



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO CEARÁ

TERMO DE REFERÊNCIA (TR)

Fortaleza, 28 de novembro de 2023

TERMO DE REFERÊNCIA DE SERVIÇOS CONTINUADOS TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO

LEI Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021

Processo Administrativo nº 23.6.000008577-8

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

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada em prestação de serviços de suporte ao produto ("*Product Support*") e atualização de versão de software ("*Software Updates*") do fabricante, pelo período de 10 (dez) anos, prorrogável por até 15 (quinze) anos, dos produtos ORACLE licenciados para o Conselho Regional de Medicina do Estado do Ceará – CREMEC, conforme especificações constantes neste Termo de Referência.

ITEM ESPECIFICAÇÃO CATSER	MÉTRICA DA LICENÇA	QUANTIDADE	PREÇO DO FORNECEDOR EXCLUSIVO
----------------------------------	-----------------------------------	-------------------	--

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	MÉTRICA DA LICENÇA	QUANTIDADE	PREÇO DO FORNECEDOR EXCLUSIVO
------	---------------	--------	--------------------------	------------	-------------------------------------

Renovação do suporte técnico do banco de dados ORACLE com atualização de versão de software do fabricante, para licenças ORACLE utilizadas pelo CREMEC

1	- DESCRIÇÃO DO PRODUTO LICENCIADO:	25984	Número CSI - 18778817	1	R\$ 8.225,79
---	------------------------------------	-------	-----------------------------	---	--------------

**Oracle
Database
Standart
Edition One -
Oracle 1-Click
Ordering
Program -
Processor
Perpetual**

1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comuns, por referirem-se a especificações usuais de mercado.

1.3. A contratação se dá com fundamento no art. 74, I, da Lei nº 14.133/2021, por **inexigibilidade de licitação**, uma vez que consta do processo Carta de Exclusividade em nome da empresa ORACLE DO BRASIL SISTEMA LTDA., atestando que esta seria a única companhia autorizada no Brasil a renovar e executar serviços de suporte técnico, incluindo serviços prioritários de suporte (Oracle Priority Support) e serviços prioritários de suporte com recursos suplementares (Supplemental Resources), bem como a atualização de programas e tecnológica para os Programas Oracle aos usuários finais no Brasil, conforme as Políticas de Suporte Técnico a Software da Oracle atualmente vigentes.

1.4. Tratando-se de contratação que prevê operação continuada de sistemas estruturantes de tecnologia da informação, **prazo de vigência da contratação escolhido é de 5 (cinco) anos, prorrogável para até 10 (dez) anos**, contados da assinatura do instrumento contratual, na forma do artigo 114 da Lei nº 14.133, de 2021, conforme regulamento do art. 2º, inc. XXXI, da IN nº 94/2022/SGD/ME, optando-se por não realizar a vigência máxima de 15 (quinze) anos, diante da possibilidade de que, no lapso temporal das sucessivas

prorrogações, seja cessada a exclusividade.

1.4.1. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que é necessário permanente suporte especializado ao produto bem como permanente atualização de versão de software do fabricante aos produtos ORACLE, sendo a vigência plurianual mais vantajosa.

1.5. O fornecedor exclusivo acima referido, mediante pedido da Administração Pública contratante referente à renovação dos serviços de suporte técnico, apresentou os seguintes valores, especificados conforme os níveis de serviço abaixo qualificados, todos em referência ao preço anual:

NÍVEL DE SERVIÇO	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	NÚMERO - CSI	QUANTIDADE	TIPO / NÍVEL DA LICENÇA	VALOR ANUAL
"Software Updates"	Oracle Database Standart Edition One - Oracle 1-Click Ordering Program - Processor Perpetual	18778817	1	FULL USE	R\$ 5.593,54
"Product Support"	Oracle Database Standart Edition One - Oracle 1-Click Ordering Program - Processor Perpetual	18778817	1	FULL USE	R\$ 1.690,53
"Reinstatement Fee"	Oracle Database Standart Edition One - Oracle 1-Click Ordering Program - Processor Perpetual	18778817	1	FULL USE	R\$ 2.632,25

VALOR ANUAL DA CONTRATAÇÃO:

R\$ 8.225,79

1.5.1. O valor total anual da contratação, estimando-se com base na proposta inicial do contratado, é da monta de R\$ 8.225,79 (oito mil duzentos e vinte e cinco reais e setenta e nove centavos).

