



HOSPITAL DAS CLÍNICAS DE GOIÁS
Rua 235 QD. 68 Lote Área, nº 285 - Bairro Setor Leste Universitário
Goiânia-GO, CEP 74605-050
- <http://hc-ufg.hubrasil.gov.br>



Termo de Referência - TI - SEI

TERMO DE REFERÊNCIA

Referência: Arts. 12 a 24 IN SGD/ME Nº 94/2022

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO

1.1. Aquisição de Discos dos tipos HD e SSD, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	Código CATMAT	Descrição	Unidade	Quantidade
1	431978	<p>Disco rígido do tipo SSD de 960GB ou superior. Características: 960GB ou superior; tipo SSD interno; Formato 2,5 polegadas; Interface SATA de 6 Gb/s ou superior; Tempo médio entre falhas (MTBF) de no mínimo 2.000.000 horas. Modelo de referência: Patriot Burst Elite 960GB ou similar ou de melhor qualidade. GARANTIA MÍNIMA DE 36 (TRINTA E SEIS) MESES.</p> 	Unidade	240
2	431978	<p>Disco rígido do tipo SSD de 960GB ou superior. Características: 960GB ou superior; tipo SSD interno; Formato 2,5 polegadas; Interface SATA de 6 Gb/s ou superior; Tempo médio entre falhas (MTBF) de no mínimo 2.000.000 horas. Modelo de referência: Patriot Burst Elite 960GB ou similar ou de melhor qualidade. GARANTIA MÍNIMA DE 36 (TRINTA E SEIS) MESES. Cota para ME/EPP.</p> 	Unidade	24
3	381491	<p>Disco rígido de 12TB (valor exato). Características: exatamente 12TB; tipo interno, interface SATA de 6 Gb/s ou superior; aplicação para DVR e NVR; velocidade mínima de 7.200 RPM; limite mínimo de carga de trabalho (WRL) de 550 TB/ano; tempo médio entre falhas (MTBF) de no mínimo 2.500.000 horas. Modelo de referência: Seagate Ironwolf Pro ST12000NT001 ou similar ou de melhor qualidade. GARANTIA MÍNIMA DE 60 (SESSENTA) MESES.</p>	Unidade	60

				
4	381491	<p>Disco rígido de 12TB (valor exato). Características: exatamente 12TB; tipo interno, interface SATA de 6 Gb/s ou superior; aplicação para DVR e NVR; velocidade mínima de 7.200 RPM; limite mínimo de carga de trabalho (WRL) de 550 TB/ano; tempo médio entre falhas (MTBF) de no mínimo 2.500.000 horas. Modelo de referência: Seagate Ironwolf Pro ST12000NT001 ou similar ou de melhor qualidade. GARANTIA MÍNIMA DE 60 (SESSENTA) MESES. Cota para ME/EPP.</p> 	Unidade	6

Tabela 1 - Estimativa das quantidades.

1.2. Os quantitativos de itens são os discriminados na tabela acima.

1.3. Durante o pregão será considerado o disposto nos art. 44 e 45 da Lei Complementar 123/2006 para critério de desempate de propostas.

1.4. Conforme o art. 48, inciso I, da Lei Complementar nº 123/2006, deverá ser realizado processo licitatório destinado exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte nos itens de contratação cujo valor seja de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais).

2. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO DE TIC

2.1. Ressalta-se que havendo divergências entre a descrição do objeto constante neste Termo de Referência e a descrição do objeto constante no site COMPRASNET, "SIASG" ou NOTA DE EMPENHO, **prevalecerá, SEMPRE, a descrição do TERMO DE REFERÊNCIA.**

2.2. Unidades de Disco Rígido Magnético (HD)

2.2.1. As principais características de um HD são sua capacidade e desempenho. Características: RPM de moderado para alto; motor ancorado em uma das extremidades; design mais leve (menos robusto); Ímãs menores; sem sensores de vibração de rotação; sem otimização de desempenho; possui apenas tratamento de erros padrão.

2.3. Unidades de Estado Sólido (SSDs)

2.3.1. O armazenamento com SSDs oferecem acesso a dados e taxas de transferência mais rápida que os HDs convencionais. Ao contrário dos discos rígidos tradicionais (HDs), os SSDs não têm partes móveis, o que lhes permite oferecer velocidades de acesso a dados mais rápidas, latência reduzida, maior resistência a choques físicos, menor consumo de energia e operação silenciosa.

2.4. Características Comuns a Todos os Itens

2.4.1. Os equipamentos deverão ser novos, sem uso, de primeiro uso, estar em linha de produção, deverá estar no catálogo de vendas do fabricante, não constar em lista de end-of-sale, bem como deverá possuir a garantia especificada para cada item. Não serão aceitos equipamentos usados, remanufaturados ou de demonstração.

3. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

3.1. Os computadores são recursos de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC) imprescindíveis para acesso aos sistemas informatizados, sites da Internet, dados e informações por parte de todos os colaboradores da empresa, nas suas diversas áreas de atuação, por se tratar de um recurso essencial no Hospital das Clínicas da Universidade Federal de Goiás Filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares (HC-UFG/Ebserh).

3.2. TIC tem como uma de suas definições, como sendo um conjunto de atividades e soluções providas por recursos de Computação que visam a produção, armazenamento, transmissão, acesso e segurança das informações. Nessa perspectiva o Setor de Tecnologia da Informação e Saúde Digital (SETISD) apoia diretamente as áreas de negócio do HC-UFG/Ebserh disponibilizando todos os recursos tecnológicos para que todos os colaboradores possam desempenhar suas atividades de maneira mais ágil. Para a realização deste apoio, o SETISD necessita de dispositivos de armazenamento para atender a alta demanda por equipamentos nas áreas assistenciais e administrativas do HC-UFG/Ebserh. O SETISD conta hoje com empregados com conhecimentos para fazer manutenção em diversos equipamentos de TIC, aumentando assim sua vida útil e por consequência, reduzindo despesas com equipamentos novos enquanto os já existentes estiverem em condições de receber consertos. Visando então essa economia de recursos com reposição de componentes de TIC que ainda podem ser viavelmente consertados, faz-se necessária a aquisição de dispositivos de armazenamento de dados.

3.3. A falta dos equipamentos de TIC, sua obsolescência ou mesmo o mau funcionamento, leva à baixa produção por parte dos usuários que contam com a disponibilidade destes recursos no seu dia a dia, prejudicando diretamente os seus trabalhos, afetando desde o simples envio de um e-mail até o atendimento aos usuários da área assistencial, impactando na utilização dos sistemas hospitalares, assim como nos processos administrativos e na realização das atividades de ensino e pesquisas e na própria tomada de decisão por parte de gestores e profissionais de saúde.

3.4. Os processos de trabalho das áreas administrativas e assistências envolvem, em sua maioria, o uso de computadores e notebooks para acesso aos sistemas da Rede Ebserh.

