



Conselho Federal de Química

Plenário

Presidência

Gerência Executiva

Gerência de Tecnologia da Informação e Comunicação

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo nº 2800.00.02115.2024

TERMO DE REFERÊNCIA COMPRAS DE TIC – LEI 14.133/2021

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 para prestação de serviço de link de acesso dedicado à Internet por meio de IP – Internet Protocol, visando acessos permanentes e completos para conexão do Conselho Federal de Química à rede mundial de computadores, com velocidade mínima garantida de 100Mbps (cem megabits por segundo), com disponibilidade 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias da semana, a partir de sua ativação até o término do contrato e fornecimento de 6 IP's (versão 4) válidos a ser instalado na Sede do CFQ usando infraestrutura de fibra óptica, contemplando o fornecimento de equipamentos, suporte técnico, instalação, ativação e configuração.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL (ANO)
1	Serviço de link de acesso dedicado à Internet por meio de IP – Internet Protocol, visando acessos permanentes e completos para conexão do Conselho Federal de Química à rede mundial de computadores, com velocidade mínima garantida de 100Mbps (cem megabits por segundo), com disponibilidade 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias da semana, a partir de sua ativação até o término do contrato e fornecimento de 6 IP's (versão 4) válidos a ser instalado na Sede do CFQ usando infraestrutura de fibra óptica, contemplando o fornecimento de equipamentos, suporte técnico, instalação, ativação e configuração.	26484	unidade	01	R\$ 950,23	R\$ 11.402,79

1.2. O serviço objeto desta contratação é caracterizado como comum, uma vez que as especificações seguem padrões definidos no mercado. O custo estimado anual da contratação é no valor total de **R\$ 11.402,79 (onze mil quatrocentos e dois reais e setenta e nove centavos)**.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 5(cinco) anos contados da assinatura do contrato, na forma do

1.4. O contrato de serviço e fornecimento contínuo poderá ser prorrogado sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, desde que haja autorização formal da autoridade competente e sejam observados os seguintes requisitos:

- a) Os serviços tenham sido prestados regularmente.
- b) A Administração mantenha interesse na realização do serviço.
- c) O valor do Contrato permaneça economicamente vantajoso para a Administração; e
- d) A CONTRATADA manifeste expressamente interesse na prorrogação.

1.5. O contrato oferecerá 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. **Item 1 - Link de acesso dedicado à Internet por meio de IP – Internet Protocol:**

ESPECIFICAÇÕES GERAIS	Contratação de empresa para prestação de serviço de link de acesso dedicado à Internet por meio de IP – Internet Protocol, visando acessos permanentes e completos para conexão do Conselho Federal de Química à rede mundial de computadores.
	Os equipamentos deverão ser instalados na Sede atual do CFQ usando infraestrutura de fibra óptica, devendo ser prevista pela Contratada, mediante solicitação prévia do Contratante, possibilidade de instalação dos equipamentos e da infraestrutura necessária em caso de mudança de endereço da sede atual, dentro da cidade de Brasília-DF.
	Velocidade mínima garantida de 100Mbps (cem megabits por segundo).
	Disponibilidade 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias da semana, a partir de sua ativação até o término do contrato.
	O serviço deverá incluir o fornecimento de 6 endereços IP's (versão 4) válidos.
	O serviço abrange o fornecimento de equipamentos, suporte técnico, instalação, ativação e configuração.

3. **FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

- 3.1. A presente contratação justifica-se:
- 3.2. O CFQ atualmente, possui o acesso à internet fornecido pelos Contratos Administrativo N°26/2019 – em seu quarto termo aditivo, e pelo Contrato N° 41 (SEI N° 0033209), que oferece redundância ao serviço, estratégia adotada para fortalecer o parque tecnológico do Conselho, garantindo a disponibilidade e a continuidade dos serviços online, com independência entre os links para evitar que falhas afetem a prestação dos serviços.
- 3.3. Existe a previsão do aumento gradativo do uso de tecnologias hospedadas em nuvem, o que evidencia a importância da ampliação de banda dos links, em velocidade compatível com a atual, de forma a atender as atuais e futuras demandas dos usuários de TIC do CFQ, com foco na melhoria e na disponibilidade dos serviços prestados.
- 3.4. Para a execução das atividades do CFQ, inúmeros processos de trabalho e sistemas informatizados são acessados em aplicações hospedadas em serviços publicados na Internet, gerando uma demanda considerável de acesso à Internet para utilização de serviços como VOIP, acesso remoto via VPN, Sistema Eletrônico de Informação, suíte de serviços Office 365 e implantação parcial do teletrabalho no CFQ.
- 3.5. Nesse contexto, para o adequado desempenho de suas atividades operacionais e finalísticas, o CFQ necessita manter a disponibilidade, integridade e confiabilidade dos serviços suportados pela GETIC, bem como oferecer maior qualidade no provimento da comunicação entre colaboradores, conselheiros, fornecedores e sociedade.
- 3.6. Em virtude da criticidade do serviço de internet à continuidade do negócio, faz-se necessária a contratação de um segundo link de igual capacidade e características, com o objetivo de assegurar a disponibilidade e a continuidade de serviços de TIC acessados via Internet.
- 3.7. O objeto da contratação também está alinhado com a Estratégia de Governo Digital 2018 e em consonância com o Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação (PDTIC) 2023-2024 do Conselho Federal de Química, conforme demonstrado abaixo:

ALINHAMENTO AOS PLANOS ESTRATÉGICOS		
ID	Objetivos Estratégicos	Nome do documento e vigência

Eixo 1	Modernização da Infraestrutura do Sistema CFQ/CRQs.	-Plano-Plurianual-CFQ-2022-2024.
OE12	Promover a inovação de processos e serviços, por meio da melhoria contínua e as ferramentas de Inteligência Artificial.	-Planejamento Estratégico do Sistema CFQ/CRQ-2018. -Mapa Estratégico / 2018 – 2028.

