de fornecimento da solução de TI durante a execução do contrato.
- 6.2.7. Assegurar à contratante, em conformidade com o previsto no subitem 6.1, "a" e "b", do Anexo VII – F da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 25/05/2017:
- a) o direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à contratante distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;
 - b) os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da contratante, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.
- 6.2.8. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e seus anexos, cláusulas contratuais e termos de sua proposta, zelando pelo perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, com a alocação dos empregados, fornecimento e utilização dos materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta, necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais.
- 6.2.9. Ter pleno conhecimento de todas as condições e peculiaridades inerentes aos serviços a serem executados não podendo invocar posteriormente desconhecimento para cobrança de pagamentos adicionais à contratante ou a não prestação satisfatória dos serviços.
- 6.2.10. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo gestor do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.
- 6.2.11. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Ebserh ou terceiros, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à contratada, o valor correspondente aos danos sofridos.
- 6.2.12. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão contratante, nos termos do RLCE.
- 6.2.13. Apresentar, em conjunto com a fatura de serviços mensais, os comprovantes de regularidade da situação fiscal.
- 6.2.14. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedor – SICAF, a contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o último dia do mês de faturamento, os seguintes documentos:
- a) prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
 - b) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
 - c) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
 - d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017.
- 6.2.15. Comunicar ao Gestor do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
- 6.2.16. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela contratante, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do serviço.
- 6.2.17. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 6.2.18. Submeter previamente, formalmente, à contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fuja às especificações deste Termo de Referência.
- 6.2.19. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezoito anos, inclusive na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

- 6.2.20. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato, inclusive sigilo sobre os ativos de informações e de processos da contratante.
- 6.2.21. Não poderá divulgar quaisquer informações a que tenha acesso em virtude dos trabalhos a serem executados ou de que tenha tomado conhecimento em decorrência da execução do objeto, sem autorização formal, da contratante, sob pena de aplicação das sanções cabíveis.
- 6.2.22. Acatar, nas mesmas condições ofertadas, nos termos do RLCE, as solicitações da contratante para acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias à execução do objeto licitado.
- 6.2.23. Cumprir, além dos postulados legais vigentes, as normas de segurança da contratante.
- 6.2.24. Acatar as Normas e Diretrizes estabelecidas pela contratante diretamente ou indiretamente relacionadas à execução dos serviços objeto deste Termo de Referência, com especial atenção à Política de Segurança da Informação e suas normas complementares, e da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), e suas normas complementares, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.
- 6.2.25. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.
- 6.2.26. A contratante terá ampla liberdade de atualizar seu ambiente computacional, segundo sua necessidade e conveniência administrativa, cabendo, nestes casos, à contratada manter a compatibilidade, evoluindo e adaptando-se à respectiva mudança, às suas expensas, sem quaisquer custos adicionais para a contratante e dentro de prazos estipulados.
- 6.2.27. Garantir a execução dos serviços sem interrupção, substituindo, caso necessário, sem ônus para a contratante, qualquer material, equipamento, infraestrutura ao serviço.
- 6.2.28. Solicitar formalmente a autorização prévia da contratante para eventual subcontratação, detalhando o propósito, a motivação e a justificativa da subcontratação.
- 6.2.29. Tratar diretamente com eventuais subcontratados dos aspectos administrativos, financeiros e legais, bem como orientá-los quanto a execução dos serviços nos moldes determinados neste termo de referência, normas e diretrizes da contratante.
- 6.2.30. Responsabilizar-se pela padronização, pela compatibilidade, pelo gerenciamento centralizado e pela qualidade de eventual subcontratação.
- 6.2.31. Fazer circular todos os seus funcionários que vierem prestar serviço nas dependências da contratante, em virtude da presente contratação, com a identificação clara, visual e inequívoca, através do porte de crachá e vestimenta de identificação específica da contratada.
- 6.2.32. Responsabilizar-se sobre todos os atos de seus técnicos, relacionados ao manuseio de arquivos de dados, sistemas computadorizados, softwares e equipamentos de propriedade da Contratante, bem como por qualquer atividade técnica operacional ou intelectual que venha a causar danos ou prejuízos à contratante.
- 6.2.33. Cumprir integralmente as especificações e prazos definidos na Ordem de Serviços.
- 6.2.34. Responsabilizar-se pela entrega dos serviços com a qualidade exigida, sujeitando-se às penalidades e glosas previstas contratualmente, cabendo à mesma fornecer e/ou direcionar tantos recursos quanto forem necessários para atender às exigências de qualidade determinadas para cada demanda operacional ou específica que venha a ser colocada para a contratada, sem ônus para a contratante.
- 6.2.35. Observar o disposto no Anexo II da NR 17, do Ministério do Trabalho e Emprego;
- 6.2.36. Entregar o termo de encerramento do contrato, conforme ANEXO VIII - MODELO DO TERMO DE ENCERRAMENTO DO CONTRATO.
- 6.2.37. A contratada deverá se manifestar em até 150 (cento e cinquenta) dias antes do término da vigência do contrato ou antes, caso a contratante questione por Ofício, se tem interesse ou não, em prorrogar o contrato.
- 6.2.38. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 171 do RLCE 2.0.
- 6.3. **Deveres e responsabilidades do órgão gerenciador da ata de registro de preços**
- 6.3.1. Não se aplica.
7. **TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS**
- 7.1. No tratamento de dados pessoais realizado em decorrência da relação estabelecida entre as partes, a CONTRATANTE e a CONTRATADA se comprometem, conforme a Lei n.º 13.709/2018 (LGPD), ao seguinte:
- 7.1.1. adotar medidas para conformidade de suas operações ao cumprimento da legislação de proteção de dados pessoais e das orientações emanadas pela Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD);
- 7.1.2. assegurar que esse tratamento será limitado ao mínimo necessário para o alcance da(s) finalidade(s) proposta(s);
- 7.1.3. manter registro das operações de tratamento de dados pessoais que realizarem;
- 7.1.4. adotar medidas de segurança, técnicas, administrativas e organizacionais, adequadas para assegurar a proteção dos direitos dos titulares de dados pessoais;
- 7.1.5. cooperar entre si no cumprimento das obrigações referentes ao exercício dos direitos dos titulares de dados pessoais previstos na legislação em vigor;
- 7.1.6. orientar seus colaboradores, contratados ou prepostos sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD, bem como a não divulgar indevidamente informações que envolvam dados pessoais a que tenham acesso;
- 7.1.7. comunicar à outra parte, por escrito, em prazo razoável, qualquer incidente de segurança que envolva dados pessoais a que tenha acesso, tais como acessos não autorizados e situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, com as informações previstas no § 1º do art. 48 da LGPD;
- 7.2. Especificamente a CONTRATADA se compromete ao seguinte:
- 7.2.1. cientificar-se da Política de Proteção de Dados Pessoais da CONTRATANTE;
- 7.2.2. apresentar todos os dados e informações solicitados pela CONTRATANTE em relação ao tratamento de dados pessoais realizado em decorrência da relação estabelecida com a CONTRATANTE e/ou adotar as providências lícitas por ela indicadas;
- 7.2.3. não subcontratar atividades que envolvam o tratamento de dados pessoais, salvo com prévia autorização por escrito da contratante e, nessa hipótese, exigir de subcontratados o cumprimento dos deveres decorrentes da LGPD e daqueles assumidos neste instrumento, permanecendo integralmente responsável por garantir a sua observância;
- 7.2.4. quando verificada qualquer das hipóteses de término do tratamento de dados pessoais previstas no art. 15 da LGPD, interromper o tratamento e eliminar completamente os dados pessoais e todas as cópias porventura existentes (em formato digital, físico ou outro qualquer), autorizada a conservação para as finalidades estabelecidas no art. 16 da LGPD.
8. **MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO**
- 8.1. **Rotinas de Execução**
- 8.1.1. **Das disposições gerais**
- 8.1.1.1. A execução contratual será em conformidade com a Instrução Normativa SGD/ME nº 94/2022.
- 8.1.1.2. Todo o trabalho realizado pela contratada estará sujeito à avaliação técnica da equipe de fiscalização do contrato, sendo homologado quando os serviços executados e seus respectivos relatórios dos serviços prestados estiverem de acordo com os níveis mínimos de serviços e demais requisitos exigidos neste Termo de Referência.
- 8.1.1.3. Todo o trabalho realizado pela contratada deverá estar em conformidade com as normas, padrões e diretrizes definidas pela contratante.
- 8.1.1.4. A contratada deverá sanar as irregularidades apontadas na execução técnica e contratual, submetendo entregas ou atividades impugnadas à nova verificação, sem prejuízo da aplicação das glosas e sanções legais cabíveis.
- 8.1.1.5. A contratante poderá, a qualquer tempo, sem ônus e dentro de suas conveniências técnicas, modificar padrões técnicos, metodológicos e arquitetura tecnológica.
- 8.1.1.6. Os serviços programados que causar indisponibilidade, deverão ser precedidos de cronogramas de execução previamente aprovados pela contratante para que não sejam considerados no NMS.
- 8.1.1.7. A contratada deverá realizar serviços de resolução de incidentes a qualquer tempo, incluindo horários noturnos quando contratados, fins de semana e feriados, atendendo aos prazos e NMS exigidos, mesmo quando a causa raiz do incidente for de responsabilidade de terceiros.
- 8.1.1.8. A execução do contrato será baseada no modelo no qual a contratante é responsável pela gestão do contrato e pela verificação dos resultados esperados e dos níveis de qualidade exigidos frente aos serviços entregues, e a contratada é a responsável pela execução dos serviços e gestão dos recursos físicos necessários.
- 8.1.1.9. Possíveis indefinições, omissões, falhas ou incorreções das especificações ora fornecidas não poderão constituir pretexto para a contratada alegar redução de desempenho. Consideram-se, inapelaavelmente, a contratada e seus Analistas/Especialistas como altamente especializadas nos serviços em questão e que, por conseguinte, deverão considerar as complementações e providências técnicas por acaso omitidos nas especificações, mas implícitos e necessários ao perfeito e completo funcionamento dos serviços descritos neste Termo de Referência.
- 8.1.1.10. No caso de a contratante detectar alguma falha, inconsistência ou incorreção na execução dos serviços, estes deverão ser corrigidos sem qualquer tipo de ônus para a contratante.
- 8.1.1.11. Todas as atividades devem estar de acordo com as especificações e melhores práticas dos fabricantes dos equipamentos/software e com as recomendações de organizações padronizadoras do segmento, desde que não entrem em conflito com os padrões, procedimentos e a documentação já definida pela contratante. Toda a documentação produzida pela contratada em decorrência dos procedimentos executados passará a ser de propriedade da contratante.
- 8.1.2. **Do início do contrato**
- 8.1.2.1. **Da Reunião Inicial**
- 8.1.2.1.1. Após a assinatura do contrato, deverá ser realizada a Reunião Inicial, a ser registrada em Ata, convocada pelo Gestor do Contrato, com a participação dos Fiscais Técnico, Requisitante e Administrativo do contrato, e do representante legal da contratada e dos demais interessados por ele identificados, cuja pauta observará, pelo menos:
- a) presença do representante legal da contratada, que apresentará o preposto da mesma;
- b) entrega, por parte da contratada, do Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo e dos Termos de Ciência e Responsabilidade; e
- c) esclarecimentos relativos a questões operacionais, administrativas e de gestão do contrato.
- 8.1.2.2. **Da Implantação do Serviço**
- 8.1.2.2.1. O intervalo de tempo entre o início da vigência do contrato e o efetivo início da sua execução, no contexto desta contratação é denominado PERÍODO DE IMPLANTAÇÃO DO SERVIÇO. Trata-se do processo pelo qual a contratada deverá estudar, entender e implantar a prestação do serviço.