3.5. As quantidades estabelecidas na Tabela 1 foram especificadas considerando a solicitação do Ofício SEI 164/2024 (39808269) e o Termo (15796536).

3.6. A respeito da sustentação tecnológica inclui-se a manutenção da infraestrutura de TIC como condição prioritária para o contínuo serviço na organização de processos e métodos de trabalho na área da saúde.

3.7. Assim, busca-se com a presente aquisição suprir a instituição de materiais adequados e qualificados tecnicamente para o desenvolvimento das atividades realizadas de forma preventiva e/ou corretiva pelo SETISD.

3.8. Alinhamento aos Instrumentos de Planejamento Institucionais

3.8.1. O Art. 6º da IN nº 94/2022 SGD/ME, diz que as contratações de soluções de TIC deverão estar em consonância com o Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação (PDTIC). Também a IN nº 94/2022 SGD/ME em seu Art. 7º determina que as contratações de soluções de TIC deverão constar no Plano Anual de Contratações (PAC).

ID	PDTIC 2024-2028
OBTIC2	Fornecer soluções de TI que otimizem o aproveitamento para o usuário.
OBTIC4	Racionalizar os processos de TI e adotar práticas de governança baseadas nos melhores padrões de mercado.
OBTIC6	Gerir os recursos de TI para que possam ser aplicados de forma eficiente e utilizando das boas práticas nas necessidades do negócio.
OBTIC7	Promover a evolução da arquitetura tecnológica do hospital de forma estruturada, por meio de governança e gestão técnica dos componentes de Tecnologia da Informação e Comunicação.
OBTIC9	Adotar as melhores metodologias de entrega para conferir agilidade, flexibilidade e estabilidade de modo escalável e sustentável na entrega de Tecnologia para a Rede.

Tabela 2 - Objetivos Estratégicos.

ID	Necessidade Prevista No PDTIC 2024-2028
NE02	Aquisição de Insumos diversos de TIC.

Tabela 3 - Necessidade Prevista No PDTIC.

Categoria	PAC 2026
63	Acessórios para computadores.

Tabela 4 - Categoria do PAC.

3.9. Do Processo Licitatório e do Modelo da Contratação

3.9.1. Trata-se de Pregão Eletrônico, nos termos do art. 32, IV da Lei nº 13.303/2016, sem prejuízo das regras e prazos previstos na referida Lei e no Regulamento de Compras e Contratos da Ebserh - RCC 3.0.

3.9.2. Será utilizado o Sistema de Registro de Preços (SRP), com base nos termos do art. 3º, inciso III do Decreto nº 11.462/2023, quando for conveniente para atendimento a mais de um órgão ou a mais de uma entidade, inclusive nas compras centralizadas, de acordo com as quantidades previstas, durante a validade da ata, conforme a disponibilidade orçamentária e a necessidade da administração. Esse Registro de Preços deve ser licitado por meio da modalidade Pregão, tendo em vista a recomendação de seu uso de forma preferencial nas compras de bens e serviços comuns, conforme instrui o RCC 3.0 e art. 14 do Decreto nº. 11.462/2023. A Rede Ebserh é composta por 40 Hospitais Universitários (HUs) e objetivando o ganho em escala através do aumento do quantitativo de itens a serem registrados, e dessa forma aumentar o interesse e o número de empresas participantes, será permitida a participação na origem via Intenção de Registro de Preço (IRP), desde que preenchida a manifestação de interesse.

3.9.3. Para atendimento de necessidade de aquisição de bens e serviços de uso comum dos HUs, julga-se conveniente permitir a adesão tardia à Ata de Registro de Preços, como forma de tentar suprir a demanda da Rede Ebserh. Dessa forma, esta contratação permite a adesão tardia de órgãos não participantes, nos termos do art. 31, do Decreto nº 11.462/2023, desde que cumpram os requisitos seguintes requisitos:

- a) Apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou de descontinuidade de serviço público;
- b) Demonstração da compatibilidade dos valores registrados com os valores praticados pelo mercado, na forma prevista no art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021; e
- c) Consulta e aceitação prévias do órgão ou da entidade gerenciadora e do fornecedor.

3.9.3.1. As aquisições ou as contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o órgão ou a entidade gerenciadora e para os órgãos ou as entidades participantes; e

3.9.3.2. O quantitativo decorrente das adesões não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão ou a entidade gerenciadora e os órgãos ou as entidades participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem à ata de registro de preços.

3.10. Resultados e Benefícios a Serem Alcançados

3.10.1. Simplificação do processo de contratação pública, que ficará restrito a um número menor e mais padronizado de opções de itens, mas com especificações técnicas que atendam à demanda de bens e serviços em comum de diversos hospitais da Rede Ebserh.

3.10.2. Redução dos custos administrativos com os controles da entrega dos bens, inclusive durante a execução contratual, em função da redução do número de processos licitatórios a serem contratados e controlados nos processos de acompanhamento e cobrança.

3.10.3. Eficiência com a padronização dos equipamentos e aumento da qualidade das especificações técnicas.

3.10.4. Eficácia com o atendimento das necessidades do HC-UFG/Ebserh referente à aquisição de dispositivos de armazenamento de dados PAC 2024.

4. ESPECIFICAÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Requisitos de Negócio

4.1.1. Atender às demandas registradas no PCA para o ano de 2024 da CONTRATANTE relacionadas à aquisição de dispositivos de armazenamento de dados.

4.1.2. Padronizar as especificações e disposições contratuais da tecnologia de dispositivos de armazenamento de dados da CONTRATANTE.

4.1.3. Assegurar que os equipamentos adquiridos possuam garantia.

4.1.4. Prover recursos de armazenamento de dados necessários ao perfeito desenvolvimento das atividades laborais. Trata-se de recursos de hardware que forneçam apoio à execução de tarefas de suporte, administração e gestão de atividades meio e finalísticas relacionadas ao alcance mediato ou indireto do interesse público por meio da implementação das políticas públicas.

4.1.5. Prover apoio de armazenamento de dados à continuidade dos serviços desenvolvidos pela CONTRATANTE. Essa funcionalidade está ligada ao princípio da Continuidade do Serviço Público, segundo o qual o Estado, na qualidade de detentor dos bens e interesses públicos, não pode parar, caso contrário, estaria deixando de defender ou representar a coletividade de nossa sociedade.

4.2. **Requisitos de Capacitação**

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

4.2.2. Todavia, a CONTRATADA deve prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATANTE acerca do fornecimento ou de características técnicas dos equipamentos e/ou serviços em até 72 horas corridas a contar de sua solicitação.

4.3. **Requisitos Legais**

4.3.1. O presente processo de contratação deve estar aderente à Lei nº 13.303/2016, (Lei de Licitações de Empresas Públicas), Decreto nº 11.462/2023 (Registro de Preços), IN nº 94/2022 SGD/ME (Contratação de Soluções de TIC) e legislação específica aplicada.