ALINHAMENTO AO PDTIC 2023-2024		
ID	Ação do PDTIC	Meta do PDTIC associada
A18	Contratar link redundante de internet	Indicador: Contratação Realizada /Contratação Planejada

ALINHAMENTO AO PAC 2024 - 2º Revisão (SEI Nº 0065370)		
Item	Descrição	Estimativa preliminar do valor da contratação
N28	Fornecimento de internet dedicada ao CFQ por meio de fibra óptica, com garantia de velocidade de download e upload, com velocidade mínima de 100 Mbps.	R\$ 51.480,00

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Requisitos de Negócio

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

4.1.2. O desempenho das atividades atribuídas ao CFQ depende, fundamentalmente, de recursos de TIC, como softwares, servidores, internet, rede de comunicação, serviços e outros.

4.1.3. Para a execução das atividades do CFQ, inúmeros processos de trabalho e sistemas informatizados são acessados em aplicações hospedadas em serviços publicados na Internet, gerando uma demanda considerável de acesso à Internet para utilização de serviços como telefonia sobre voz - VOIP, acesso remoto via VPN, Sistema Eletrônico de Informação, suíte de serviços Office 365 e implantação parcial do teletrabalho no CFQ.

4.1.4. Nesse contexto, para o adequado desempenho de suas atividades operacionais e finalísticas, o CFQ necessita manter a disponibilidade, integridade e confiabilidade dos serviços suportados pela GETIC bem como oferecer maior qualidade no provimento da comunicação entre colaboradores, conselheiros, fornecedores e 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.

4.3. Requisitos Legais

4.3.1. Este Termo de Referência foi elaborado de acordo com o Ordenamento Jurídico Nacional que regulamenta o processo de aquisições para a Administração Pública, Lei n. 14.133 de 01 de abril de 2021.

4.3.2. A Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 2022, que regulamenta os itens mínimos necessários para a composição do Termo de Referência, e também a Instrução Normativa STI/MP nº 05 de 27 de junho de 2014 e nº 7 de 29 de agosto de 2014 e suas alterações posteriores, que dispõe sobre os procedimentos administrativos básicos para a realização de pesquisa de preços para a aquisição de bens e serviços em geral.

4.3.3. Deverá haver aderência às diretrizes e normas de Segurança da Informação - SIC do Gabinete de Segurança Institucional da Presidência da República - GSI/PR, em especial com a Instrução Normativa nº 05, de 30 de agosto de 2021, que dispõe sobre os requisitos mínimos de segurança da informação para utilização de soluções de computação em nuvem pelos órgãos e pelas entidades da administração pública federal.

4.3.4. Lei nº 12.846, de 01 de agosto de 2013, que estabelece a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática contra a administração pública, nacional e estrangeira.

4.3.5. Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 – Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).

4.3.6. A CONTRATADA deverá garantir que a legislação brasileira prevaleça no que se refere à sua prestação de serviços ao CFQ e ao tratamento dos dados deste Conselho.

4.4. Requisitos de Manutenção

4.4.1. O serviço deverá contar com monitoramento 24x7 da solução contratada, podendo o provedor intervir e fazer as devidas correções, quando necessário.

4.4.2. No caso da ocorrência de incidentes que comprometam o serviço prestado, a Contratada deverá

realizar os procedimentos necessários para recolocar o link de comunicação em seu pleno estado de funcionamento e de uso, comunicando à Contratante.

4.4.3. A CONTRATADA deverá manter Central de Atendimento (sítio na Internet, e-mail e telefone) disponível durante o horário comercial, compreendido das 8h às 18h, de segunda a sexta-feira, obrigatoriamente em Português Brasileiro, para consultas e aberturas de chamados técnicos, ao longo de toda a vigência do contrato.

4.4.4. Os atendimentos de assistência técnica devem ser providos pela CONTRATADA em dias úteis, no período de 8h às 18h, devendo haver a garantia de atendimento conforme necessidade do CONTRATANTE finais de semana e feriados.

4.4.5. Se, em qualquer momento da vigência do contrato, o CFQ identificar qualquer problema com o atendimento prestado pela(s) empresa(s) de serviço técnico autorizado, fica a CONTRATADA obrigada a substituí-la(s) por outra(s), no prazo de 30 dias corridos a contar da notificação pelo CFQ.

4.4.6. O atendimento será preferencialmente remoto. Caso haja necessidade de intervenção local, esta poderá ser executada em acordo com a CONTRATANTE. Nos dois casos, sempre com acompanhamento pela equipe técnica da CONTRATANTE.

4.4.7. O prazo de início de atendimento ao chamado técnico será de até 1 (uma) hora corrida contas a partir do horário de abertura do chamado.

4.4.8. Após o início do atendimento, o tempo de solução do problema deverá ser de acordo com a Tabela de Solução do Chamado, de acordo com tabela 1 – Solução do Chamado, não devendo ultrapassar os prazos estabelecidos para as respectivas severidades, contados a partir da abertura do chamado técnico.

Severidade	Descrição	Tempo de Solução
1- Alta	Link de internet indisponível	Até 03 (três) horas
2- Média	Erros ou problemas que impactam na percepção dos serviços pelos usuários, a exemplo de lentidão no link	Até 05 (cinco) horas
3- Baixa	Problemas contornáveis identificados que não gerem impactos na percepção do serviço pelos usuários	Até 12 (doze) horas

Tabela 1- Solução do Chamado

4.4.9. Um chamado somente poderá ser encerrado após confirmação do responsável da CONTRATANTE e o término de atendimento se dará com o serviço prestado de acordo com o nível de serviço contratado.