- 8.1.2.2.2. A contratada deverá disponibilizar toda a fibra ótica até a sala técnica no subsolo do Hucam-Ufes/Ebserh e os equipamentos necessários para conexão deverão ser instalados no Datacenter, em um rack de 19". Se o equipamento não for compatível, deverá ser disponibilizado bandeja apropriada para suporte do equipamento.
- 8.1.2.2.3. O período de Implantação do Serviço será de até 30 dias após a assinatura do contrato, podendo ser encerrado em prazo inferior mediante comum acordo entre as partes.
- 8.1.2.2.4. A contratada não fará jus a qualquer pagamento por parte da contratante em virtude das atividades realizadas no período de Implantação do Serviço.
- 8.1.2.2.5. Encerrado o período de Implantação do Serviço, será iniciado o PERÍODO DE EXECUÇÃO, mediante a abertura da Ordem de Serviço pela contratante.
- 8.1.2.3. **Forma de execução e acompanhamento dos serviços**
- 8.1.2.3.1. Após a etapa de implantação dos serviços, a conectividade da internet deverá estar disponível de forma contínua e sem falhas de disponibilidade.
- 8.1.2.3.2. Fica sob responsabilidade da contratante implementar a utilização quando necessário via serviço contratado, visto que o serviço somente será utilizado em eventual falha no Link principal.
- 8.1.2.3.3. A contratada disponibilizará o endereço IP no qual servirá de parâmetro para verificação da disponibilidade e aferir os dados para apuração do NMS.
- 8.1.2.3.4. A contratada deverá atender todos os requisitos descritos do item 5 deste Termo de Referência.
- 8.1.3. **Dos papéis e responsabilidades**
- 8.1.3.1. Gestor do Contrato - representante com atribuições gerenciais, preferencialmente da Área Requisitante da solução, designado para coordenar e comandar o processo de gestão e fiscalização da execução contratual, indicado por autoridade competente. O papel de Gestor do Contrato não pode ser acumulado com nenhum outro papel da Equipe de Fiscalização do Contrato. Suas principais atribuições são:
- a) convocar e participar da reunião inicial;
 - b) encaminhar formalmente as demandas à contratada, por meio de Ordens de Serviço;
 - c) manter o Histórico de Gestão do Contrato, contendo registros formais de todas as ocorrências positivas e negativas da execução do contrato, por ordem histórica;
 - d) encaminhar as demandas de correção à contratada, sendo permitida a delegação aos fiscais do contrato;
 - e) encaminhar as indicações de glosas e sanções para a Área Administrativa;
 - f) autorizar faturamento, com base nas informações produzidas no Termo de Recebimento Definitivo, a ser encaminhada ao preposto da contratada;
 - g) encaminhar à Área Administrativa eventuais pedidos de modificação contratual;
 - h) encaminhar à Área Administrativa, com pelo menos 60 (sessenta) dias de antecedência do término do contrato, para fins de renovação contratual, com base no Histórico de Gestão do Contrato e nos princípios da manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação, a respectiva documentação para o aditamento;
 - i) coordenar a Equipe de Fiscalização do Contrato na atualização contínua do Mapa de Gerenciamento de Riscos.
- 8.1.3.2. Fiscal Requisitante do Contrato - representante da Área Requisitante da solução, indicado pela autoridade competente dessa área para fiscalizar o contrato do ponto de vista de negócio e funcional da solução de TIC. Os papéis de fiscais não poderão ser acumulados pelo mesmo representante, salvo quanto aos papéis de Fiscal Requisitante e Técnico, em casos excepcionais, mediante justificativa fundamentada nos autos, aprovados pela autoridade máxima da Área de TIC. Suas principais atribuições são:
- a) avaliar a qualidade dos serviços realizados e justificativas, a partir da aplicação das listas de verificação e de acordo com os critérios de aceitação definidos em contrato, em conjunto com o Fiscal Técnico do Contrato;
 - b) identificar não conformidades com os termos contratuais, em conjunto com o Fiscal Técnico do Contrato;
 - c) encaminhar as demandas de correção à contratada, caso disponha de delegação de competência do Gestor do Contrato;
 - d) confeccionar e assinar o Termo de Recebimento Definitivo, com base nas informações produzidas no recebimento provisório, na avaliação da qualidade dos serviços realizados e na conformidade e aderência aos termos contratuais, em conjunto com o Fiscal Técnico do Contrato;
 - e) verificar a manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação, com apoio do Fiscal Técnico do Contrato;
 - f) verificar a manutenção das condições definidas nos Modelos de Execução e de Gestão do contrato, em conjunto com o Fiscal Técnico do Contrato; e
 - g) apoiar o Gestor do Contrato na manutenção do Histórico de Gestão do Contrato.
- 8.1.3.3. Fiscal Técnico do Contrato - representante da Área de TIC, indicado pela autoridade competente dessa área para fiscalizar tecnicamente o contrato. Os papéis de fiscais não poderão ser acumulados pelo mesmo representante, salvo quanto aos papéis de Fiscal Requisitante e Técnico, em casos excepcionais, mediante justificativa fundamentada nos autos, aprovados pela autoridade máxima da Área de TIC. Suas principais atribuições são:
- a) confeccionar e assinar o Termo de Recebimento Provisório quando da entrega do objeto constante na Ordem de Serviço;
 - b) avaliar a qualidade dos serviços realizados e justificativas, a partir da aplicação das listas de verificação e de acordo com os critérios de aceitação definidos em contrato, em conjunto com o Fiscal Requisitante do Contrato;
 - c) identificar não conformidades com os termos contratuais, em conjunto com o Fiscal Requisitante do Contrato;
 - d) verificar a manutenção das condições classificatórias referentes à pontuação obtida e à habilitação técnica, em conjunto com o Fiscal Administrativo do Contrato;
 - e) encaminhar as demandas de correção à contratada, caso disponha de delegação de competência do Gestor do Contrato;
 - f) confeccionar e assinar o Termo de Recebimento Definitivo, com base nas informações produzidas no recebimento provisório, na avaliação da qualidade dos serviços realizados e na conformidade e aderência aos termos contratuais, em conjunto com o Fiscal Requisitante do Contrato;
 - g) apoiar o Fiscal Requisitante do Contrato na verificação da manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação;
 - h) verificar a manutenção das condições definidas nos Modelos de Execução e de Gestão do contrato, em conjunto com o Fiscal Requisitante do Contrato; e
 - i) apoiar o Gestor do Contrato na manutenção do Histórico de Gestão do Contrato.
- 8.1.3.4. Fiscal Administrativo do Contrato - representante da Área Administrativa, indicado pela autoridade competente dessa área para fiscalizar administrativamente o contrato. Suas principais atribuições são:
- a) verificar a aderência aos termos contratuais;
 - b) verificar a manutenção das condições classificatórias referentes à pontuação obtida e à habilitação técnica, em conjunto com o Fiscal Técnico do Contrato;
 - c) encaminhar as demandas de correção à contratada, caso disponha de delegação de competência do Gestor do Contrato;
 - d) verificar as regularidades fiscais, trabalhistas e previdenciárias para fins de pagamento;
 - e) apoiar o Fiscal Requisitante do Contrato na verificação da manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação;
 - f) apoiar o Gestor do Contrato na manutenção do Histórico de Gestão do Contrato;
- 8.1.3.5. Preposto - Responsável por acompanhar a execução do contrato e atuar como interlocutor principal junto ao contratante, incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder as principais questões técnicas, legais e administrativas referentes ao andamento contratual. O Preposto não poderá acumular funções do contrato. Suas principais atribuições são:
- a) Gerir as solicitações de mudanças feitas pelo contratante, formalmente encaminhadas;
 - b) Responder, perante o contratante, pela execução das solicitações;
 - c) Participar periodicamente, a critério do contratante, de reuniões de acompanhamento das atividades referentes à prestação do serviço em execução;
 - d) Responder pelas atribuições referentes à gestão do contrato, por parte da contratada;
 - e) Estar disponível nas dependências da contratante sempre que necessário ou requisitado, nos dias úteis, em horário comercial e acessível por contato telefônico em qualquer outro horário, inclusive em feriados e finais de semana.
 - f) No caso de substituição ou inclusão de empregados da contratada, o preposto deverá entregar à contratante os Termos de Ciência e Responsabilidade, assinados pelos novos empregados envolvidos na execução dos serviços contratados.
 - g) Assinar uma lista, dando ciência da responsabilidade, contendo no mínimo, a descrição e o código patrimonial de todos os bens disponibilizados à contratada.
- 8.1.4. **Dos procedimentos de transição e finalização do contrato**
- 8.1.4.1. Não são esperados procedimentos de transição.