4.4. **Requisitos Para o Serviço de Manutenção**

4.4.1. Todos os equipamentos devem possuir GARANTIA TÉCNICA do FABRICANTE conforme descrito na Tabela 1 deste termo, a partir do recebimento definitivo dos equipamentos.

4.4.2. O serviço de assistência técnica em GARANTIA deve cobrir todos os procedimentos técnicos destinados ao reparo de eventuais falhas apresentadas nos equipamentos, de modo a restabelecer seu normal estado de uso e dentre os quais se incluem ajustes e reparos técnicos em conformidade com os manuais e normas técnicas especificadas pelo FABRICANTE ou a troca técnica (substituição) de equipamento defeituoso por outro novo (sem uso), no mesmo modelo e padrão apresentado na PROPOSTA ou similar ou de melhor qualidade.

4.4.3. O horário de atendimento do serviço de assistência técnica em GARANTIA deverá ser do tipo 8x5 em horário comercial, preferencialmente por meio de central telefônica DDD (0800), ou diretamente via website ou e-mail, ambos em língua portuguesa (Português-BR) para operacionalização da abertura de chamados e fornecimento de número de protocolo, a fim de realizar-se o acompanhamento e monitoramento das solicitações.

4.5. **Requisitos Temporais**

4.5.1. As entregas dos equipamentos deverão ser efetivadas no prazo máximo de 60 (sessenta) dias corridos a contar do recebimento da Ordem de Fornecimento de Bens (OFB) ou Pedido de Fornecimento, emitida pela CONTRATANTE, podendo ser prorrogada, excepcionalmente, por até igual período, desde que justificado previamente pela CONTRATADA e autorizado pela CONTRATANTE.

4.6. **Requisitos de Segurança da Informação**

4.6.1. A solução deverá atender aos princípios e procedimentos elencados na Política de Segurança da Informação da CONTRATANTE.

4.6.2. 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.

4.6.3. A CONTRATADA deverá manter total sigilo das informações a que tiver acesso durante e após a execução do contrato e estar de acordo com a Lei 13.209/2018, denominada Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD.

4.7. **Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais**

4.7.1. Deverá a CONTRATADA, na execução do objeto contratado, adotar, no que couber, as práticas de sustentabilidade ambiental na execução dos serviços, conforme previsto no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da Advocacia-Geral da União (https://www.gov.br/agu/pt-br/composicao/cgu/cgu/guias/guia-nacional-de-contratacoes-sustentaveis_2025.pdf/).

4.8. **Requisitos de Arquitetura Tecnológica**

4.8.1. Os equipamentos deverão observar integralmente os requisitos de arquitetura tecnológica específicos de cada item, de acordo com as especificações da Tabela 1.

4.9. **Requisitos de Implantação ou Entrega**

4.9.1. O processo de entrega dos equipamentos deverá ser realizado sob a supervisão do preposto, que dará conhecimento do andamento do fornecimento aos diversos locais ao gestor do contrato.

4.9.2. A CONTRATADA deverá apresentar as declarações/certificados/termos de garantia do FABRICANTE, comprovando que o produto possui a garantia solicitada neste Termo de Referência.

4.10. **Requisitos de Garantia**

4.10.1. Os equipamentos deverão ser fornecidos com GARANTIA conforme especificado na Tabela 1 deste Termo de Referência.

4.10.2. A garantia dos equipamentos deverá ser provida pela CONTRATADA, ou pela empresa FABRICANTE, ou por assistência AUTORIZADA, ou por empresa CREDENCIADA pela fabricante.

4.10.3. O serviço de assistência técnica em GARANTIA deve cobrir todos os procedimentos técnicos destinados ao reparo de eventuais falhas apresentadas nos equipamentos, de modo a restabelecer seu normal estado de uso e dentre os quais se incluem a substituição de peças de hardware, ajustes e reparos técnicos em conformidade com os manuais e normas técnicas especificadas pelo FABRICANTE ou a troca técnica (substituição) de equipamento defeituoso por outro novo (sem uso), no mesmo modelo e padrão apresentado na PROPOSTA ou superior.

4.10.4. O serviço de assistência técnica em GARANTIA deve cobrir todos os procedimentos técnicos destinados ao reparo de eventuais falhas apresentadas nos equipamentos, de modo a restabelecer seu normal estado de uso e dentre os quais se incluem ajustes e reparos técnicos em conformidade com os manuais e normas técnicas especificadas pelo FABRICANTE ou a troca técnica (substituição) de equipamento defeituoso por outro novo (sem uso), no mesmo modelo e padrão apresentado na PROPOSTA ou similar ou de melhor qualidade.

4.10.5. O horário de atendimento do serviço de assistência técnica em GARANTIA deverá ser do tipo 8x5 em horário comercial, preferencialmente por meio de central telefônica DDD (0800), ou diretamente via website ou e-mail, ambos em língua portuguesa (Português-BR) para operacionalização da abertura de chamados e fornecimento de número de protocolo, a fim de realizar-se o acompanhamento e monitoramento das solicitações. O atendimento deverá ocorrer em até 2 (dois) dias úteis a contar da data de abertura do chamado (por e-mail, ou portal web), e o prazo para solução de problemas será de até 20 (vinte) dias úteis, contados após a abertura do chamado, incluindo a troca de do equipamento/dispositivo.

4.10.6. A movimentação dos equipamentos entre localidades NÃO exclui a garantia.

4.10.7. Os danos provocados por imperícia ou negligência (comprovado mau uso) dos usuários estão compreendidos na hipótese de exclusão da garantia.

4.11. **Requisitos de Experiência Profissional**

4.11.1. Os serviços Assistência Técnica e Garantia deverão ser prestados por técnicos devidamente capacitados nos produtos em questão, bem como, com todos os recursos ferramentais necessários para a prestação dos serviços.

4.12. **Requisitos de Metodologia de Trabalho**

4.12.1. O fornecimento dos equipamentos está condicionado ao recebimento pela CONTRATADA de Ordem de fornecimento de Bens (OFB) ou Pedido de Fornecimento emitida pela CONTRATANTE.

4.12.2. A OFB indicará o tipo de equipamento, a quantidade e a localidade na qual os equipamentos deverão ser entregues.

4.12.3. A CONTRATADA deve fornecer meios para contato e registro de ocorrências do funcionamento do serviço contratado, da seguinte forma:

I - Funcionamento 24 horas por dia e 7 dias por semana de maneira eletrônica (website ou e-mail);

II - Funcionamento das 08:00 às 18:00 e 5 dias por semana por via telefônica.

4.12.4. O andamento do fornecimento dos equipamentos deve ser acompanhado pela CONTRATADA, que dará ciência de eventuais acontecimentos à CONTRATANTE.