4.4.10. Deverá a CONTRATADA apresentar Relatório de Atendimento para cada incidente e ou atendimento de suporte técnico executado.

4.4.11. Os equipamentos e dispositivos de conectividade necessários para o provimento do serviço são de responsabilidade da CONTRATADA, devendo, no caso de falha ou defeito, ser substituído por outro de igual marca e modelo, sem custo para a CONTRATANTE, a menos que o CFQ autorize a troca por outra marca e/ou modelo.

4.4.12. A garantia cobrirá igualmente todos os componentes instalados e eventualmente trocados pela empresa indicada.

4.4.13. As peças instaladas em substituição serão garantidas contra defeitos de fabricação pelo prazo restante da garantia ou por 90 (noventa) dias, o que for maior.

4.4.14. A CONTRATADA poderá identificar cada componente trocado pelos meios que achar necessário para evitar dúvidas em relação à origem de cada peça do equipamento.

4.4.15. Todas as despesas de frete, seguros, testes, ensaios, inspeção e outras que recaiam sobre os

4.4.16. equipamentos enviados para o conserto, ou para substituição que estejam cobertos pela garantia, serão suportados pela CONTRATADA.

4.4.17. É considerado dia útil aquele com expediente normal no CFQ, conforme calendário disponibilizado no site cfq.org.br.

4.4.18. Em caso de inexecução total ou parcial, ou qualquer outra inadimplência, sem motivo de força maior, a empresa contratada estará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, no que couber, garantida a prévia defesa, às penalidades previstas na legislação aplicável, para as seguintes hipóteses:

a) por atraso injustificado na entrega dos equipamentos;

b) por inexecução total e parcial dos Serviços.

4.4.19. Deverá a CONTRATADA possuir profissionais devidamente habilitados/qualificados para a prestação do suporte técnico, durante todo o período do contrato.

4.4.20. O não cumprimento deste termo ensejará na aplicação das disposições contidas na Lei, ficando a contratada no cometimento de infrações, sujeita conforme o caso, as sanções administrativas, sem prejuízo das de natureza civil, penal e das definidas em normas específicas, podendo inclusive ser aplicadas cumulativamente, sendo garantida a ampla defesa.

4.4.21. Os atendimentos poderão ser de duas formas: Presencial e/ou Remoto:

a) Presencial: o atendimento técnico de forma presencial será requerido sempre que ocorrer falha ou mau funcionamento de equipamentos de responsabilidade da CONTRATADA, que não puderem ser solucionados pelo atendimento remoto. O atendimento presencial deverá ocorrer preferencialmente, mas não exclusivamente, em dias úteis (segunda-feira a sexta-feira), e em horário comercial (08:00 às 17:00 horas), devendo prevalecer a necessidade do CONTRATANTE, comunicada à CONTRATADA em qualquer tempo do ciclo de vida do chamado, que compreende o período do momento da abertura do chamado técnico até o seu fechamento. Os funcionários da CONTRATADA deverão apresentar-se devidamente identificados.

b) Remoto: o atendimento técnico de forma remota constitui-se de procedimentos de suporte, capazes de diagnosticar e eliminar a maior parte dos incidentes passíveis de atuação remota. A CONTRATADA deve dispor de equipe de atendimento em quantidade compatível com as necessidades do serviço contratado.

4.4.22. Para as interrupções programadas ou manutenção preventiva, bem como para a divulgação de informações de interesse geral que venham a afetar a qualidade ou desempenho do serviço prestado, deverá a CONTRATADA efetuar a sua comunicação formal ao CFQ no prazo mínimo de 15 (quinze) dias anteriores à data do evento.

4.4.23. Fica facultado ao CFQ recusar ou alterar o cronograma de realização dos serviços de manutenção preventiva para o período que lhe for mais conveniente.

4.4.24. Eventuais problemas decorrentes do processo para plena utilização dos bens devem ser resolvidos pela CONTRATADA dentro do prazo de 15 dias úteis.

4.4.25. Efetuar manutenção corretiva assim que for detectado algum mau funcionamento de enlaces e equipamentos, ou problemas em instalações feitas, de forma que voltem a funcionar perfeitamente.

4.4.26. A CONTRATADA deverá garantir que os serviços objeto deste Termo de Referência atenderão aos padrões de qualidade implementados no mercado e de critérios da CONTRATANTE.

4.4.27. Realizar o serviço de manutenção no local de instalação do equipamento sempre que possível. Caso seja necessário remover o equipamento, a contratada deve providenciar a substituição do equipamento por outro idêntico ou superior, em perfeito funcionamento, para então retirar o equipamento com defeito e encaminhá-lo para a manutenção, sem que haja interrupção dos serviços.

4.4.28. Substituir, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis contados a partir da notificação, qualquer material defeituoso que houver fornecido.

4.4.29. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, as partes do objeto deste contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes dos materiais empregados ou da execução dos serviços.

4.4.30. Todo conjunto de materiais fornecido pela CONTRATADA, deverão ser novos e sem uso prévio e atender às normas do Código de Defesa do Consumidor, não podendo ser reciclados ou reconicionados e nem de fabricação artesanal.

4.4.31. Os materiais a serem utilizados na instalação deverão ser de qualidade e propriedades físicas que melhor se adaptem às condições a que estarão sujeitos, assim como a instalação em ambientes internos (indoor) ou externos (outdoor), deverão seguir rigorosamente as práticas de engenharia e Normas Técnicas pertinentes e em vigor no Brasil.

4.4.32. Todos os custos acarretados tanto pela troca de materiais/acessórios (transporte, instalação, e etc.) quanto pela realização de ajustes nas instalações (transporte, alimentação, e etc.) serão de responsabilidade da CONTRATADA.