1.6. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

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

2.1. A solução engloba suporte técnico e atualização de softwares ORACLE.

2.1.1. **Serviços:** Suporte especializado ao produto (“*Product Support*”) e atualização da versão de software (“*Software Updates*”), para as licenças constantes da tabela descritiva inicial deste Termo de Referência.

2.1.2. **Especificação técnica (requisitos da solução):** fornecer ao CREMEC os serviços de suporte especializado ao produto (“*Product Support*”) e atualização da versão de software (“*Software Updates*”), para as licenças constantes da tabela descritiva inicial deste Termo de Referência, de acordo com as especificações e boas práticas recomendadas pelo fabricante.

2.2. Modelo de prestação de serviços:

2.2.1. Os serviços de atualização das licenças de software e suporte serão prestados em conformidade com os termos e condições previstos neste Termo de Referência, bem como:

2.2.1.1. Termos e condições da Política de Suporte da ORACLE, que constitui parte integrante do processo de contratação em tela, e do contrato a ser firmado, acessível em <https://www.oracle.com/support/policies.html> e anexada ao processo, Apêndice I a este Termo de Referência, podendo ser alterada a exclusivo critério da CONTRATADA, sem, contudo, reduzir materialmente o nível de desempenho, funcionalidade, segurança ou disponibilidade dos Serviços objeto deste Contrato;

2.2.1.2. Os termos e condições do Contrato de Condições Gerais – OMA e seus adendos, acessível em <https://www.oracle.com/br/corporate/olsa/> e anexada ao processo, Apêndice II a este Termo de Referência.

2.3. A CONTRATADA deverá informar, no mínimo, 1 (um) número de telefone e 1 (um) endereço de e-mail ao CONTRATANTE para fins de esclarecimento de dúvidas relativas ao uso dos softwares a serem atendidos pelo objeto deste contrato, não sendo possível a utilização do meio de atendimento para fins de instalação ou configuração, assim como para orientação e acompanhamento da solução de problemas.

2.4. Serão consideradas falhas de laboratório o comportamento, ou características dos programas, que se mostrem diferentes daqueles previstos na documentação do produto nos termos do contrato e seus anexos.

2.5. Ressalta-se que não há viabilidade para o parcelamento do objeto sem perda de eficiência administrativa, visto que os serviços a serem contratados só podem ser prestados diretamente pela fabricante dos produtos.

3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1. A presente contratação justifica-se pela necessidade de atualização da versão dos softwares, correção de falhas e *patches* de segurança e demandas de suporte técnico que se façam necessárias ao longo da execução contratual.

3.2. Os serviços de atualização e suporte são essenciais para a manutenção do banco de dados e precisam ser contínuos, no sentido de garantir a atualização de versão, correções, aplicações de *patches* de segurança e registro de chamados técnicos de suporte aos produtos.

3.3. Os objetivos da contratação perpassam:

3.3.1. Assegurar que o Sistema Gerenciador de Banco de Dados e seus componentes estejam atualizados em suas últimas versões estáveis, minimizando os riscos de *bugs* (erros de programa), que podem afetar as aplicações suportadas, e os riscos causados por brechas de segurança causadas pela falta de atualização dos softwares.

3.3.2. Agregar novos recursos tecnológicos aos produtos para ganho de produtividade no uso e manutenção do SIEM.

3.3.3. Suporte técnico aos produtos por parte da fabricante para solucionar problemas no funcionamento dos softwares que compõem a solução, minimizando o tempo de resolução de problemas relacionados aos produtos.

3.3.4. Quantitativo de período a ser contratado: 5 (cinco) anos, prorrogáveis por até 10 (dez) anos, nos termos do art. 114 da Lei nº 14.133/2021, conforme regulamento da IN nº 94/2022, optando-se por não contratar a vigência máxima de 15 (quinze) anos.

3.5. A proposta da licitante deve ser remetida com o valor mensal e/ou anual dos serviços, para fins de empenho e previsão orçamentária adequada do órgão.

3.6. O objeto da contratação está previsto no Orçamento Anual do Órgão, conforme descritivo a seguir:

I) Dotação Orçamentária nº 6.2.2.1.1.33.90.39.