4.13. **Da Indicação de Marcas ou Modelos (Art. 47, inciso I, da Lei nº 13.303, de 2016)**

4.13.1. A presente contratação não realiza a indicação de marcas ou modelos. Ressalta-se que foram apresentadas as características essenciais ao objeto visando alcançar a maior quantidade de fornecedores disponíveis no mercado e almejando a aquisição do produto que represente o melhor custo-benefício para a Administração Pública. As menções a marcas funcionam apenas como referências para os licitantes.

5. **DEVERES E RESPONSABILIDADES**

5.1. **Deveres e Responsabilidades da CONTRATANTE**

5.1.1. Nomear Gestor e Fiscais Técnico, Administrativo e Requisitante do contrato para acompanhar e

fiscalizar a execução do contrato.

5.1.2. Encaminhar formalmente a demanda por meio de OFB, Pedido de Fornecimento ou por abertura de chamado via endereço eletrônico, de acordo com os critérios estabelecidos neste Termo de Referência.

5.1.3. Receber o objeto fornecido pela CONTRATADA que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas.

5.1.4. Instruir os autos do processo administrativo, físico ou eletrônico, com os documentos Termo de Recebimento Provisório e Termo de Recebimento Definitivo, devidamente assinados pelo Gestor ou Fiscal do Contrato.

5.1.5. Aplicar à CONTRATADA as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis, comunicando ao órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços, quando aplicável, assegurando à CONTRATADA a ampla defesa e o contraditório.

5.1.6. Liquidar o empenho e efetuar o pagamento à CONTRATADA para serviços regularmente prestados, dentro dos prazos preestabelecidos em contrato.

5.1.7. Comunicar à CONTRATADA todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento da solução de TIC.

5.1.8. Assegurar que os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos cuja criação ou alteração seja objeto da relação contratual pertençam à CONTRATANTE, incluindo a documentação, o código-fonte de aplicações, os modelos de dados e as bases de dados, justificando os casos em que isso não ocorrer.

5.1.9. Observar e fazer cumprir fielmente o que estabelece este Termo de Referência, em particular no que se refere aos níveis mínimos de serviço especificados.

5.1.10. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais.

5.1.11. Prestar as informações e esclarecimentos relativos ao objeto desta contratação que venham a ser solicitado pelo preposto da CONTRATADA.

5.1.12. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por 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.

5.1.13. Dirimir as dúvidas que surgirem no curso da prestação dos serviços por intermédio do Gestor ou Fiscal do Contrato.

5.1.14. Notificar a CONTRATADA por escrito 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.

5.1.15. Efetuar o pagamento dos serviços de acordo com as condições contratuais, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência, e no caso de cobrança indevida, glosar os valores considerados em desacordo com o contrato.

5.1.16. 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 nº 5/2017.

5.1.17. Observar que durante a vigência da Ata de Registro de Preços e do Contrato sejam cumpridas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

5.1.18. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento do objeto do Contrato.

5.1.19. Cientificar a Unidade de Fiscalização de Contratos para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela CONTRATADA.

5.1.20. A CONTRATANTE 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.

5.2. **Deveres e Responsabilidades da CONTRATADA**

5.2.1. Indicar formalmente preposto apto a representá-la junto à CONTRATANTE, que deverá responder pela fiel execução do contrato.

5.2.2. Cumprir fielmente o que estabelece este Termo de Referência, em especial no que se refere à implantação, operação e níveis de serviço não sendo admitida qualquer modificação em sua execução sem prévia autorização da CONTRATANTE.

5.2.3. Reconhecer o Gestor do Contrato, bem como outros servidores que forem indicados pela

CONTRATANTE, para realizar as solicitações relativas aos contratos a serem firmados, tais como manutenção, configuração, entre outras.

5.2.4. Indicar formalmente e por escrito, no prazo máximo de 24 horas úteis após a assinatura do contrato, junto à CONTRATANTE, um preposto idôneo, bem como seu superior imediato, com poderes de decisão para representar a CONTRATADA, principalmente no tocante à eficiência e agilidade da execução dos serviços objeto deste Termo de Referência, e que deverá responder pela fiel execução do contrato:

I - A indicação deverá ocorrer no prazo máximo de 5 dias úteis após a assinatura do contrato e na hipótese de afastamento do preposto definitivamente ou temporariamente, a CONTRATADA deverá comunicar ao Gestor do Contrato por escrito o nome e a forma de comunicação de seu substituto até o fim do próximo dia útil.

5.2.5. Atender prontamente quaisquer orientações e exigências da Equipe de Fiscalização do Contrato, inerentes à execução do objeto contratual.

5.2.6. Reparar quaisquer danos diretamente causados à CONTRATANTE ou a terceiros por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da relação contratual, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução dos serviços pela CONTRATANTE.

5.2.7. Propiciar todos os meios necessários à fiscalização do contrato pela CONTRATANTE, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcial, em qualquer tempo, desde que motivadas as causas e justificativas desta decisão.

5.2.8. Manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições da habilitação e qualificação exigidas na licitação, em compatibilidade com as obrigações assumidas.

5.2.9. Manter a produtividade ou a capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC durante a execução do contrato.

5.2.10. Fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade adequadas ao objeto da contratação deste Termo de Referência e em sua proposta.

5.2.11. Entregar os equipamentos nos endereços vinculados ao CNPJ da CONTRATANTE, conforme as OFBs ou Pedidos de Fornecimentos.

5.2.12. 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 artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010.

5.2.13. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

5.2.14. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATANTE por intermédio de preposto designado para acompanhamento do contrato em até 5 (cinco) dias úteis.

5.2.15. Apresentar Nota Fiscal/Fatura com a descrição dos serviços prestados, nas condições deste Termo de Referência, como forma de dar início ao processo de pagamento pela CONTRATANTE.

5.2.16. Assumir as responsabilidades pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da adjudicação da licitação oriunda deste Termo de Referência.

5.2.17. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à CONTRATANTE.

5.2.18. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções dos equipamentos entregues.

5.2.19. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do fornecimento dos equipamentos e prestação dos serviços de garantia, bem como por todo e qualquer dano causado à CONTRATANTE, devendo ressarcir imediatamente a CONTRATANTE em sua integralidade, resguardado o devido processo legal, ficando a CONTRATANTE autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à CONTRATADA, o valor correspondente aos danos sofridos.

5.2.20. Acatar as orientações da CONTRATANTE, sujeitando-se à mais ampla e irrestrita fiscalização, prestando os esclarecimentos solicitados e atendendo as reclamações formuladas.

5.2.21. Prestar esclarecimentos à CONTRATANTE sobre eventuais atos ou fatos noticiados que se refiram à CONTRATADA, independente de solicitação.

5.2.22. Sujeitar-se aos acréscimos e supressões contratuais estabelecidos na forma do § 1º, art. 81 da Lei nº 13.303/2016, quais sejam, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor atualizado do contrato.