4.4.33. Sempre que o módulo fornecido apresentar defeito técnico que o torne inoperante ou ocasione o mau funcionamento deste, causando a indisponibilidade dos respectivos circuitos, a CONTRATADA deverá providenciar

a sua substituição, conforme prazo estipulado de 10 (dez) dias úteis, sem quaisquer custos adicionais para o CFQ, sendo o período entre a falha e a recuperação considerada interrupção do referido circuito.

4.4.34. A contratada deverá realizar sem custos à CONTRATANTE quaisquer mudanças de posicionamento dos equipamentos dentro do prédio do CFQ.

4.4.35. A disponibilidade do serviço será calculada por link para período de um mês (quantidade de dias), terá como data de início sempre o primeiro dia de cada mês. Quando da ativação os dias serão consecutivos a partir da ativação do serviço até o último dia do mês. O serviço deverá estar disponível vinte e quatro horas por dia, sete dias por semana, todos os dias do ano, para todos os níveis de serviço.

4.4.36. Quanto à disponibilidade dos serviços, a Contratada deverá fornecer uma disponibilidade mensal dos serviços contratados (serviços de comunicação de dados para acesso à Internet) igual ou superior a **99,50% (noventa e nove virgula cinco por cento)**.

4.4.37. O **cálculo da disponibilidade** se dará através da seguinte equação: **$D\% = [(To - Ti)/To]*100$**

Onde:

D = disponibilidade

To = período de operação quantidade de dias do mês (em minutos).

Ti = somatório dos tempos de taxa de erros elevada (que não tenham atendido o solicitado) e das interrupções por inoperância do link durante o período de operação trinta dias (em minutos). No cálculo de disponibilidade, não serão consideradas as interrupções programadas e aquelas de responsabilidade do CFQ.

4.4.38. Serão consideradas indisponibilidade do serviço:

- a) Interrupção no tráfego de pacotes;
- b) Tráfego do canal de comunicação igual ou inferior a 90% do contratado;
- c) Perda de pacotes superior a 2% num intervalo de 5 minutos; e
- d) Latência média inferior a 150 ms num intervalo de 5 minutos.

4.4.39. A contratada deverá apresentar relatório gráfico mensal, ou acesso à sistema de monitoramento que disponibilize os gráficos e parâmetros para análise de disponibilidade de serviço, contendo os parâmetros listados no item 4.4.37 para a análise do serviço prestado. Ter acesso direto ao sistema

4.4.40. Caso ocorra interrupção no serviço superior a disponibilidade (igual ou superior a 99,50%) será aplicada a **glosa** conforme abaixo:

$$D = (P/1.440) \times Ti$$

Onde:

D = valor da glosa que será descontada na próxima fatura;

P = preço do serviço mensal;

Ti= somatório de minutos de indisponibilidade para o mês.

4.4.41. Para o cálculo da disponibilidade os segundos serão desprezados.

4.4.42. Para o cálculo do índice de disponibilidade do valor da glosa serão utilizadas duas casas decimais sendo as demais desprezadas

4.4.43. Considera-se horas úteis o horário de funcionamento do CFQ.

4.4.44. A aplicação de glosas não exime a CONTRATADA das demais penalidades.

4.5. **Requisitos de Garantia e Assistência Técnica**

4.5.1. A CONTRATADA deverá prestar suporte técnico durante todo o período contratual.

4.5.2. A CONTRATANTE terá abertura ilimitada de chamados de suporte.

4.5.3. Os chamados abertos pela CONTRATANTE só poderão ser fechados pela CONTRATADA após

anuência da CONTRATANTE ou após anexado evidência objetiva de que o incidente relatado foi integralmente solucionado.

4.6. Requisitos Temporais

4.6.1. Considera-se como início do projeto a data da emissão da Ordem de Serviço para instalação dos equipamentos e fornecimento do serviço de Internet que ocorrerá após a assinatura do contrato.

4.6.2. A instalação, ativação e disponibilização do link deverá ocorrer em até 7 (sete) dias úteis após a emissão da Ordem de Serviço, podendo ser prorrogado, desde que justificado pela CONTRATADA e autorizado pela CONTRATANTE.

4.6.3. A CONTRATADA deverá disponibilizar, formalmente, os canais para suporte, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, após a assinatura do contrato.

4.6.4. A reunião de alinhamento deverá ocorrer no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, após a data inicial de vigência do contrato.

4.6.5. O prazo de disponibilização do serviço poderá ser ajustado de acordo com os riscos e impactos avaliados pela CONTRATANTE.

4.7. Requisitos de Segurança e Privacidade

4.7.1. A contratada deverá assinar Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo e os respectivos funcionários alocados ao contrato deverão assinar o Termo de Ciência.

4.7.2. A contratada deverá apresentar, na reunião inicial, relação nominal dos profissionais envolvidos na execução do contrato que deverão ter acesso às informações do CFQ, quando necessário, bem como os referidos Termos assinados. Caberá ao preposto alocado ao contrato manter esta lista atualizada sempre que um novo profissional necessitar de acesso às informações do CFQ.

4.7.3. A CONTRATADA deverá cumprir a Política de Segurança da Informação da CONTRATANTE e assumir responsabilidade sobre todos os possíveis danos físicos e/ou materiais causados à CONTRATANTE, advindos de imperícia, negligência, imprudência ou desrespeito às normas de segurança.

4.7.4. A CONTRATADA não poderá veicular publicidade acerca dos serviços contratados, sem prévia e formal autorização por parte da CONTRATANTE.

4.7.5. É vedado à CONTRATADA o acesso aos dados da CONTRATANTE, sem prévia e formal autorização por parte da CONTRATANTE.

4.7.6. As informações sob custódia do fornecedor deverão ser tratadas como informações sigilosas, não podendo ser usadas por este fornecedor ou fornecidas, sob nenhuma hipótese, sem autorização formal da CONTRATANTE.