- 8.1.4.2. Ao final do contrato a contratada deverá:

a) Recolher os equipamentos da contratada;

b) Recolher a infraestrutura física disponibilizada exclusivamente para a prestação do serviço;

c) Emitir um nada consta relacionado a situação financeira e de execução de serviços, conforme ANEXO VIII - MODELO DO TERMO DE ENCERRAMENTO DO CONTRATO.
- 8.2. Quantidade mínima de bens ou serviços para comparação e controle
- 8.2.1. O serviço será mensal, com aferição de Nível Mínimo de Serviço, dessa forma, espera-se o consumo total dos quantitativos que serão contratados.
- 8.3. Mecanismos formais de comunicação
- 8.3.1. Os encaminhamento de solicitações poderão ser por:

a) Ofício - para tratativas formais entre a contratante e a contratada, relacionadas ao contrato.

b) E-mail - para notificações, solicitações de demandas específicas, operacionais e projetos, requisições de serviços, solicitação de informações, registro de incidentes, registro de sugestões, elogios e críticas, e acompanhamento de chamados.

c) Telefone - requisições de serviços, solicitação de informações, registro de incidentes, registro de sugestões, elogios e críticas, e acompanhamento de chamados.

d) Ferramenta de Mensageria - solicitação de informações e acompanhamento de chamados.

e) Sistemas e Portais Específicos - para requisições de serviços, solicitação de informações, registro de incidentes, registro de sugestões, elogios e críticas, e acompanhamento de chamados.

f) Ata de reunião - para notificações, solicitações de demandas específicas, operacionais e projetos, requisições de serviços, solicitação de informações, registro de sugestões, elogios e críticas.
- 8.3.2. Manutenção de Sigilo e Normas de Segurança
- 8.3.3. A contratada deverá manter sigilo absoluto sobre quaisquer dados e informações contidos em quaisquer documentos e mídias, incluindo os equipamentos e seus meios de armazenamento, de que venha a ter conhecimento durante a execução dos serviços, não podendo, sob qualquer pretexto, divulgar, reproduzir ou utilizar, sob pena de lei, independentemente da classificação de sigilo conferida pelo contratante a tais documentos.
- 8.3.4. A contratada deve comprometer-se a manter informações confidenciais no mais estrito sigilo sobre todos os dados, configurações, processos, fórmulas, rotinas e quaisquer outros objetos que venham a ser disponibilizados pela contratante à contratada para a realização dos trabalhos. Compromete-se não copiar, não usar em seu próprio benefício, nem revelar ou mostrar a terceiros, nem divulgar tais informações, no território brasileiro ou no exterior, sob pena prevista em lei. Só os representantes e prepostos devidamente autorizados entre as partes, cuja avaliação das informações confidenciais seja necessária e apropriada, para os propósitos especificados em contrato, terão acesso às mesmas.
- 8.3.5. Com respeito aos sócios, diretores, empregados, agentes e representantes da contratada, esta deverá dar conhecimento a todas essas pessoas dos termos do acordo de sigilo e confidencialidade, obrigando-as a respeitar os pactos de sigilo contidos no contrato e demais documentos que instruem a contratação.
- 8.3.6. A contratada deverá assinar o Termo de Confidencialidade (ANEXO IV - MODELO DO TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO) entre a contratada e a contratante, por meio de instrumento próprio desta, estabelecendo compromisso de não divulgar nenhum assunto tratado na prestação de serviços, do objeto da licitação
- 8.3.7. O Termo de Ciência e Responsabilidade (ANEXO V - MODELO DO TERMO DE CIÊNCIA E RESPONSABILIDADE) deverá ser assinado por todos os empregados da contratada que estiverem diretamente envolvidos na contratação e prestação dos serviços.
9. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO
- 9.1. Gestão do contrato
- 9.1.1. Após a assinatura do Contrato, a CONTRATANTE deverá nomear:

a) o Gestor do Contrato;

b) os Fiscais Técnicos, podendo ser pelo menos um para cada item do grupo ou por categoria de serviço;