5.2.23. Não veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca da prestação dos serviços do Contrato, sem prévia autorização da CONTRATANTE.

5.2.24. Não fazer uso das informações prestadas pela CONTRATANTE para fins diversos do estrito e absoluto cumprimento do contrato em questão.

5.2.25. Garantir sigilo e inviolabilidade das conversações realizadas por meio do serviço desta contratação, respeitando as hipóteses e condições constitucionais e legais de quebra de sigilo de telecomunicações:

I - A quebra da confidencialidade ou sigilo de informações obtidas na prestação de serviços da CONTRATADA ensejará a responsabilidade criminal, na forma da lei, sem prejuízo de outras providências nas demais esferas.

5.2.26. Fornecer os equipamentos que compõem a Solução nas embalagens originais e adotar todas as medidas preventivas no sentido de se minimizar acidentes ou danos que venham a comprometer a qualidade e a quantidade fornecida.

5.2.27. Não se valer da Ata de Registro de Preços para assumir obrigações perante terceiros, dando-a como garantia, nem utilizar os direitos de crédito a serem auferidos em função dos serviços prestados em quaisquer operações de desconto bancário, sem prévia autorização do Órgão Gerenciador da Ata de Registro de Preços.

5.2.28. Respeitar os prazos e horários das atividades de entrega e da garantia.

5.2.29. Cumprir outras obrigações que se apliquem, de acordo com o objeto da contratação.

5.3. **Deveres e Responsabilidades do Órgão Gerenciador da Ata de Registro de Preços**

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

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

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

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

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

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

I - A definição da produtividade ou da capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC;

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

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

5.3.5. Avaliar e decidir, garantida a realização da Homologação do Bem, acerca da eventual substituição da solução registrada em função de fatores supervenientes e imperativos.

5.3.6. O órgão gerenciador será o HC-UFG/Ebserh.

6. **MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO**

6.1. **Rotinas de Execução**

6.1.1. Após a assinatura do Contrato e a nomeação do Gestor e Fiscais do Contrato, será realizada a Reunião Inicial de alinhamento com o objetivo de nivelar os entendimentos acerca das condições estabelecidas no Contrato, Edital e seus anexos, e esclarecer possíveis dúvidas acerca da execução dos serviços.

6.1.2. A reunião será realizada em conformidade com o previsto no inciso I do Art. 31 da IN nº 94/2022 SGD/ME e ocorrerá em até 10 (dez) dias úteis da assinatura do Contrato, podendo ser prorrogada a critério da CONTRATANTE.

6.1.3. A pauta desta reunião observará, pelo menos:

I - Apresentação do Preposto da empresa pelo representante legal da Contratada. A Carta de apresentação do preposto deverá conter no mínimo o nome completo e CPF do funcionário da empresa designado para acompanhar a execução do contrato e atuar como interlocutor principal junto à CONTRATANTE, incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder as principais questões técnicas, legais e administrativas referentes ao andamento contratual.

6.1.4. A Carta de apresentação do Preposto deverá conter no mínimo o nome completo e CPF do funcionário da empresa designado para acompanhar a execução do contrato e atuar como interlocutor principal junto à CONTRATANTE, incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder as principais questões técnicas, legais e administrativas referentes ao andamento contratual.

6.2. **Da Formalização da Demanda**

6.2.1. O gestor ou fiscal do contrato emitirá a OFB para entrega dos bens desejados após reunião inicial.

6.2.2. A CONTRATADA deverá fornecer equipamentos com as mesmas configurações e quantidades definidas na OFB.

6.2.3. A remessa (única ou parcelada) deve ser feita no endereço constante da OFB.

6.3. **Condições de Entrega**

6.3.1. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos (3) dias úteis de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

6.4. **Das Formas de Transferência de Conhecimento**

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

6.5. **Da Transição e do Encerramento do Contrato**

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

6.6. **Mecanismos Formais de Comunicação**

6.6.1. OFB ou Pedido de Fornecimento;

6.6.2. Ata de Reunião;

6.6.3. Ofício;

6.6.4. Sistema de abertura de chamados;

6.6.5. E-mails;

6.6.6. Cartas.

7. **MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

7.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 13.303, de 2016, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

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

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

7.4. A CONTRATANTE poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

7.5. **Do Preposto**

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

7.5.2. Caso o trabalho seja executado presencialmente, a CONTRATADA deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período de execução das ordens de serviço, em horário comercial.

7.5.3. Caso o trabalho seja executado virtualmente, a CONTRATADA deverá manter preposto da empresa disponível para contato virtual durante o período de execução das ordens de serviço, em horário comercial.

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

7.6. **Da Reunião Inicial**

7.6.1. Após a assinatura do Contrato e a nomeação do Gestor e Fiscais do Contrato, será realizada a Reunião Inicial de alinhamento com o objetivo de nivelar os entendimentos acerca das condições estabelecidas no Contrato, Edital e seus anexos, e esclarecer possíveis dúvidas acerca da execução dos serviços.

7.6.2. A reunião será realizada em conformidade com o previsto no inciso I do Art. 31 da IN nº 94/2022 SGD/ME e ocorrerá em até 10 (dez) dias úteis da assinatura do Contrato, podendo ser prorrogada a critério da

CONTRATANTE.

7.6.3. A pauta desta reunião observará, pelo menos:

- I - A presença do representante legal da contratada, que apresentará o seu preposto;
- II - Os esclarecimentos relativos a questões operacionais, administrativas e de gestão do contrato;
- III - A carta de apresentação do Preposto deverá conter no mínimo o nome completo e CPF do funcionário da empresa designado para acompanhar a execução do contrato e atuar como interlocutor principal junto à Contratante, incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder as principais questões técnicas, legais e administrativas referentes ao andamento contratual.

7.7. **Da Fiscalização**

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

7.8. **Da Fiscalização Técnica**

7.8.1. O Fiscal Técnico do Contrato, além de exercer as atribuições previstas no art. 33, II, da IN SGD nº 94, de 2022, acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração Pública.

- I - O Fiscal Técnico do Contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.
- II - Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o Fiscal Técnico do Contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- III - O Fiscal Técnico do Contrato informará ao Gestor do Contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.
- IV - No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o Fiscal Técnico do Contrato comunicará o fato imediatamente ao Gestor do Contrato.
- V - O Fiscal Técnico do Contrato comunicará ao Gestor do Contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

7.9. **Da Fiscalização Administrativa**

7.9.1. O Fiscal Administrativo do Contrato, além de exercer as atribuições previstas no art. 33, IV, da IN SGD nº 94, de 2022, verificará a manutenção das condições de habilitação do contratado acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

7.9.2. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o Fiscal Administrativo do Contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

7.10. **Gestor do Contrato**

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

7.10.2. O Gestor do Contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da CONTRATADA, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

7.10.3. O Gestor do Contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

7.10.4. O Gestor do Contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pela CONTRATADA, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

7.10.5. O Gestor do Contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de

responsabilização para fins de aplicação de sanções e à extinção dos contratos, entre outros.