4.7.7. A quebra do sigilo das informações restritas reveladas, devidamente comprovada, sem autorização expressa do CFQ, possibilitará a imediata rescisão de contrato firmado entre o CFQ e a contratada, sem qualquer ônus para o CFQ, ensejando a reparação por perdas e danos sofridos pelo CFQ, inclusive os de ordem moral, bem como as de responsabilidades civil e criminal respectivas.

4.7.8. A CONTRATADA deve comunicar formal e imediatamente à CONTRATANTE qualquer ponto de fragilidade percebido que exponha a confidencialidade, integridade ou disponibilidade das informações e do serviço.

4.8. Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais

4.8.1. Recomenda-se, de acordo com Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, inserir critérios de sustentabilidade ambiental nas especificações técnicas para aquisição de ativos de TI, os quais deverão atender aos requisitos técnicos que propiciam maior eficiência energética, maior vida útil e menor custo de manutenção.

4.8.2. Os critérios de sustentabilidade deverão ser fundamentados no desenvolvimento econômico, social e na conservação do meio ambiente, além de serem baseados nas diretrizes de sustentabilidade como menor impacto sobre recursos naturais, preferência para materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local e maior eficiência na utilização de recursos naturais como água e energia, como descrito abaixo:

4.8.3. Só será admitida a oferta dos equipamentos descritos no item 2.1, que cumpram os critérios de segurança, compatibilidade eletromagnética e eficiência energética, previstos na Portaria nº 170, de 2012 do INMETRO.

4.8.4. Só será admitida a oferta de bens de informática e/ou automação que não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (*Restriction of Certain Hazardous Substances*), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr (VI)), cádmio (Cd), bifenil polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs), se aplicável.

4.8.5. Requisitos sociais, ambientais e culturais, que definem requisitos que a solução de TIC deve atender

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

4.8.6. A CONTRATADA deverá atender, no que couber, os critérios de sustentabilidade ambiental. Destacam-se as recomendações contidas no Capítulo III, DOS BENS E SERVIÇOS, com ênfase no art. 5º da Instrução Normativa nº 01/2010 STI/MPOG, bem como, o Decreto nº 7.746/2012 combinado com o Guia Nacional de Contratações Sustentáveis¹, que estabelece critérios, práticas e diretrizes para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável e a Lei nº 12.305/2010 que institui a política de resíduos sólidos, no que couber.

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

4.8.8. Todos os softwares e atualizações, se aplicável, deverão ser disponibilizadas para o CFQ por meio eletrônico, pela internet, de forma a evitar o impacto da produção de CD/DVD sobre recursos naturais (flora, fauna, solo, água, ar), de caixa de CD/DVD, de pacote, de transporte e de necessidade de desfazimento futuro.

4.8.9. Toda a documentação de software e base de conhecimento deverá estar disponível na internet, de forma a evitar impacto sobre recursos naturais decorrentes de produção de material de impressão, de pacotes e de desfazimento futuro.

4.8.10. O suporte técnico deverá ser prestado preferencialmente de forma remota, pela internet, de forma a evitar impacto sobre recursos naturais decorrentes do transporte de pessoas para o ambiente do CFQ.

4.8.11. A área técnica consultou o 'Guia Nacional de Licitações Sustentáveis', no site da AGU, para verificar se os serviços a serem adquiridos integram ou não a lista de objetos regidos por disposições normativas de caráter ambiental, não constatando critérios de aplicabilidade no referido guia.

4.9. **Requisitos de Arquitetura Tecnológica**

4.9.1. Fornecimento de link de acesso dedicado à Internet por meio de IP – Internet Protocol, visando acessos permanentes e completos para conexão do Conselho Federal de Química à rede mundial de computadores, com velocidade mínima garantida de 100Mbps (cem megabits por segundo), com disponibilidade 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias da semana, a partir de sua ativação até o término do contrato e fornecimento de IP's válidos a ser instalado na Sede do CFQ usando infraestrutura de fibra óptica, contemplando o fornecimento de equipamentos, suporte técnico, instalação, ativação e configuração.

4.9.2. Cabos e conectores: cabo de conexão do roteador com modem ou outro equipamento utilizado para acesso à Internet. Cabos de energia elétrica para todos os equipamentos fornecidos. Adaptadores ópticos para conexões implementadas por meio de fibra óptica.

4.9.3. Modem/Roteador: o equipamento poderá ser conjugado ou separado. Operar em 110v/220v automático com capacidade de encaminhamento de pacotes IP compatível com as velocidades dos links conectados, sem exceder a 70% de utilização de processador e memória do equipamento.

4.9.4. Caso seja identificado, durante a execução do contrato, um roteador com uso máximo de processador e memória acima dos limites estabelecidos, este deverá ser substituído ou atualizado, sem ônus para o CONTRATANTE.

4.9.5. A contratada deverá proceder às atualizações de hardware/software que se fizerem necessárias para retornar ao limite estabelecido de 70% quando qualquer das medidas calculadas ultrapassarem 70%, por duas semanas seguidas, aferidas de segunda a sexta, no período de 08h às 17h, com intervalos máximos de 5 (cinco) minutos e por softwares específico de gerência previamente homologado pelo CONTRATANTE (e disponibilizado pela contratada). Neste caso o(s) roteador(es) deverá(ão) ser substituído(s) ou reconfigurado(s), sem ônus para o CONTRATANTE. A contratada deverá promover a adequação do equipamento em um prazo máximo de 30(trinta) dias corridos.

4.9.6. A atualização do sistema operacional do roteador deverá ser efetivada sempre que houver lançamento de novas versões, que agreguem melhorias ou correções do software, inclusive de segurança, aos serviços prestados. Tais atualizações deverão ser executadas em um prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, após solicitação ou autorização do CFQ, sem ônus para o CONTRATANTE.