c) o(s) Fiscais Requisitante(s), podendo ser um para cada item do grupo; e

d) o(s) Fiscal(is) Administrativo(s).
- 9.1.2. Em conformidade com Art. 162. Do Regulamento de Licitações e Contratos da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – Ebserh, a empresa contratada deverá indicar um Preposto e um eventual substituto, aceito pela contratante, para representá-la durante a execução do contrato.
- 9.1.3. O Preposto ou seu substituto, deverá estar disponível nas dependências da contratante, sempre que necessário ou requisitado, nos dias úteis, em horário comercial e acessível por contato telefônico em qualquer outro horário, inclusive em feriados e finais de semana.
- 9.1.4. A Gestão e a Fiscalização contratual deverão ser realizadas com base nos termos previstos no Contrato, no Termo de Referência e seus anexos.
- 9.1.5. O Gestor do Contrato e os Fiscais deverão promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais.
- 9.1.6. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui, nem reduz a responsabilidade da contratada, 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 em corresponsabilidade da contratante ou de seus agentes.
- 9.1.7. Os Fiscais, quando observarem qualquer situação técnica pertinente, que considerem irregular, deverão manifestar sua discordância junto ao Preposto designado pela contratada e comunicar o Gestor do Contrato.
- 9.2. Etapas da Gestão e Fiscalização
- 9.2.1. Após a nomeação da equipe de Gestão/Fiscalização do contrato, a equipe da Ebserh deverá proceder-se com as atividades de início do contrato:
- | Evento | Descrição do evento | Prazo Máximo | Responsável | Recorrência |
|--------|--|---|------------------------|------------------------------------|
| 1 | Assinatura do contrato e início da vigência | | Contratante/Contratada | Não |
| 2 | Nomeação da Equipe de Fiscalização do Contrato | | Contratante | Não |
| 3 | Reunião Inicial | Até 5 dias corridos após a ocorrência do evento #2 | Gestor | Não |
| 4 | Implantação do Serviço e Disponibilização de Infraestrutura | Até 30 dias corridos após a assinatura do contrato, evento #1 | Contratante/Contratada | Não |
| 5 | Emissão da Ordem de Serviço | Após o evento #4 | Gestor | Início de cada vigência contratual |
| 6 | Apresentação da fatura para fiscalização | Até o 10º (décimo) dia do mês subsequente à prestação do serviço. | Contratada | Mensal |
| 7 | Abertura de processo, ateste da fatura e encaminhamento para pagamento | Até 5 dias úteis após a ocorrência do evento #6 | Fiscalização | Mensal |
| 8 | Homologação do NMS, checar glosa em fatura (se houve glosa em fatura anterior) | Até 5 dias úteis após a ocorrência do evento #7 | Fiscalização | Mensal |
| 9 | Contestação da Homologação (se houver glosa) | Até 5 dias corridos após o evento #8 | Contratada | Mensal |
| 10 | Anexar resultado final do NMS no processo de pagamento | Até 5 dias corridos após a ocorrência do evento #9 | Fiscalização | Mensal |
| 11 | Se houver glosa, comunicar a contratada para desconto em fatura seguinte. | Até 2 dias úteis após a ocorrência do evento #10 | Gestor | Mensal |
- 9.3. Critérios de Aceitação
- 9.3.1. A contratação pretendida prevê o estabelecimento de indicadores de desempenho, disponibilidade e qualidade dos serviços, que contemplarão as metas de Níveis Mínimos de Serviço (NMS), bem como outros parâmetros que serão usados para mensurar a qualidade e o padrão de atendimento dos serviços.
- 9.3.2. Assim, os indicadores servirão de base para que a gestão e fiscalização do contrato realize o acompanhamento dos serviços prestados, bem como a aferição do comprimento das metas estabelecidas.
- 9.3.3. O procedimento de avaliação dos serviços deverá ser realizado periodicamente pela fiscalização do contrato, por meio da análise de relatórios mensais de prestação de serviços executados, com base nos indicadores descritos no ANEXO I - ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO e outros instrumentos de fiscalização cabíveis quanto ao cumprimento dos requisitos exigidos neste Termo de Referência.
- 9.3.4. O gerenciamento dos níveis de serviço evidenciará a qualidade e a tendência dos serviços prestados e alinhará a execução dos serviços aos resultados pretendidos, podendo impactar a remuneração devida à contratada, objetivando:

a) assegurar que a prestação dos serviços alcance o nível de satisfação pretendido pelo órgão ou entidade contratante;

b) fomentar a melhoria contínua dos serviços prestados pela contratada;

- c) viabilizar o monitoramento e o controle da execução dos serviços prestados pela contratada; e
- d) aferir o desempenho da contratada, que deverá prestar os serviços de modo efetivo e com a qualidade mínima desejada, de modo que sua remuneração devida esteja de acordo com o cumprimento dos termos contratuais e com base na satisfação das expectativas dos clientes e usuários do órgão contratante.

9.3.4.1. Os descontos nos pagamentos em decorrência do não atingimento aos níveis de serviços estão limitados a 30% sobre o valor mensal, cujo eventual saldo devedor (caso ultrapasse o limite mensal preestabelecido) poderá ser aplicado na fatura do mês subsequente, à exceção do último mês de vigência do contrato.

9.4. **Procedimentos de Teste e Inspeção**

9.4.1. A contratante efetuará os testes de conformidade e verificação dos serviços entregues conforme prazo estabelecido neste documento.

9.4.2. A inspeção se dará por meio dos relatórios gerenciais, operacionais e de indicadores fornecidos pela contratada para aferição dos níveis mínimos de serviço previstos neste Termo de Referência, sendo a base de informações para a gestão e fiscalização do contrato.

9.4.3. O recebimento do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

9.5. **Níveis Mínimos de Serviço Exigidos**

9.5.1. Estão estabelecidos e descritos no ANEXO I - ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO

9.6. **Sanções Administrativas**

9.6.1. Pelo inadimplemento das obrigações, inexecução total ou parcial do contrato/ata a Ebserh poderá aplicar ao contratado as seguintes sanções, garantido o regular processo administrativo:

9.6.1.1. Advertência, a ser aplicada pelo contratante, por escrito, independente de outras sanções cabíveis, quando houver afastamento das condições contratuais ou condições técnicas estabelecidas, inclusive das recomendações ou determinações da fiscalização do Hucam-Ufes/Ebserh;

9.6.1.2. Multa, sem prejuízo da aplicação das demais penalidades e das responsabilidades civil e criminal, na seguinte forma:

Item	Ocorrência Administrativa	Multa
1	Pela recusa injustificada da licitante adjudicatária em firmar o instrumento de contrato, ou em aceitar ou em retirar o instrumento equivalente, ou deixar de apresentar os documentos exigidos para sua celebração, ou deixar de entregar documentação exigida no Edital, conforme prazo e condições estabelecidas no mesmo, independentemente das demais sanções cabíveis;	De 10% (dez por cento) do valor adjudicado
2	Inobservância do prazo fixado para apresentação e/ou reposição da garantia.	De 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato, por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração contratante a promover a rescisão do contrato;
3	Não comparecer, após primeira chamada, na reunião inicial relativa ao processo de inserção da contratada após a adjudicação do contrato nem apresentar justificativa aceita pela Administração.	Multa de 0,1% (um décimo por cento) sobre o valor relativo a 12 meses do contrato. Esta ocorrência poderá implicar em inexecução total do objeto deste Termo de Referência, podendo acarretar rescisão do Contrato, sem prejuízo das demais penalidades previstas na Lei 13.303/16.
4	Suspender ou interromper os serviços solicitados, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito aceito pela Administração.	Multa de 1% (um por cento) sobre o valor relativo a 12 meses do contrato por ocorrência, limitada a 3 (três) ocorrências durante a vigência contratual. Esta ocorrência poderá implicar em inexecução parcial ou total do objeto deste Termo de Referência, podendo acarretar rescisão do Contrato, sem prejuízo das demais penalidades previstas na Lei 13.303/16.
5	Reincidência no descumprimento das diretrizes definidas pela Ebserh no atendimento dos serviços.	Multa de 0,1% (um décimo por cento) sobre o valor relativo a 12 meses do contrato por ocorrência, limitada a 10 (dez) ocorrências durante a vigência contratual.
6	Não prestar informações ou esclarecimentos formais, em até 2 dias úteis, salvo quando implicarem em indagações de caráter técnico, hipótese em que deverão ser respondidos em até 5 dias úteis ou, para casos específicos, conforme acordado com a contratante.	Multa de 0,1% (um décimo por cento) sobre o valor relativo a 12 meses do contrato por ocorrência, limitada a 10 (dez) ocorrências durante a vigência contratual.
7	Não cumprir qualquer outra obrigação contratual não citada especificamente nessa tabela	Multa de 0,2% (um décimo por cento) sobre o valor relativo a 12 meses do contrato por ocorrência, limitada a 10 (dez) ocorrências durante a vigência contratual
8	Multa Compensatória	Multa compensatória de 10% do valor relativo a 12 meses do contrato, quando o inadimplemento ensejar a rescisão contratual
9	Desistência	Multa de 5% (cinco por cento) do valor do Contrato, sem prejuízo das demais penalidades e responsabilidade civil pelos prejuízos causados ao interesse público por eventual desistência da contratada após sua expressa manifestação de interesse na prorrogação contratual
10	Quebra de sigilo (publicação ou compartilhamento integral ou parcial de documentos, especificação técnica ou qualquer outro artefato de propriedade da Ebserh).	Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor relativo a 12 meses do contrato por ocorrência, sem prejuízo das demais penalidades e responsabilidade civil e criminal, podendo também ensejar a rescisão contratual
11	Permitir a presença de empregado sem a identificação apropriada, tais como crachá e uniforme, nos locais onde há prestação de serviço.	Advertência por escrito, podendo ensejar multa de 0,01% (um centésimo por cento) sobre o valor relativo a 12 meses do contrato por ocorrência.
12	Não apresentar no prazo definido a equipe para Implantação do Serviço.	Multa de 2% (dois por cento) do valor relativo a 12 meses do contrato, podendo implicar em inexecução parcial do objeto deste Termo de Referência e acarretar rescisão do Contrato, sem prejuízo das demais penalidades previstas na Lei 13.303/2016.
13	Não substituir, imediatamente, o profissional que seja considerado inapto para os serviços a serem prestados, seja por incapacidade técnica, atitude inconveniente, falta de urbanidade ou que venha a transgredir as normas disciplinares da Ebserh	Multa de 0,5% (cinco décimos por cento) sobre o valor relativo a 12 meses do contrato por ocorrência, sem prejuízo das demais penalidades e responsabilidade civil e criminal, podendo também ensejar a rescisão contratual.
14	Deixar de incluir glosa apurada e comunicada após contestação.	Multa de 2% (dois por cento) sobre o valor relativo a 12 meses do contrato por ocorrência, limitada a 3 (três) ocorrências durante a vigência contratual.
15	Não zelar pelos equipamentos, serviços e instalações da Ebserh.	Multa de 0,2% (dois centésimos por cento) sobre o valor relativo a 12 meses do contrato por ocorrência, sem prejuízo das demais penalidades e responsabilidade civil e criminal, podendo também ensejar a rescisão contratual.
16	Não entregar no prazo definido as implantações das Soluções de TIC necessárias a prestação do serviço	Multa de 0,1% (um décimo por cento) do valor relativo a 12 meses do contrato por dia de atraso, observado o máximo de 1% (um por cento). O atraso superior a 15 (quinze) dias poderá implicar em inexecução parcial do objeto deste Termo de Referência, podendo acarretar rescisão do Contrato, sem prejuízo das demais penalidades previstas na Lei 13.303/2016.
17	Reincidência frequente de desatendimento dos níveis de serviços das metas estabelecidas para os Indicadores de Níveis de Serviços	Multa de 0,1% (um décimo por cento) sobre o valor relativo a 12 meses do contrato por ocorrência, limitada a 10 (dez) ocorrências durante a vigência contratual.
18	Indicadores de níveis de serviços que caracterizem desvio de qualidade muito aquém do mínimo estabelecido em um dado indicador ou em um conjunto de indicadores, que caracterize o cabal desatendimento dos critérios de aceitação	Multa de 0,1% (um décimo por cento) sobre o valor relativo a 12 meses do contrato por ocorrência, limitada a 10 (dez) ocorrências durante a vigência contratual.
19	Inconformidades frequentes na execução dos serviços em relação aos processos definidos de atendimento e controle, a ponto de prejudicar a satisfatória fiscalização contratual ou o bom andamento do contrato	Multa de 0,1% (um décimo por cento) sobre o valor relativo a 12 meses do contrato por ocorrência, limitada a 10 (dez) ocorrências durante a vigência contratual.