7.10.6. O Fiscal Técnico do Contrato comunicará ao Gestor do Contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

7.10.7. O Gestor do Contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

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

7.11. **Critérios de Aceitação**

7.11.1. Todos os equipamentos fornecidos deverão ser novos (incluindo todas as peças e componentes presentes nos produtos), de primeiro uso (sem sinais de utilização anterior), não reconicionados e em fase de comercialização normal através dos canais de venda do fabricante no Brasil (não serão aceitos produtos end-of-life).

7.11.2. O número de série de cada equipamento deve ser obrigatório e único. Esse número deverá ser identificado pelo fabricante, como válido para o produto entregue e para as condições do mercado brasileiro no que se refere à garantia no Brasil.

7.11.3. Serão recusados os produtos que possuam sinais claros de oxidação, danos físicos, sujeira, riscos ou outro sinal de desgaste, mesmo sendo o componente ou acessório considerado como novos pelo fornecedor dos produtos.

7.11.4. Os produtos, considerando a marca e modelo apresentados na licitação, não poderão estar fora de linha comercial, considerando a data de LICITAÇÃO (abertura das propostas).

7.11.5. O modelo do produto ofertado pelo licitante deverá estar em fase de produção pelo fabricante (no Brasil ou no exterior), sem previsão de encerramento de produção, até a data de entrega da proposta.

7.11.6. Todos o(s) equipamento(s) deverá(ão) atender às especificações técnicas mínimas apresentadas na Tabela 1 deste Termo de Referência. Serão aceitos equipamentos de configuração superior à requerida, desde que haja a avaliação de conformidade será realizada de forma independente onde não serão aceitas configurações superiores para determinado requisito em detrimento da oferta de configuração inferior para outros requisitos. A configuração será verificada utilizando a definição nominal do fabricante, independente de desempenho.

7.11.7. Os produtos devem ser acondicionados em embalagens individuais, lacradas, com o menor volume possível desenvolvidas para o produto, que se utilize preferencialmente para as embalagens de materiais recicláveis e de modo a garantir um transporte seguro em quaisquer condições e limitações que possam ser encontradas, além de possibilitar o armazenamento e estocagem de forma segura.

7.11.8. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do Contrato.

7.11.9. Serão aceitos para fins de emissão de Termo de Recebimento Definitivo:

I - Aqueles equipamentos que se encontram em operação atendendo a finalidade a que se destinam;

II - Os equipamentos fornecidos que atendam à configuração mínima descrita neste Termo de Referência e que estejam em funcionamento de acordo com as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

7.11.10. Será REJEITADO, no todo ou em parte, o bem e/ou serviço fornecido em desacordo com as especificações constantes deste TERMO DE REFERÊNCIA e seus ANEXOS. Ainda, conforme o art. 76 da Lei nº 13.303, de 2016, a CONTRATADA é obrigada a "a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados".

7.11.11. Só haverá o Recebimento Definitivo, após a análise da qualidade dos bens e/ou serviços, em face da aplicação dos critérios de aceitação, resguardando-se ao CONTRATANTE o direito de não receber o OBJETO cuja qualidade seja comprovadamente baixa ou em desacordo com as especificações definidas neste Termo de Referência - situação em que poderão ser aplicadas à CONTRATADA as penalidades previstas em lei, neste Termo de Referência e no CONTRATO. Quando for o caso, a empresa será convocada a refazer ou entregar todos os bens e/ou serviços rejeitados, sem custo adicional.

7.12. **Procedimentos de Teste e Inspeção**

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

I - A inspeção nos equipamentos fornecidos poderá ser realizada por meio de comparação das especificações constantes dos prospectos do fabricante do equipamento;

II - A CONTRATANTE reserva-se ao direito de promover avaliações, inspeções e diligências visando esclarecer quaisquer situações relacionadas ao fornecimento do bem ou à prestação dos serviços contratados, sendo obrigação da CONTRATADA acolhê-las.

7.12.2. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da execução de seu objeto, de forma a assegurar o seu perfeito cumprimento ou ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da CONTRATANTE, especialmente designados, na forma da IN nº 94/2022 SGD/ME.

7.12.3. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente.

7.12.4. Na ausência de especificações idênticas às mínimas exigidas, serão aceitas especificações superiores.

8. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E PROCEDIMENTOS PARA RETENÇÃO OU GLOSA NO PAGAMENTO

8.1. Nos casos de inadimplemento na execução do objeto, as ocorrências serão registradas pela CONTRATANTE.

8.2. Comete infração administrativa a CONTRATADA que:

I - Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

II - Ensejar o retardamento da execução do objeto;

III - Falhar ou fraudar na execução do contrato;

IV - Comportar-se de modo inidôneo;

V - Cometer fraude fiscal.

8.3. Pelo cometimento de infração administrativa, a CONTRATANTE poderá aplicar à empresa CONTRATADA as seguintes sanções previstas no Artigo 83 da Lei nº 13.303/2016 e nos Artigos 178 e 179 do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh - RCC 3.0:

I - Advertência, pelo não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para a Administração;

II - Multa de:

a) 0,5% (cinco décimo por cento) por dia sobre o valor da parcela inadimplida, em caso de atraso no fornecimento e/ou fornecimento parcial do pedido, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de fornecimento com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

b) 10% (dez por cento) sobre o valor da parcela inadimplida, em caso de atraso no fornecimento e/ou fornecimento parcial do pedido, por período superior ao previsto no subitem acima;

c) 15% (quinze por cento) sobre o valor da parcela inadimplida, em caso de inexecução total do fornecimento do produto objeto da contratação;

d) 0,1% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme a infração e o respectivo grau detalhado nas **Tabelas 5 e 6**, abaixo:

GRAU	CORRESPONDÊNCIA DA MULTA
1	0,1% ao dia sobre o valor da ata de registro de preços, do contrato de fornecimento ou outro instrumento de contratação.
2	0,2% ao dia sobre o valor da ata de registro de preços, do contrato de fornecimento ou outro instrumento de contratação.
3	0,4% ao dia sobre o valor da ata de registro de preços, do contrato de fornecimento ou outro instrumento de contratação.
4	0,8% ao dia de atraso sobre o valor da ata de registro de preços, do contrato de fornecimento ou outro instrumento de contratação.

5	1,6% ao dia sobre o valor da parcela inadimplida da ata de registro de preços, do contrato de fornecimento ou outro instrumento de contratação.
6	2,8% sobre o valor do(s) item(ns) da ata de registro de preços, do contrato de fornecimento ou outro instrumento de contratação.
7	3,2% sobre o valor remanescente da ata de registro de preços, do contrato de fornecimento ou outro instrumento de contratação.

Tabela 5 - Graus e Correspondência da Multa.