4.9.7. Interfaces: LAN: mínimo de 2 (duas) portas Fast Ethernet Full Duplex de 100/1000 Mbps. WAN: Número suficiente de interfaces para conexão com os enlaces WAN fornecidos (links de acesso à Internet).

4.9.8. Considerando que o serviço deverá operar em paralelo ao link de acesso à Internet principal, é

imprescindível que seja fornecido por uma contratada distinta daquela do Contrato nº 41/2023/CFQ (SEI Nº 0033209), incluindo o backbone de última milha (last mile) e o Point of Presence (POP). Isso visa evitar pontos de falha em comum e assegurar a alta disponibilidade do serviço de acesso à Internet do CFQ.

4.9.9. A contratada compromete-se a não utilizar qualquer meio de transmissão compartilhado para o fornecimento do enlace, sob pena de comprometer a redundância completa entre seu enlace e o enlace de fibra óptica do Contrato nº 41/2023/CFQ (SEI Nº 0033209).

4.9.10. Os links de acesso à Internet fornecidos pela empresa contratada deverão possuir rotas físicas inteiramente distintas e independentes, garantindo a inexistência de pontos únicos de falha.

4.9.11. A empresa contratada não poderá utilizar elementos de infraestrutura compartilhados com a atual fornecedora de Internet do CFQ, incluindo fibra, roteadores, conversores, última milha e backbones. Os links devem ser completamente independentes, de modo que a falha em um não afete o outro.

4.9.12. A empresa contratada deverá assegurar que o tráfego originado no ponto A seja completamente distinto desde a origem (*backhaul*) até o destino B (cliente), utilizando *backbones* totalmente separados e não convergentes com a atual fornecedora de Internet do CFQ.

4.10. **Requisitos de Projeto de Implementação**

4.10.1. Apresentação de projeto, por parte da Contratada, após realização de visita técnica na estrutura do Conselho Federal de Química, para instalação do link com a passagem da fibra óptica e a instalação dos equipamentos de rede necessários para implementação do serviço de comunicação de dados incluindo roteadores, equipamentos de conexão, cabos, conectores e demais itens que se fizerem necessários por sua conta e responsabilidade.

4.10.2. Todas as configurações devem ser providenciadas antecipadamente e de forma programada para que os servidores de dados da CFQ possam ser devidamente configurados com os novos endereços IP e possam se manter em pleno funcionamento, sem quaisquer transtornos, tornando o processo de instalação o mais transparente possível.

4.10.3. Configuração de balanceamento de carga e redundância do link de internet pela equipe de analistas da GETIC.

4.11. **Requisitos de Experiência Profissional**

4.11.1. A CONTRATADA deverá utilizar empregados habilitados e com conhecimentos especializados nos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.

4.11.2. A CONTRATADA deverá providenciar a imediata substituição de qualquer profissional que não atenda às necessidades inerentes à execução dos serviços contratados.

4.11.3. A CONTRATADA deverá guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

4.12. **Requisitos de Formação da Equipe**

4.12.1. A equipe da CONTRATADA responsável pela análise e atendimento dos chamados criados por este Conselho deverá possuir conhecimento comprovado acerca dos equipamentos e serviços fornecidos.

4.13. **Requisitos de Metodologia de Trabalho**

4.13.1. A solicitação de ativação do serviço será feita por meio de Ordem de Serviço, os quais deverão ser disponibilizados em até 15 dias úteis após a formalização do referido documento, podendo ser prorrogado, desde que justificado pela CONTRATADA e aceito pela CONTRATANTE.

4.13.2. **Requisitos de Limite Geográfico**

4.13.3. Em conformidade com o disposto na NC 14/IN01/DSIC/GSIPR, os dados e informações do CFQ devem residir exclusivamente em território nacional, incluindo replicação e cópias de segurança (backups), se aplicável, de modo que o CFQ disponha de todas as garantias da legislação brasileira, enquanto tomadora do serviço e responsável pela guarda das informações armazenadas em nuvem.

5. **PAPEIS 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 dos contratos.

5.1.2. Encaminhar formalmente a demanda por meio de OFB ou de Fornecimento de Bens, de acordo com os critérios estabelecidos no Termo de Referência ou Projeto Básico.

5.1.3. Receber o objeto fornecido pela contratada 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 da contratada, com base em pesquisas de mercado, quando aplicável.

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

5.1.9. Verificar, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e, posterior, recebimento definitivo.

5.2. Deveres e responsabilidades da CONTRATADA

5.2.1. Indicar formalmente e por escrito, após a assinatura do contrato, junto à contratante, um preposto idôneo (e substituto) com poderes de decisão para representar a contratada, principalmente no tocante à eficiência e agilidade da execução do objeto deste Termo de Referência, e 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 exigidas na licitação;

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. Executar o objeto do certame em estreita observância dos ditames estabelecido pela Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD).

5.2.9. Não veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca da prestação dos serviços do contrato, sem prévia autorização da contratante;

5.2.10. Não fazer uso das informações prestadas pela contratante para fins diversos do estrito e absoluto cumprimento do contrato em questão;

5.2.11. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado ao CFQ, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a CONTRATANTE autorizada a descontar dos pagamentos devidos à CONTRATADA, o valor correspondente aos danos sofridos;

5.2.12. Paralisar, por determinação da CONTRATANTE, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;

5.2.13. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado;

5.2.14. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da CONTRATANTE;

5.2.15. Entregar, na reunião inicial, o Termo de Compromisso, contendo declaração de manutenção de sigilo e respeito às normas de segurança vigentes no órgão, a ser assinado pelo representante legal da contratada e o Termo

de Ciência da declaração de manutenção de sigilo e das normas de segurança vigentes no órgão ou entidade, a ser assinado por todos os empregados da contratada diretamente envolvidos na contratação, Anexos deste Termo de Referência;

5.2.16. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

5.2.17. Observar a Política de Segurança da Informação do CFQ, disponível no sítio eletrônico www.cfq.org.br.

5.2.18. Fornecer telefone e e-mail operantes para comunicação entre as partes.

5.2.19. Prestar os serviços de garantia dos equipamentos e infraestrutura necessária para a prestação do serviço referente ao objeto desta Contratação.