- 9.6.1.3. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Ebserh, por prazo não superior a 2 (dois) anos.
- 9.6.1.4. As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.
- 9.6.2. As sanções previstas nos subitens 8.6.1.1 e 8.6.1.3 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.
- 9.6.3. A sanção de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar poderá também ser aplicada à empresa ou ao profissional que:
- 9.6.3.1. tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- 9.6.3.2. tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- 9.6.3.3. demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Ebserh em virtude de atos ilícitos praticados;
- 9.6.3.4. convocado dentro do prazo de validade da sua proposta ou da vigência da ata de registro de preços, não celebrar o contrato;
- 9.6.3.5. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- 9.6.3.6. apresentar documentação falsa exigida para o certame;
- 9.6.3.7. ensejar o retardamento da execução do objeto da licitação;

- 9.6.3.8. não manter a proposta;
- 9.6.3.9. falhar ou fraudar na execução do contrato;
- 9.6.3.10. comportar-se de modo inidôneo, inclusive com a prática de atos lesivos à Administração Pública previstos na Lei nº 12.846/2013.
- 9.6.4. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à contratada, observando-se o procedimento previsto no RLCE 2.0 e, subsidiariamente, na Lei nº 9.784/1999, não podendo o prazo concedido para apresentação de defesa prévia ser inferior a 10 (dez) dias úteis.
- 9.6.5. As multas devidas e/ou prejuízos causados à contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da Ebserh, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão cobrados judicialmente.
- 9.6.5.1. Caso a contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 9.6.6. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Ebserh, observados os princípios da proporcionalidade e da razoabilidade.
- 9.6.7. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.
- 9.6.8. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.
- 9.6.9. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.
- 9.6.10. Após o trânsito em julgado do processo, as sanções administrativas aplicadas pela Ebserh deverão ser registradas e publicadas no SicaF. Quando a sanção aplicada decorrer de Processo Administrativo de Responsabilização - PAR, os dados relativos à penalidade deverão ser incluídos no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, de que trata a Lei nº 12.846/2013.
- 9.7. **Procedimentos para retenção ou glosa no pagamento**
- 9.7.1. Caso a contratada não atinja os níveis mínimos de serviço fixados neste Termo de Referência, não venha a produzir os resultados esperados, deixe de executar as atividades contratadas, estará sujeita a aplicação de glosas nos valores estabelecidos para multas, penalidades e/ou retenção do pagamento até que as pendências sejam sanadas.
- 9.8. **Do Pagamento**
- 9.8.1. O pagamento será efetuado até o 15º (décimo quinto) dia útil, a contar da emissão da nota fiscal de faturamento.
- 9.8.2. Em caso de prestação de serviço em mês não completo, o valor de pagamento será proporcional aos dias executados no mês de referência, conforme fórmula abaixo:
- $$(\text{Valor total da fatura} / \text{Número de dias do mês}) * \text{Número de dias executados}$$
- 9.8.3. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a contratante.
- 9.8.4. A devolução da documentação de cobrança, não aprovada pela contratante, não servirá de motivo para que a contratada suspenda a execução dos serviços.
- 9.8.5. O documento de cobrança deverá conter ao menos:
- I - CNPJ da contratada conforme preâmbulo do Contrato;
 - II - Descrição clara do objeto;
 - III - Período de faturamento;
 - IV - Valor cobrado em conformidade com as condições contratuais pactuadas, discriminando valor unitário e valor total;
 - V - Retenções tributárias a serem feitas pela contratante.
- 9.8.6. Nos termos do art. 19, inciso III, da Instrução Normativa SGD/ME nº 94/2022, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a contratada:
- I - Não produziu os resultados acordados;
 - II - Deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
 - III - Deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 9.8.7. Antes do pagamento, a contratante realizará consultas para verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, imprimindo e juntando os resultados ao processo de pagamento.
- 9.8.8. Serão efetuadas as seguintes consultas:
- I - Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF;
 - II - Cadastro Informativo de créditos não quitados do setor público federal – CADIN;
 - III - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
 - IV - Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa;
 - V - Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS;
 - VI - Lista de Inidôneos do TCU.
- 9.8.9. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.
- 9.8.10. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.
- 9.8.11. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 9.8.12. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.
- 9.8.13. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.
- 9.8.14. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.
- 9.8.15. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 9.8.16. Quanto ao Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN), será observado o disposto na Lei Complementar nº 116, de 2003, e legislação municipal aplicável.
- 9.8.17. O pagamento será efetuado por meio de Ordem Bancária de Crédito, mediante depósito em conta corrente, na agência e estabelecimento bancário indicado pela contratada, ou por outro meio previsto na legislação vigente.
- 9.8.18. Será considerada como data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 9.8.19. A contratante não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela contratada que porventura não tenha sido acordada no contrato.
- 9.8.20. O atraso nos pagamentos devidos, motivados por descumprimento de obrigações da contratada, decorrentes de decisões relativas a multas ou outras sanções e seus recursos, não gera direito a reajustamento, correção ou quaisquer ônus adicionais para a contratante.
- 9.8.21. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de encargos moratórios proporcionais aos dias de atraso, apurados desde a data limite prevista para o pagamento até a data do efetivo pagamento, à taxa de 6% (seis por cento) ao ano, aplicando-se a seguinte fórmula:

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

EM = Encargos Moratórios a serem acrescidos ao valor originariamente devido

I = Índice de atualização financeira, calculado segundo a fórmula:

$$I = (6 / 100) 365$$

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

VP = Valor da Parcela em atraso

10.
10.1.
10.2.
11.
11.1.
11.2.
- ESTIMATIVA DE PREÇOS DA CONTRATAÇÃO**

Nos termos do art. 34, caput, da Lei 13.303, de 2016, o custo estimado será sigiloso.