ITEM	DESCRIÇÃO DA INFRAÇÃO	GRAU
1	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, o fornecimento de produto objeto da avença, por Pedido de Fornecimento.	5
2	Não manter as condições de habilitação exigidas no Edital de Licitação que norteou a contratação.	2
3	Rescisão da ata de registro de preços, do contrato de fornecimento ou outro instrumento de contratação, motivado por falha cometida pela empresa apurada em processo administrativo de apuração de responsabilidade.	7
4	Rescisão unilateral da ata de registro de preços, do contrato de fornecimento ou outro instrumento de contratação, por parte da empresa detentora da ata de registro de preços ou empresa contratada.	7
5	Deixar de cumprir determinação formal ou instrução complementar do gestor e/ou da equipe de fiscalização do contrato, por ocorrência.	3
6	Deixar de cumprir quaisquer obrigações do Edital e seus Anexos, não previstas nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo gestor e/ou equipe de fiscalização do contrato, por pedido de fornecimento e/ou por ocorrência.	1
7	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência.	6
8	Deixar de fornecer equipamento em comodato (quando previsto no Termo de Referência).	6
9	Deixar de fornecer equipamento e/ou produto em consignação (quando previsto no Termo de Referência).	6
10	Cometer atraso no fornecimento de equipamento em comodato ou fornecimento de bens e produtos em consignação.	4
11	Deixar de prestar assistência técnica e/ou manutenção de equipamento fornecido em comodato (quando previsto no Termo de Referência).	3

Tabela 6 - Tipos de Infrações.

III - Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares -Ebserh, por prazo não superior a 2 (dois) anos.

8.4. A sanção de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Ebserh, consoante o previsto no Artigo 84 da Lei nº 13.303/2016 e no § 5º do Art. 178 do RCC 3.0, poderá também ser aplicada à empresa que:

I - Tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

II - Tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

III - Demonstre não possuir idoneidade para contratar com a administração em virtude de atos

ilícitos praticados;

IV - Convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato;

V - Apresentar documentação falsa exigida para o certame;

VI - Ensejar o retardamento da execução do objeto da licitação;

VII - Não mantiver a proposta;

VIII - Falhar ou fraudar a execução do contrato;

IX - Comportar-se de modo inidôneo, inclusive com a prática de atos lesivos à administração pública previstos na Lei nº 12.846/2013;

X - Rescindir, unilateralmente, o contrato ou ensejar a rescisão contratual motivada por falha cometida pela CONTRATADA.

8.5. O impedimento de licitar e contratar com a Ebserh poderá ser aplicado quando:

I - Convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato;

II - Deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame;

III - Ensejar o retardamento da execução de seu objeto;

IV - Não mantiver a proposta;

V - Falhar ou fraudar na execução do contrato;

VI - Comportar-se de modo inidôneo;

VII - Cometer fraude fiscal.

8.6. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto no RCC 3.0 e na Lei nº 9.784/1999.

8.7. 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 administração, observado o princípio da proporcionalidade e da razoabilidade.

8.8. O valor da multa, quando aplicada, poderá ser deduzido dos valores devidos à CONTRATADA ou deduzidos da garantia contratual quando exigida.

8.9. Após notificada da multa, a devedora terá o prazo de 30 (trinta) dias corridos para efetuar e comprovar o pagamento.

8.10. Não sendo quitada a multa e comprovada a quitação do valor do débito, a Administração providenciará o desconto de seu valor dos pagamentos eventualmente devidos pelo CONTRATANTE ou realizará sua cobrança judicialmente.

8.11. Não sendo quitada a multa e comprovada a quitação do valor do débito a CONTRATANTE realizará a inscrição do débito no Cadin.

8.12. As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou, no caso das multas, cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

8.13. As sanções administrativas aplicadas serão, obrigatoriamente, registradas no SICAF e informadas para registro no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas de que trata a Lei nº 12.846/2013.

8.14. Não haverá aplicação de sanções decorrentes de inexecuções contratuais quando da ocorrência de caso fortuito ou força maior, devidamente comprovado pela CONTRATADA e acordado pela unidade CONTRATANTE, de acordo com o disposto no caput e parágrafo único do art. 393 do Código Civil Brasileiro.

9. DO PAGAMENTO

9.1. O pagamento será efetuado pela CONTRATANTE no prazo de até 30 dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

9.2. O aceite dos itens fornecidos por força desta contratação será feito mediante ateste das Notas Fiscais, correspondendo tão somente aos bens efetivamente entregues.

9.3. Em hipótese alguma serão pagos serviços/bens não contratados ou de forma antecipada.

9.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE.

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

9.5.1. Não produziu os resultados acordados;

9.5.2. Deixou de fornecer os bens solicitados, ou não os entregou na quantidade e qualidade exigida.

9.6. 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;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

I =	(6 / 100)
	365

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO

10.1. Não se aplica por se tratar de Sistema de Registro de Preços.

11. INDICAÇÃO DO SIGILO DO ORÇAMENTO E ESTIMATIVAS DE PREÇOS

11.1. Em conformidade com o art. 30 do RCC 3.0 da Ebserh, os preços referenciais adotados para esta licitação são sigilosos, sendo tornados públicos apenas após a fase de lances das propostas, durante a etapa externa do certame.

11.2. O caráter sigiloso do orçamento estimado para a contratação não prevalecerá para os órgãos de controle interno e externo.

11.3. Registra-se que a estimativa de preços para esta contratação foi realizada no Processo SEI nº 23760.002930/2026-49, em que consta a memória de cálculo para a estimativa de toda demanda da contratação.

12. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

12.1. O Contrato terá vigência de 12 (doze) meses, de acordo com o que prevê a Lei nº 13.303/2016 e o Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh - RCC 3.0.

12.2. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

13. DO REAJUSTE DE PREÇOS (QUANDO APLICÁVEL)

13.1. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

13.1.1. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto no inciso VI do caput do art. 81 da Lei nº 13.303, de 2016;

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

13.1.3. Serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade, mediante a aplicação do Índice de Custos de Tecnologia da Informação (ICTI) de correção monetária.

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

13.3. Comprovada a redução dos preços praticados no mercado, nas mesmas condições do registro, e definidos o novo preço máximo a ser pactuado pela Administração, a LICITANTE vencedora será convocada pelo HC-UFG/Ebserh para alteração do preço da Ata de Registro de Preços, mediante apostilamento.

13.4. A alteração no objeto fornecido somente será aceita desde que seja por modelo similar ou superior e que atenda 100% das exigências do Termo de Referência, e desde que justificada a impossibilidade de fornecimento do equipamento oferecido na proposta.

14. DA SUBCONTRATAÇÃO E CONSÓRCIOS

14.1. Não será admitida a subcontratação dada a natureza e baixa complexidade do objeto tendo em vista que dificultaria a execução da garantia dos equipamentos.