5.2.20. Atender aos chamados técnicos, respeitando os níveis de severidade estabelecidos neste Termo de Referência.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

6.1. Rotinas de Execução

6.1.1. Em consonância com a IN nº 94/2022 – ME, após a assinatura do Contrato, a CONTRATANTE convocará, por meio do gestor do Contrato, a reunião inicial, cuja pauta observará pelo menos:

- a) Presença do representante legal da CONTRATADA, que apresentará o Preposto e seu substituto.
- b) Entrega, por parte da CONTRATADA, dos Termos de Ciência e Compromisso (Anexos II e III deste Termo de Referência), conforme o artigo 18, inciso V, da IN nº 94/2022 - ME.
- c) Esclarecimentos relativos às questões operacionais, administrativas e de gerenciamento do contrato.
- d) o repasse à contratada de conhecimentos necessários à execução dos serviços ou ao fornecimento de bens.
- e) Disponibilização de infraestrutura à contratada.

6.1.2. Além da reunião inicial, a CONTRATANTE poderá agendar outras reuniões com representantes da CONTRATADA para tratar de assuntos relacionados ao objeto deste instrumento.

6.1.3. Após a reunião inicial de alinhamento será realizada a emissão de OFB, conforme a demanda da CONTRATANTE.

6.1.4. A Contratada deverá instalar os equipamentos e disponibilizar o serviço em até 7 (sete) dias úteis, podendo ser prorrogado por igual período, desde que formalizado pela CONTRATADA e aprovado pela CONTRATANTE.

6.1.5. A entrega dos equipamentos e a instalação deverão ser realizados no Conselho Federal de Química, localizado no endereço SCS Quadra 9, Torre B, 9º andar, Edifício Parque Cidade Corporate, 70308-200, Brasília, DF, nos dias e horários previamente acordados.

6.1.6. A mudança de endereço, em razão de mudança de sede, poderá ser solicitada pelo Conselho e deverá ser atendida em até 15 dias úteis por meio da abertura de chamado, sem a cobrança de nova taxa de instalação.

6.1.7. Forma de execução e acompanhamento do contrato

6.1.8. Para condições de prestação do serviço, o início da prestação do serviço deve seguir conforme o que foi determinado no item 4.6.2 deste Termo de Referência, em regime de serviço continuado.

6.2. Formas de transferência de conhecimento

6.2.1. Caso seja necessário, a forma de repasse à contratada de conhecimentos necessários à execução dos serviços ou ao fornecimento de bens se dará por meio de alinhamento entre o preposto e a gestão do contrato.

6.3. Procedimentos de transição e finalização do contrato

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

6.4. Quantidade mínima de bens ou serviços para comparação e controle

6.4.1. A Ordem de Serviço conterá o volume de serviço demandado, incluindo a sua localização e o prazo, conforme modelo descrito no Anexo I do Termo de Referência.

6.5. **Mecanismos formais de comunicação**

6.5.1. O modelo de prestação de serviços prevê que a CONTRATADA seja integralmente responsável pela gestão de seu pessoal em todos os aspectos, sendo vedado à equipe da CONTRATANTE, formal ou informalmente, qualquer tipo de ingerência ou influência sobre a administração da mesma, ou comando direto sobre seus empregados, fixando toda negociação na pessoa do preposto da CONTRATADA ou seu substituto.

6.5.2. A comunicação entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA se dará, preferencialmente, por meio escrito, sempre que se entender necessário o registro de ocorrência relacionada com a execução do contrato.

6.5.3. As reuniões poderão ser presenciais ou virtuais.

6.5.4. São instrumentos formais de comunicação entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA:

- a) Ordem de Fornecimento de Serviço.
- b) Termos de Recebimento (Provisório e Definitivo).
- c) Ofício.
- d) Ata de Reunião.
- e) E-mail institucional/corporativo.
- f) Ferramenta de Gestão de Demandas, se aplicável.

6.5.5. A comunicação entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA, para fins de encaminhamento de Ordem de Fornecimento de Serviço ou outro documento, ocorrerá sempre via Preposto, ou seu substituto, designado pela CONTRATADA.

6.6. **Formas de Pagamento**

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

6.7. **Manutenção de Sigilo e Normas de Segurança**

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

6.7.2. O Termo de Compromisso e Manutenção de Sigilo, contendo declaração de manutenção de sigilo e respeito às normas de segurança vigentes na entidade, a ser assinado pelo representante legal da Contratada, e Termo de Ciência, a ser assinado por todos os empregados da Contratada diretamente envolvidos na contratação, encontram-se nos anexos II e III deste Termo de Referência.

7. **MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

7.1. 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.

7.2. 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.

7.5. **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.

7.6. **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 do contrato.

7.6.2. 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 após a assinatura do Contrato, podendo ser prorrogada a critério da Contratante.

7.6.3. A pauta desta reunião observará, pelo menos:

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

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

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

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

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

7.7. **Fiscalização**

7.7.1. 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.

7.8. **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. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI](#));

7.8.2. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º](#), e [Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II](#));

7.8.3. Identificada qualquer inexactidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III](#));

7.8.4. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV](#)).

7.8.5. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V](#)).

7.8.6. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII](#)).

7.9. **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 ([Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

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; ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV](#)).

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. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV](#)).

7.10.2. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação do Contratado, 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. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III](#)).