II) Elemento de Despesas nº 6.2.2.1.1.33.90.39.010.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Requisitos de Capacitação

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

Requisitos Legais

4.2. O presente processo de contratação deve estar aderente à Constituição Federal, à Lei nº 14.133/2021, à Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 2022, Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 7 de julho de 2021, Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD), e outras normas eventualmente aplicáveis.

Requisitos de Manutenção

4.3. Devido às características da solução, há necessidade de realização de manutenções corretivas/preventivas/adaptativa/evolutiva pela Contratada, visando à manutenção da disponibilidade da solução e ao aperfeiçoamento de suas funcionalidades.

Requisitos Temporais

4.4. Os serviços devem ser prestados no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, a contar da assinatura do instrumento contratual, podendo ser prorrogado o prazo, excepcionalmente, por igual período, desde que justificado previamente pelo Contratado e autorizado pela Contratante;

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

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

4.7. Na execução dos serviços, deverão ser observados os prazos determinados nos instrumentos de adesão da fornecedora exclusiva do serviços, disponíveis nos Termos e Condições da Política de Suporte da ORACLE e nos Termos

e Condições do Contrato de Condições Gerais - OMA e seus adendos, todos parte integrante deste processo de contratação e do contrato a ser firmado, Apêndices deste TR, disponíveis nos endereços eletrônicos <https://www.oracle.com/support/policies.html> e <https://www.oracle.com/br/corporate/olsa/>, respectivamente.

Requisitos da Arquitetura Tecnológica

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

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

Requisitos de Garantia e Manutenção

4.10. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor), e suas atualizações.

Requisitos de Experiência Profissional

4.11. Não serão exigidos requisitos de experiência profissional para a presente a contratação, haja vista que a empresa é fabricante dos softwares e prestadora exclusiva dos serviços a serem contratados.

Requisitos de Formação da Equipe

4.12. Não serão exigidos requisitos de formação da equipe para a presente a contratação, haja vista que a empresa é fabricante dos softwares e prestadora exclusiva dos serviços a serem contratados.

Requisitos de Metodologia de Trabalho

4.13. A execução dos serviços deve ser iniciada em até 15 dias após a assinatura do instrumento contratual, prorrogável por igual período mediante justificativa da contratada aceita pela administração.

4.14. O Contratado deve fornecer meios para contato e registro de ocorrências através de pelo menos 1 (um) endereço de e-mail e 1 (um) telefone com funcionamento em horário comercial de segunda a sexta-feira.

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

Requisitos de Segurança da Informação e Privacidade

4.16. O Contratado deverá observar integralmente os requisitos de Segurança da Informação, em especial aqueles determinados pela Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).

Vistoria

4.17. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços, posto que trata-se de continuidade de relação contratual por inexigibilidade de licitação com empresa prestadora exclusiva dos serviços a serem contratados.

Sustentabilidade

4.18. O objeto desta contratação não se enquadra em nenhum tema do Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da Advocacia-Geral da União.

Subcontratação

4.19. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da Contratação

4.20. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

Informações relevantes para apresentação da proposta

4.21. A proposta deve ser apresentada contendo:

4.21.1. Valor mensal e/ou anual do serviço;

4.21.2. A empresa deverá apresentar planilha de composição de preços, finais e definitivos, inclusos todos os encargos, tais como despesas com mão de obra, taxa de administração e outros que a contratada venha a experimentar no cumprimento das obrigações assumidas.

4.21.3. O preço apresentado poderá ser reajustado, decorridos 12 (doze) meses do orçamento estimado, mediante negociação entre as partes, tendo como limite máximo a variação acumulada do Índice de Custos de Tecnologia da Informação - ICTI, mantido pela Fundação Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada - IPEA, ou outro que venha a substituí-lo, mediante comprovação de elevação dos custos que incorreu a contratada.