14.2. Fica vedada a participação de empresas em consórcio no pregão, uma vez que o objeto não apresenta grande vulto ou complexidade que torne restrito o universo de possíveis licitantes.

15. DA FUSÃO, CISÃO OU INCORPORAÇÃO

15.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra jurídica, desde que:

15.1.1. Sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original;

15.1.2. Sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato;

15.1.3. Não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da CONTRATANTE à continuidade do contrato.

16. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

16.1. Modalidade da Licitação

16.1.1. Esta licitação deve ser realizada na modalidade PREGÃO na forma ELETRÔNICA, de acordo com o art. 4º, IV, do RCC 3.0.

16.1.2. O tipo e critério de julgamento da licitação é o MENOR PREÇO POR ITEM para a seleção da proposta mais vantajosa.

16.1.3. O regime de execução do contrato será por EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO.

16.1.4. As regras de desempate entre propostas são as discriminadas no edital.

16.2. Intervalo Mínimo Entre Lances

16.2.1. Valor: R\$ 1,00.

16.3. Da Aplicação da Margem de Preferência

16.3.1. Será aplicada na presente contratação a margem de preferência prevista no art. 48, inciso I da Lei Complementar nº 123/2006.

16.4. Critérios Para a Habilitação Jurídica

16.4.1. Deverão ser apresentados documentos do ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores. Os documentos deverão estar acompanhados de todas as alterações relevantes ao objeto desta Licitação e à composição societária atual da empresa ou da última consolidação.

16.4.2. Serão exigidos os seguintes documentos:

I - No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

II - Em se tratando de microempreendedor individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

III - No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

IV - No caso de sucursal, filial ou agência: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

V - No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

VI - No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764/1971.

16.4.3. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização.

16.4.4. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações relevantes ao objeto desta aquisição e à composição societária atual da empresa ou da última consolidação.

16.5. Critérios Para a Habilitação Fiscal, de Seguridade Social e Trabalhista

16.5.1. Deverá ser apresentado comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ) ou Cadastro de Pessoas Físicas (CPF).

16.5.2. Deverá ser apresentado documento de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

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

16.5.4. Deverá ser apresentado comprovante de regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

16.5.5. Deverá ser apresentado comprovante de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452/1943.

16.5.6. Cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

16.6. Critérios de Qualificação Técnica para a Habilitação

16.6.1. As LICITANTES deverão comprovar a aptidão para a prestação dos serviços em características e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, mediante a apresentação de atestado(s)/certidão(ões)/declaração(ões) fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

16.6.2. A LICITANTE deve ter executado, mediante comprovação de prestação bem-sucedida de fornecimento de bens e de serviços em características e quantidades compatíveis com a presente licitação, por no mínimo 12 (doze) meses, em contrato único ou separado, comprovando um quantitativo mínimo de 50% (cinquenta por cento) do total de equipamentos para cada item, conforme *Tabela 1*, incluindo garantia podendo considerar contratos já executados e/ou em execução.

16.6.3. Atestado(s) que se refiram a contratos já concluídos ou já decorridos no mínimo um ano do início de sua execução, exceto se houver sido firmado para ser executado em prazo inferior devendo ser comprovado por meio do contrato.

16.6.4. Os atestados solicitados visam garantir que as LICITANTES têm condições de cumprir as obrigações objeto do contrato licitado, observando-se a comprovação da aptidão para o desempenho de atividade similar e compatível com o negócio praticado pela LICITANTE vencedora.

16.6.5. Será permitido o somatório de atestados para fins de comprovação da qualificação técnica da LICITANTE.

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

16.6.7. A LICITANTE disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços.

16.6.8. A CONTRATANTE poderá realizar diligências para averiguação da autenticidade dos atestados.

17. DA GARANTIA CONTRATUAL

17.1. A CONTRATADA fica obrigada a prestar garantia contratual no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do Contrato em uma das modalidades previstas no art. 70, §1º, da Lei 13.303/2016:

17.1.1. Caução em Dinheiro ou Título da Dívida Pública;

17.1.2. Seguro Garantia;

17.1.3. Fiança Bancária.

17.2. 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.

17.3. Após a execução do contrato, constatado o regular cumprimento de todas as obrigações a cargo da CONTRATADA, a garantia por ela prestada será liberada ou restituída e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente, deduzidos eventuais valores devidos à CONTRATANTE.

17.4. Para a prestação da garantia contratual, fica vedado à CONTRATADA, pactuar com terceiros (seguradoras, instituições financeiras etc.) cláusulas de não ressarcimento ou não liberação do valor dado à garantia para o pagamento de multas por descumprimento contratual.

17.5. A CONTRATANTE poderá utilizar o valor da garantia prestada para descontar os valores referentes a eventuais multas aplicadas à CONTRATADA, e satisfação de prejuízos causados à CONTRATANTE ou a terceiros, na

execução do objeto contratual por culpa ou dolo da CONTRATADA.

17.6. A CONTRATADA autoriza a contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no neste Edital e no Contrato.

18. ANEXOS

18.1. ANEXO I - Estudo Técnico Preliminar (SEI 60353278)

18.2. ANEXO II - Termo de Recebimento Provisório (SEI 60352731)

18.3. ANEXO III - Termo de Recebimento Definitivo (SEI 60352817)

18.4. ANEXO IV - Ordem de Serviço ou de Fornecimento de Bens (SEI 60352904)

18.5. ANEXO V - Pedido de Fornecimento (SEI 60353077)

19. DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO E DA APROVAÇÃO

19.1. A Equipe de Planejamento da Contratação foi instituída pela Portaria nº 196, de 27 de março de 2026 (SEI 59398623).

19.2. Conforme o § 6º do art. 12 da IN 94/2022 SGD/ME, o Termo de Referência será assinado pela Equipe de Planejamento da Contratação e pela autoridade máxima da Área de TIC e aprovado pela autoridade competente.

(assinado eletronicamente)

Alessandro Carvalho da Fonseca

Chefe do Setor de Tecnologia da Informação e Saúde Digital

(assinado eletronicamente)

Ricardo Oliveira Macêdo

Integrante Requisitante

(assinado eletronicamente)

André de Oliveira Penna

Integrante Técnico

(assinado eletronicamente)

Marcella Fernandes Veloso

Integrante Administrativa



Documento assinado eletronicamente por **Andre De Oliveira Penna, Analista de Tecnologia da Informação**, em 30/06/2026, às 16:29, 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 **Alessandro Carvalho da Fonseca, Chefe de Setor**, em 30/06/2026, às 16:32, 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 **Ricardo Oliveira Macêdo, Técnico(a) em Informática**, em 30/06/2026, às 16:33, 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 **Marcella Fernandes Veloso, Assistente Administrativo**, em 01/07/2026, às 13:14, 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 **62309185** e o código CRC **D05F61EB**.

Referência: Processo nº 23760.002885/2026-22 SEI nº 62309185