O detalhamento da pesquisa de preços encontra-se no processo em separado, que será anexado ao presente processo após a fase externa da licitação.

ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO

Na forma do art. 21 da Instrução Normativa SGD/ME nº 94/2022, a adequação orçamentária e o cronograma físico-financeiro contém a estimativa do impacto econômico-financeiro no orçamento do órgão ou entidade, com indicação das fontes de recurso e o cronograma de execução física e financeira, contendo o detalhamento das etapas ou fases da Solução a ser contratada, com os principais serviços ou bens que a compõe, e a previsão de desembolso para cada uma delas.

As despesas para atender ao certame estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União para o exercício de **2023**, na classificação abaixo:

Gestão/Unidade: 155012/26443;

Fonte de Recursos: 1002A0000H;

Programa de Trabalho: 10.302.5018.8585.0032;

Elemento de Despesa: 33.90.40-13 e/ou 33.91.40-13;

e demais recursos do Programa de Reestruturação dos Hospitais Universitários.
- 11.3.
11.4.
11.5.
- As despesas do ano subsequente estarão submetidas à dotação orçamentária própria prevista para atendimento da presente finalidade, a ser consignada pela contratante.

Pagamento fixo mensal durante a vigência do contrato vinculado exclusivamente ao atendimento de níveis mínimos de serviços estabelecidos neste Termo de Referência e seus anexos.

O cronograma físico-financeiro procederá da seguinte forma:

ID	EVENTO	PRAZO	PERGUNTAL PAGO
1	Assinatura do contrato e início da vigência	--	0%
2	Implantação do Serviço e Disponibilização de Infraestrutura	Até 30 dias corridos após a assinatura do Contrato, evento #1	0%
3	Emissão da Ordem de Serviço	Após o evento #2	0%
4	Prestação do Serviço Mensal	Ciclo mensal, após o evento #3	0%
5	Apuração do Faturamento Mensal	Até o 10º (décimo) dia do mês subsequente à prestação do serviço, evento #4	0%
6	Ateste da nota fiscal e encaminhamento para pagamento	Até 5 dias úteis após a ocorrência do evento #5	0%
7	Realização do Pagamento Mensal	Até 10 dias úteis após a ocorrência do evento #6	100%

12.
12.1.
12.2.
- DA VIGÊNCIA DO CONTRATO**

O prazo de vigência do contrato será de 24 (vinte e quatro) meses, prorrogável por até 5 (cinco) anos, nos termos do art. 150 do RLCE 2.0.

A prorrogação do contrato dependerá da verificação da manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação, acompanhada de a realização de pesquisa de mercado que demonstre a vantajosidade dos preços contratados para a Administração.
13.
13.1.
14.
14.1.
14.2.
14.2.1.
- PARCELAMENTO DA SOLUÇÃO DE TIC**

Não se aplica o parcelamento da solução, visto que se trata de apenas um único serviço a ser contratado.

SUBCONTRATAÇÃO E CONSÓRCIOS

Não será permitida a subcontratação dos serviços descritos neste Termo de Referência, dentre outras razões por que a execução dos serviços exige estrito controle quanto à qualidade dos serviços, elevada complexidade e criticidade e que demandam alto controle de segurança da informação, sigilo e preservação dos dados. Além do que a permissão da subcontratação traria dificuldade para a análise de exequibilidade e compatibilidade dos preços com a demanda.

A admissão ou não de consórcio de empresas e cooperativas em licitações públicas é competência discricionária do Administrador. Assim, considerando as características do objeto e que nenhum dos grupos que compõem a pretensão contratual são considerando de grande vulto e que o objeto é constituído de serviços comuns com características homogêneas, entendemos não haver qualquer restrição ao universo de potenciais licitantes, havendo no mercado competidores individuais em número suficiente para garantir a competitividade do certamente, tanto em termos de quantidade e como de capacidade técnica, **NÃO SERÁ ADMITIDA** a participação de consórcios e cooperativas.

Salienta-se que, embora este tipo de contratação exija uma infraestrutura específica, é um serviço comum e amplamente contratado por todos os órgãos/entidades da Administração Pública, mitigando, assim, a complexidade técnica da prestação dos serviços.
15.
15.1.
15.2.
15.3.
15.4.
15.5.
15.6.
15.7.
15.8.
15.9.
16.
16.1.
16.2.
16.3.
16.4.
16.5.
- DO REAJUSTE DE PREÇOS**

Os preços são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

Após o interregno de um ano, os preços iniciais podem ser reajustados, mediante a aplicação, pela CONTRATANTE, do Índice de Custos de Tecnologia da Informação – ICTI, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

Deverá haver consulta formal à CONTRATADA quanto à possível renúncia ao direito ao reajuste a cada anualidade, ou redução do percentual aplicável.

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

No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

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.

O reajuste será realizado por apostilamento.

DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

O adjudicatário prestará GARANTIA DE EXECUÇÃO DO CONTRATO, em conformidade com o art. 70, § 1º, da Lei n.º 13.303/2016 e com o art. 144, § 1º, do RLCE, com validade durante a execução do CONTRATO e por 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, em valor correspondente a 2,5% (DOIS VÍRGULA CINCO POR CENTO) do valor anual do respectivo CONTRATO, com a obrigação de ser renovada a cada 12 (doze) meses.

No prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério da contratante, contados da assinatura do CONTRATO, a contratada deverá apresentar comprovante de prestação de GARANTIA, podendo optar por caução em dinheiro; seguro-garantia, emitido por instituição credenciada na Superintendência de Seguros Privados - Susep; ou fiança bancária, emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no país pelo Banco Central do Brasil.

A inobservância do prazo fixado para apresentação da GARANTIA acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração contratante a promover a rescisão do CONTRATO por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas.

A validade da GARANTIA, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de 90 dias após o término da vigência contratual.

A GARANTIA assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:
- a)
b)
c)
d)

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

prejuízos diretos causados à Administração contratante decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do CONTRATO;

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

obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela contratada, quando couber.
- 16.6.
16.7.
16.8.
16.9.
- A modalidade SEGURO-GARANTIA somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados acima, observada a legislação que rege a matéria. A GARANTIA em dinheiro deverá ser efetuada em favor da contratante, em conta específica para este fim, com correção monetária.

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

Se o valor da GARANTIA for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data em que for notificada. A contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

Será considerada extinta a GARANTIA:
- a)
b)

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

no prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência do CONTRATO, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação.
- 16.10.
16.11.
17.
- O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pela contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.

A contratada autoriza a contratante a reter, a qualquer tempo, a GARANTIA, na forma prevista no EDITAL e no CONTRATO.

DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

- 17.1. **Regime, Tipo e Modalidade da Licitação**
- 17.1.1. Os serviços descritos no objeto deste Termo de Referência são classificados como COMUNS em atendimento ao disposto no art. 6º, inciso XIII, da Lei n.º 14.133/2021 e art. 32, IV, da Lei n.º 13.303/2016, pois seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos neste Termo de Referência e no Edital da licitação, por meio de especificações usuais do mercado.
- 17.1.2. O Regime de execução do serviço será por **EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL**.
- 17.1.3. Considerando a natureza dos bens e/ou serviços pretendidos, o disposto no art. 6º, inciso XLI, da Lei n.º 14.133/2021 e o disposto no parágrafo único do art. 25 da Instrução Normativa SGD/ME nº 94/2022, a licitação será realizada na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO** do tipo **MENOR PREÇO** observando, como critério de julgamento, o valor do **ITEM**.
- 17.1.4. Será adotado para o envio de lances o modo de **disputa aberto**, conforme RCL 2.0. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser **0,5%** (zero vírgula cinco por cento).
- 17.2. **Justificativa para a Aplicação do Direito de Preferência e Margens de Preferência**
- 17.2.1. Será assegurado o direito de preferência previsto no artigo 3º da Lei nº 8.248, de 1991, conforme procedimento estabelecido nos artigos 5º e 8º do Decreto nº 7.174, de 2010.
- 17.2.2. Nas contratações de bens e serviços de informática e automação, nos termos da Lei nº 8.248, de 1991, as licitantes qualificadas como microempresas ou empresas de pequeno porte que fizerem jus ao direito de preferência previsto no Decreto nº 7.174, de 2010, terão prioridade no exercício desse benefício em relação às médias e às grandes empresas na mesma situação.
- 17.2.3. Aplicar-se-á o direito de preferência às micro e pequenas empresas, previsto nos artigos 44 da Lei Complementar Nº. 123/2006. Entretanto, não se tratando de micro e pequena empresa, serão seguidos os critérios do art. 3º da Lei nº 8.248, de 1991.
- 17.3. **Critérios de Qualificação Técnica para a Habilitação**
- 17.3.1. Os critérios de qualificação jurídica, fiscal, social, trabalhista e econômica a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no EDITAL.
- 17.3.2. O licitante **NÃO** poderá incorrer em quaisquer das vedações previstas no art. 69 do RLCE e **NÃO** poderá possuir em seu quadro de administração, pessoa com influência relevante ou envolvida em decisão de interesse exclusivo da contratante, em atenção ao art. 15, parágrafo único da Política de Transações com Partes Relacionadas, 3.0 - Aprovada na 123ª reunião extraordinária do Conselho de Administração, em 29 de junho de 2021, e publicada no Boletim de Serviço da Sede n.º 1096, de 30 de junho de 2021, disponível em <https://www.gov.br/ebserh/pt-br/governanca/governanca-corporativa/politica-de-transacoes-com-partes-relacionadas>.
- 17.3.3. Os requisitos estabelecidos pela contratante para comprovação de capacidade técnica foram fixados à luz da aplicação dos princípios da razoabilidade e da proporcionalidade e de forma adequada aos itens, etapas ou parcelas de maior relevância para a contratação.
- 17.3.4. As licitantes serão habilitadas a participar do certame com a apresentação de Atestado(s) de Capacidade Técnica, a ser(em) fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, em documento timbrado, devidamente assinado, e que comprove(m) a aptidão da licitante para desempenho de atividade pertinente e compatível em características e volume com o objeto da licitação.
- 17.3.5. Considerando a natureza do serviço, os padrões de excelência que se desejam alcançar e os resultados esperados, é significativo que as empresas candidatas demonstrem condições, em proporção razoável, de experiência comprovada na prestação de serviços compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação.
- 17.3.6. A comprovação da experiência será realizada por meio de apresentação de atestados de capacidade técnica que deverão ser apresentados juntamente com a proposta de preços.
- 17.3.7. Será admitido o somatório de atestados para comprovar a capacidade técnico-operacional da licitante desde que comprovada a execução simultânea dos serviços atestados.
- 17.3.8. Os atestados devem ser emitidos em papel timbrado do atestante e deverão contemplar, no mínimo, as informações listadas no "Quadro de dados mínimos do atestado de capacidade".

Quadro de dados mínimos do atestado de capacidade	
Tipo de Informação	Conteúdo
1 – Informações da empresa/órgão público que emitiu o atestado e assinatura do signatário	Dados da empresa: Nome comercial / CNPJ / Endereço / Telefone e e-mail. Dados do signatário do atestado: Nome / CPF / Cargo/função / Telefone e e-mail.
2 – Identificação do Contrato	Número do contrato.
3 – Período de realização do(s) serviço(s)	Mês/ano de início e fim da realização do serviço.

- 17.3.9. O(s) Atestado(s) de Capacitação Técnica, fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, deve comprovar que a contratada prestou ou tem prestado, pelo período mínimo de 12 (doze) meses ininterruptos, os seguintes serviços:
- 17.3.9.1. Acesso a Internet via Cabo de fibra ótica;
- 17.3.10. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, podendo ser exigida, nos casos de dúvida justificada por parte do agente de licitação, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços."
- 17.3.11. No caso de atestados emitidos por empresa da iniciativa privada, poderão ser considerados aqueles emitidos por empresas pertencentes ao mesmo grupo empresarial da empresa proponente, desde que comprovada sua veracidade através de diligências. Serão considerados como pertencentes ao mesmo grupo empresarial da empresa proponente, empresas controladas ou controladoras da empresa proponente, ou que tenha pelo menos uma mesma pessoa física ou jurídica que seja sócio da empresa emitente e da empresa proponente.
- 17.3.12. Ainda, com respeito aos ATESTADOS DE CAPACIDADE TÉCNICA:
- a) devem estar relacionados ao objeto da licitação;
 - b) devem ser pertinentes e compatíveis às características, quantidades e prazos exigidos na licitação;
 - c) podem ser fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, com correta identificação do emissor;
 - d) devem ser emitidos sem rasuras, acréscimos ou entrelinhas;
 - e) devem estar assinados por quem tenha competência para expedi-los, tais como representantes legais do órgão/empresa, diretores, gerentes e representantes formais das áreas técnica ou demandante (sem se limitar a esses);
 - f) devem conter identificação clara e suficiente do Atestante; e
 - g) devem apresentar redação clara, sucinta e objetiva que demonstre de forma inequívoca o atendimento ao objeto da requisição.
- 17.3.13. Convém destacar que, na análise dos atestados de capacidade técnica, a contratante primará pela finalidade precípua da exigência, ou seja, a demonstração de que a licitante possui condições técnicas para executar o objeto pretendido pela contratante, caso venha a sagrar-se vencedora da licitação. Assim, preservada a aderência aos ditames legais e constitucionais fundamentais, o exame documental balizar-se-á nos princípios da razoabilidade, da proporcionalidade e do formalismo moderado, o que, por óbvio, não significa que serão admitidas quaisquer informalidades.
- 17.3.14. A contratada deverá apresentar de forma consolidada a correlação entre os itens referentes à Qualificação Técnicas presentes neste Termo de Referência e os documentos apresentados em sua proposta.
- 17.4. **Da vistoria técnica**
- 17.4.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de PROPOSTAS, os LICITANTES poderão realizar VISTORIA TÉCNICA nas instalações da contratante.
- 17.4.2. As VISTORIAS TÉCNICAS poderão ser agendadas no primeiro dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública, de segunda à sexta-feira, no horário entre 9h e 16h, com duração estimada de 02 (duas) horas, devendo o agendamento ser efetuado previamente pelo e-mail pregao@hucam.edu.br, com até 24 horas de antecedência do último dia disponível para a visita.
- 17.4.3. Na VISTORIA TÉCNICA serão apresentadas aos LICITANTES interessados as seguintes informações – cujo nível de sensibilidade ou detalhamento não permitem sua divulgação junto a esse TERMO DE REFERÊNCIA:
- a) Apresentação do modelo e dos requisitos da contratação, com base dos documentos do Edital;
 - b) Detalhamento e esclarecimento de dúvidas sobre ambiente tecnológico e os sistemas de informação da contratante;
 - c) Esclarecimento de eventuais dúvidas e questionamentos elaborados pelos LICITANTES acerca do presente TERMO DE REFERÊNCIA.
- 17.4.4. Em virtude da necessidade de manter a segurança no ambiente do órgão, o representante legal da LICITANTE deverá estar devidamente identificados e manter compromisso no sigilo das informações e dados colhidos, não divulgando, publicando ou fazendo uso das informações obtidas durante a vistoria. Essa precaução objetiva garantir que as informações e detalhamento do ambiente não sejam difundidas publicamente, ensejando riscos para a contratante.
- 17.4.5. Essa vistoria, conjuntamente com o Termo de Referência, subsidiará as informações necessárias para elaboração da proposta, não cabendo alegação posterior, sob qualquer hipótese de desconhecimento acerca dos serviços e estrutura existente na contratante.
- 17.4.6. Ressalta-se que após apresentação das propostas, não serão admitidas alegações de inviabilidade de execução em decorrência de desconhecimento dos serviços e/ou dificuldades técnicas não previstas.
- 17.4.7. A vistoria é recomendada ao licitante interessado, com a finalidade de melhor conhecimento da infraestrutura e suas condições, podendo ofertar preço dos serviços com maior confiabilidade e exatidão.
- 17.4.8. O preposto da licitante deverá apresentar, até o início da vistoria, documentação de identificação e comprovação de vínculo com a empresa que representa.
- 17.4.9. O preposto da licitante deverá apresentar, no início da vistoria, o Termo de Vistoria e Sigilo, conforme modelo especificado no ANEXO VI - MODELO DO TERMO DE VISTORIA E SIGILO.
- 17.4.10. A vistoria não é obrigatória, porém o licitante deverá apresentar declaração de que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do objeto, assumindo total responsabilidade pela prestação dos serviços, e que não haverá quaisquer questionamentos futuros que ensejem avenças técnicas ou financeiras à contratante.

17.4.11. Em caso de dispensa de vistoria, o representante legal da licitante deverá apresentar, em conjunto com a PROPOSTA DE PREÇOS, o Termo de Dispensa de Vistoria, conforme modelo especificado no ANEXO VII - MODELO DO TERMO DE DISPENSA DE VISTORIA.

17.5. Da proposta de preços

17.5.1. A PROPOSTA DE PREÇOS contendo o resumo das condições comerciais proposta deverá ser apresentada observando estritamente a descrição dos itens e os quantitativos listados sendo que, em ambos os casos, deverá ser observada a validade mínima de 90 (noventa) dias corridos a partir da data da sessão pública.