5. PAPÉIS E RESPONSABILIDADES

5.1. São obrigações da CONTRATANTE:

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

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

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

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

5.1.5. liquidar o empenho e efetuar o pagamento à contratada, dentro dos prazos preestabelecidos em contrato;

5.1.6. comunicar à contratada todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento da solução de TIC;

5.1.7. definir produtividade ou capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC por parte do contratado, com base em pesquisas de mercado, quando aplicável;

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

5.2. São obrigações do CONTRATADO:

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

5.2.2. atender prontamente quaisquer orientações e exigências da Equipe de Fiscalização do Contrato, inerentes à execução do objeto contratual;

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

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

5.2.5. manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições da habilitação;

5.2.6. quando especificada, manter, durante a execução do contrato, equipe técnica composta por profissionais devidamente habilitados, treinados e qualificados para fornecimento da solução de TIC;

5.2.7. quando especificado, manter a produtividade ou a capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC durante a execução do contrato;

5.2.8. ceder os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos produzidos em decorrência da relação contratual, incluindo a documentação, os modelos de dados e as bases de dados à Administração;

5.2.9. fazer a transição contratual, quando for o caso;

5.2.10. garantir ao CREMEC, quando possível, durante a vigência contratual, acesso às novas versões do software por meio de download no website do fabricante;

5.2.11. fornecer ao CREMEC uma conta de usuário e senha para abertura de chamados técnicos e *downloads* de novas versões por meio do website do fabricante;

5.2.12. caso o fabricante do software já possua uma conta de usuário destinada ao CREMEC, esta poderá ser usada;

5.2.13. orientar o CONTRATANTE para, quando for conveniente, proceder a aplicação de pacotes de correção e migração de versões do produto, cabendo à CONTRATADA orientar e disponibilizar o MY ORACLE SUPPORT para contato, em caso de dúvidas ou galhas, por meio telefônico ou via web;

5.2.14. serão consideradas falhas de laboratório o comportamento ou características dos programas que se mostrem diferentes daqueles previstos na documentação do produto e sejam considerados pela CONTRATANTE como prejudiciais ao seu uso, não podendo ser exclusivamente entendidas pelo CONTRATANTE como prejudiciais ao seu uso, mas sim com base no contrato e seus anexos;

5.2.15. prestar os serviços de suporte nos termos das políticas de suporte técnico ORACLE disponíveis no endereço eletrônico <https://www.oracle.com/support/policies.html>;

5.2.16. apresentar ao CONTRATANTE faturas e notas fiscais com a discriminação da execução dos serviços prestados;

5.2.17. adotar políticas de segurança de informação para atender aos requisitos de sigilo e segurança acordados com o CONTRATANTE;

5.2.18. manter, durante toda a execução do contrato, as condições que o habilitaram e classificaram para a execução do serviço;

5.2.19. responsabilizar-se por todos os impostos, taxas e seguros, bem como contribuições devidas por encargos previdenciários, trabalhistas, prêmios de seguros e acidentes de trabalho e emolumentos, relativos aos serviços.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

Condições de execução

6.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

6.1.1. Início da execução do objeto: 15 (quinze) dias corridos, após a assinatura do instrumento contratual;

6.1.2. Cronograma de realização dos serviços:

6.1.2.1. EVENTO: **DISPONIBILIDADE DE SERVIÇO DE SUPORTE.**

6.1.2.1.1. Forma de acompanhamento: disponibilidade quando necessidade de utilização do serviço por parte da equipe técnica do CREMEC.

6.1.2.1.2. Nível mínimo aceitável: conforme políticas de suporte técnico da fabricante.

6.1.2.1.3. Estimativa de necessidade: sempre que requisitado pela Administração.

6.1.2.2. EVENTO: **DISPONIBILIDADE DA ATUALIZAÇÃO DE VERSÃO.**

6.1.2.2.1. Forma de acompanhamento: disponibilidade para download das atualizações necessárias quando lançadas globalmente pelo fabricante.

6.1.2.2.2. Nível mínimo aceitável: conforme políticas de suporte técnico da fabricante.

6.1.2.2.3. Estimativa de necessidade: 4 (quatro) - uma a cada três meses, conforme Política da ORACLE.

6.1.2.3. EVENTO: **DISPONIBILIZAÇÃO DE CORREÇÃO DE FALHAS, PATCHES DE SEGURANÇA.**

6.1.2.3.1. Forma de acompanhamento: disponibilidade quando necessidade de utilização do serviço por parte da equipe técnica do CREMEC.

6.1.2.3.2. Nível mínimo aceitável: conforme políticas de suporte técnico da fabricante.

6.1.2.3.3. Estimativa de necessidade: Política da ORACLE.

Local e horário da prestação dos serviços

6.2. Os serviços serão prestados remotamente, em horário comercial (8h às 18h), de segunda a sexta-feira.

Materiais a serem disponibilizados

6.3. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades necessárias.

Especificação da garantia do serviço

6.4. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

Formas de transferência de conhecimento

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

Procedimentos de transição e finalização do contrato

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

Mecanismos formais de comunicação

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

6.7.1. Ordem de Serviço;

6.7.2. Ata de Reunião;

6.7.3. Ofício;

6.7.4. Sistema de abertura de chamados;

6.7.5. E-mails e Cartas;

6.7.6. Outros meios idôneos.

Formas de pagamento

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

Manutenção de Sigilo e Normas de Segurança

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

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

Preposto

7.5. 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.

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

Reunião inicial

7.7. Após a assinatura do Contrato e a nomeação do Gestor e Fiscais do Contrato, será realizada a Reunião Inicial de alinhamento com o objetivo de

nivelar os entendimentos acerca das condições estabelecidas no Contrato, Edital e seus anexos, e esclarecer possíveis dúvidas acerca da execução dos serviços.

7.8. A reunião será realizada em conformidade com o previsto no inciso I do Art. 31 da IN SGD/ME nº 94, de 2022, e ocorrerá em até 15 (quinze) dias da assinatura do Contrato, podendo ser prorrogada a critério da Contratante.

7.8.1. A pauta desta reunião observará, pelo menos:

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

7.8.1.2. esclarecimentos relativos a questões operacionais, administrativas e de gestão do contrato;

7.8.1.3. 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;

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

Fiscalização

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

Fiscalização técnica

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

7.10.1. O fiscal técnico do contrato anotarás no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

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

7.10.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

7.10.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

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

Fiscalização administrativa

7.11. 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.

7.11.1. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

Gestor do contrato

7.12. 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.

7.13. 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.

7.14. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

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

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

7.17. 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.

7.18. 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.

Do recebimento

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

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

7.20. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

7.21. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

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

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

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

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

7.25. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

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

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

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

7.29. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo aos seguintes procedimentos:

7.29.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e

a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.

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

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

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

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

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

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

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

Liquidação

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

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

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

7.35.1. o prazo de validade;

7.35.2. a data da emissão;

7.35.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.35.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.35.5. o valor a pagar; e

7.35.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

7.37. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.38. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas. (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018)

7.39. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

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

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

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

Prazo de pagamento

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

7.44. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do Índice de Custos de Tecnologia da Informação - ICTI, mantido pela Fundação Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada - IPEA de correção monetária ou outro que venha a substituí-lo.

Forma de pagamento

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

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

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

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

7.49. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos

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

Cessão de crédito

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

7.50.1. As cessões de crédito não fiduciárias não são permitidas.

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

7.52. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

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

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

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO, conforme fundamento constante do preâmbulo deste TR.

Regime de execução

8.2. O regime de execução do contrato será em empreitada por preço global.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação, anualmente, é de R\$ 8.225,79 (oito mil duzentos e vinte e cinco reais e setenta e nove centavos), conforme custos unitários apostos na tabela acima.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Órgão, conforme Dotação Orçamentária nº 6.2.2.1.1.33.90.39, Elemento de Despesas nº 6.2.2.1.1.33.90.39.010.

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

RAIMUNDO MIRANDA RIBEIRO DA SILVA

Requisitante / Técnico

RAUL CABRAL CARNEIRO DE MELO

Autoridade máxima da área de TIC

Aprovo,

CONS.^a INÊS TAVARES VALE E MELO

Presidente do CREMEC



Documento assinado eletronicamente por **Raimundo Miranda Ribeiro da Silva, Técnico de Informática**, em 27/02/2024, às 17:15, com fundamento no art. 5º da [RESOLUÇÃO CFM nº2.308/2022, de 28 de março de 2022](#).



Documento assinado eletronicamente por **Inês Tavares Vale e Melo, Presidente**, em 27/02/2024, às 22:22, com fundamento no art. 5º da [RESOLUÇÃO CFM nº2.308/2022, de 28 de março de 2022](#).



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.cfm.org.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **0549344** e o código CRC **8C542352**.