17.5.2. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o presente Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como de fornecer mão de obra, materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

17.5.3. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, ressalvada a possibilidade de saneamento de eventuais falhas ou erros que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica em conformidade com os termos do Acórdão TCU n.º 1.211/2021-Plenário.

17.5.4. A PROPOSTA deverá ser redigida em língua portuguesa (pt-BR), salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, devidamente datada, sendo clara e precisa, sem alternativas de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado, com todos os preços expressos em REAIS (R\$) e declaração expressa de que os serviços ofertados atendem aos requisitos técnicos especificados neste TERMO DE REFERÊNCIA.

17.5.5. A LICITANTE é a única responsável pela cotação correta dos encargos tributários. Em caso de erro ou cotação incompatível com o regime tributário a que se submete, serão adotadas as orientações a seguir:

a) Cotação de percentual menor que o adequado: o percentual será mantido durante toda a execução contratual;

b) Cotação de percentual maior que o adequado: o excesso será suprimido, unilateralmente, da planilha e haverá glosa, quando do pagamento, e/ou redução, quando da repactuação, para fins de total ressarcimento do débito.

17.5.6. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses, devendo o LICITANTE ou contratada apresentar ao agente de licitações ou à fiscalização, a qualquer tempo, comprovação da adequação dos recolhimentos.

17.5.7. Independentemente do percentual de tributo indicado na proposta da licitante, serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente quando do pagamento dos serviços, sendo que as alíquotas de tributos cotadas pelo licitante não podem ser superiores aos limites estabelecidos na legislação tributária.

17.5.8. As empresas optantes pelo Simples Nacional deverão apresentar os percentuais de ISS, PIS e COFINS compatíveis com as alíquotas a que estão obrigadas a recolher, conforme previsão contida na Lei Complementar n.º 123/2006.

17.5.9. A composição de encargos sociais das empresas optantes pelo Simples Nacional não poderá incluir os gastos relativos às contribuições que estão dispensadas de recolhimento, conforme dispõe o artigo 13, § 3º, da referida Lei Complementar n.º 123/2006.

17.6. Exequibilidade da Proposta

17.6.1. Não serão aceitos PREÇOS IRRISÓRIOS E/OU INEXEQUÍVEIS, cabendo à Administração a faculdade de promover verificações, através de pedido de esclarecimentos, apresentação de documentações complementares ou por meio de diligências necessárias.

17.6.2. Para fins de aplicação na fase de análise das propostas de preço, considerar-se-á que são POTENCIALMENTE INEXEQUÍVEIS aquelas propostas que inviabilizem a execução do CONTRATO, por apresentarem preços que não reflitam os custos dos insumos necessários e tributos incidentes, em bases de mercado. Havendo indício de inexecuibilidade e/ou identificadas inconsistências nos Preços da proposta, serão instauradas tantas quantas diligências forem necessárias para que as licitantes ofertantes possam comprovar sua exequibilidade e/ou para que as áreas competentes tenham segurança suficiente para decidir por sua classificação/desclassificação.

17.6.3. Para comprovar exequibilidade, as LICITANTES deverão apresentar justificativas fundamentadas em arcabouço documental que comprovem a viabilidade e a compatibilidade dos valores ofertados com sua estrutura de custos e despesas necessários à completa execução do objeto contratual, sendo garantido tratamento sigiloso aos documentos apresentados (se assim a legislação exigir). Meras alegações sem base documental não constituirão elementos capazes de comprovar exequibilidade.

17.6.4. São exemplos de documentações complementares que poderão ser solicitadas das LICITANTES para embasar a análise de exequibilidade e/ou inexecuibilidade dos preços ofertados:

17.6.4.1. CONTRATO(S) e FATURA(S) com objetos e preços compatíveis aos ofertados pelas LICITANTES para a presente contratação, acompanhado(s) de notas fiscais e declaração(ões) de CONTRATANTES que comprovem a execução satisfatória do objeto;

17.6.4.2. MEMÓRIAS DE CÁLCULO, registros profissionais ou evidências documentais que comprovem a viabilidade do valor ofertado, baseando-se, primariamente, nos parâmetros de custos de insumos, salários, incidência de custos indiretos, tributos e lucro.

17.6.5. A contratante poderá diligenciar diretamente os ÓRGÃOS CONTRATANTES em busca de informações acerca da qualidade de serviços prestados e/ou qualquer outra informação que julgue pertinente para subsidiar suas decisões.

17.6.6. Tendo em mãos todas as informações julgadas necessárias, a contratante promoverá análise crítica da composição de preços unitários e globais ofertados pelos licitantes, com base na avaliação da memória de cálculo de composição de custos e formação de preços dos serviços e análise do fator-k (relação entre remuneração e custos totais) dos perfis profissionais listados.

17.6.7. É de inteira responsabilidade dos LICITANTES prover as informações para composição de sua memória de cálculo e as informações/documentos complementares exigidos em procedimento de diligência. Não lhe cabendo alegar desconhecimento dos critérios de análise da PROPOSTA.

17.6.8. Antes de ter propostas desclassificadas por inexecuibilidade, aos LICITANTES será franqueada oportunidade de defesa, nos termos e condições definidos pelo instrumento convocatório e com base nas boas práticas licitatórias.

18. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

18.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

19. ANEXOS

19.1. ANEXO I - ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO ([32984659](#))

19.2. ANEXO II - GUIA DE REQUISITOS E DE OBRIGAÇÕES DE SEGURANÇA E PRIVACIDADE ([30409316](#))

19.3. ANEXO III - GUIA DO FRAMEWORK DE SEGURANÇA ([30409794](#))

19.4. ANEXO IV - MODELO DO TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO ([30409514](#))

19.5. ANEXO V - MODELO DO TERMO DE CIÊNCIA E RESPONSABILIDADE ([30409543](#))

19.6. ANEXO VI - MODELO DO TERMO DE VISTORIA E SIGILO ([30409678](#))

19.7. ANEXO VII - MODELO DO TERMO DE DISPENSA DE VISTORIA ([30409702](#))

19.8. ANEXO VIII - MODELO DO TERMO DE ENCERRAMENTO DO CONTRATO ([30409763](#))

19.9. ANEXO IX - MODELO DE PROPOSTA ([30821748](#))

20. DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO E DA APROVAÇÃO

20.1. A Equipe de Planejamento da Contratação foi instituída pela Portaria - SEI nº 303, de 27 de julho de 2023.

20.2. Conforme o § 6º do art. 12 da Instrução Normativa SGD/ME nº 94/2022, 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.

(assinado eletronicamente)

Brunner Salgado Martins

Analista de TI – Suporte e Redes - UISTI/SETISD, 032226576-29

Membro da Equipe - Integrante Técnico

(assinado eletronicamente)

Elves Lucio Romão

Técnico de TI - UISTI/SETISD, 096026127-38

Membro da Equipe - Integrante Requisitante / Coordenador

(assinado eletronicamente)

Denise Rodrigues da Rocha Sampaio

Assistente Administrativo – UCL/SAD/DAF/GAD, 094033917-07

Membro da Equipe - Integrante Administrativo

Autoridade máxima da Área de TIC

(assinado eletronicamente)

Milena Perpétua Guedes do Nascimento

Chefe do SETISD, 719222023-04

Por força do artigo 4º, incisos XIV e XVIII, da Portaria-SEI nº 08, de 09 de janeiro de 2019, publicada no Boletim de Serviço nº 518, de 09 de janeiro de 2019, autorizo este Termo de Referência

(assinado eletronicamente)

Lauro Monteiro Vasconcellos Filho

Superintendente do Hucam-Ufes/Ebserh



Documento assinado eletronicamente por **Brunner Salgado Martins, Integrante Técnico**, em 25/09/2023, às 13:42, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, caput, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Elves Lucio Romao, Integrante Requisitante**, em 25/09/2023, às 13:46, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, caput, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Milena Perpetua Guedes do Nascimento, Chefe de Setor**, em 25/09/2023, às 13:56, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, caput, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Denise Rodrigues da Rocha Sampaio, Assistente Administrativo**, em 25/09/2023, às 14:40, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, caput, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Lauro Monteiro Vasconcellos Filho, Superintendente**, em 25/09/2023, às 15:55, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, caput, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.ebserh.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **32953396** e o código CRC **46887705**.

Referência: Processo nº 23525.008603/2023-31 SEI nº 32953396

Criado por [brunner.martins](#), versão 6 por [brunner.martins](#) em 25/09/2023 13:41:12.