- 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. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II](#)).
- 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 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. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII](#)).
- 7.10.5. 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. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X](#)).
- 7.10.6. 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. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI](#)).

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

8.1. Recebimento do Objeto

- 8.1.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.
- 8.1.1.1. 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.
- 8.1.2. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. ([Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).
- 8.1.3. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. ([Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).
- 8.1.4. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.
- 8.1.4.1. 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;
- 8.1.5. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.
- 8.1.6. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. ([Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021](#))
- 8.1.7. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 8.1.8. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo
- 8.1.9. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 10 dias úteis, a contar da notificação do Contratado, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 8.1.10. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de até 15 dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal

ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

8.1.11. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

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

8.1.13. O prazo para a solução, pelo Contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

8.2. Critérios de Aceitação

8.2.1. O link de internet deverá ser instalado pelo prestador do serviço em data e horário agendado pelo Fiscal Técnico do Contrato na Sede do Conselho Federal de Química.

8.2.2. Os testes de aceitação dos serviços de rede serão compostos, no mínimo, por testes de:

- a) conectividade/funcionais. Carga
- b) testes da solução de gerência da rede.

8.2.3. A aceitação provisória ocorrerá caso os resultados dos testes estejam conforme as especificações técnicas contidas no item 4.4.37.

8.2.4. O enlace da rede será considerado aceite nos testes de conectividade, e da solução de gerência de rede, caso:

- a) Seja possível gerenciar o link e suas funcionalidades em Solução de Gerência das Redes.
- b) No período de dois dias úteis seja possível verificar o atendimento aos parâmetros previstos no item 4.4.37, por um período de dois dias úteis.
- c) Caso não seja possível analisar os parâmetros em solução disponibilizada pelo prestador do serviço por questões técnicas a prestadora será responsável por encaminhar relatório com os parâmetros elencados no item 4.4.37.

8.2.5. Concluídos os testes, o eventual aceite será dado mediante a emissão de Termo de Recebimento Provisório.

8.2.6. A Contratante deverá emitir termo de recebimento definitivo em até 15 (quinze) dias a partir do recebimento provisório por meio da análise dos itens contidos no item 4.4.37.

8.2.7. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e seus Anexos e na proposta comercial, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo gestor do contrato às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

8.2.8. Os recebimentos provisório e definitivo serão formalizados através do Termo de recebimento provisório e Termo de recebimento definitivo, respectivamente, a serem realizados pelo fiscal técnico com o auxílio do fiscal requisitante do contrato.

8.2.9. Os relatórios de recebimento provisório e definitivo deverão ser encaminhados ao Gestor do Contrato.

8.2.10. No prazo previsto para a entrega do recebimento definitivo do objeto, deverão ser elaborados os relatórios do fiscal técnico e do fiscal requisitante, e ambos serem encaminhados ao gestor do contrato.

8.2.11. Após o recebimento do Termo de Recebimento Definitivo e demais relatórios, o gestor do contrato deverá realizar a análise desses e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à Contratada, por escrito, as respectivas correções.

8.2.12. Não havendo correções a serem feitas ou após sanadas, o gestor do contrato comunicará a empresa para que emita a Nota Fiscal/Fatura a ser paga, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou instrumento substituto, listados no item 7.2.8 desse Termo de Referência.

8.2.13. Após o recebimento da Nota Fiscal/Fatura, será iniciado o processo de pagamento, o qual será enviado ao fiscal administrativo para que este, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, verifique a regularidade da Nota Fiscal/Fatura e verifique as rotinas previstas na Instrução Normativa SGD/ME Nº 94, de 23 de dezembro de 2022,

- sobretudo o disposto no artigo 33, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.
- 8.2.14. Após o recebimento dos relatórios dos fiscais técnico e administrativo, o gestor do Contrato, em até 5 (cinco) dias úteis, emitirá o ateste da Nota Fiscal e enviará o processo para a autorização do pagamento, obedecendo as seguintes diretrizes:
- 8.2.14.1. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;
- 8.2.14.2. Emitir atesto para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas. A partir desse ato será iniciado o prazo de 30 (trinta) dias para a Contratante efetuar o pagamento à Contratada pelos serviços prestados.
- 8.2.15. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor.
- 8.3. **Procedimentos de Teste e Inspeção**
- 8.3.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do Contrato serão realizados por servidores da CONTRATANTE, em atendimento ao disposto no Art. 117 da Lei 14.133/2021, designados como Fiscais do Contrato, os quais obedecerão às disposições de normas e resoluções internas do órgão, bem assim ao contido no artigo 29 da Instrução Normativa nº 94 da SGD/ME, de 23 de dezembro de 2022.
- 8.3.2. Os representantes da Contratante deverão ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.
- 8.3.3. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.
- 8.3.4. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 124 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 8.3.5. Os representantes da Contratante deverão promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto no art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 8.3.6. 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, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 115 e 155 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 8.3.7. Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.
- 8.3.8. Abaixo, são informados os indicadores mensuráveis estabelecidos pelo CFQ para aferir objetivamente os resultados pretendidos com a contratação:
- 8.3.8.1. Tabela de indicador de chamados atendidos no prazo:

INDICADOR DE DISPONIBILIDADE DA SOLUÇÃO		
Tópico	Descrição	
Finalidade	Aferir a disponibilidade mensal da solução	
Meta a cumprir	≥ 99,50% de disponibilidade para o período.	A meta definida visa garantir que os serviços fiquem disponíveis para o CONTRATANTE e, caso exista interrupção, a quantidade total de minutos de indisponibilidade seja de no máximo 0,50% do total de minutos do período.
Instrumento de medição	Análise dos parâmetros constantes de relatórios encaminhados pela CONTRATADA, ao final do período de um mês, ou por meio do acesso à solução de gerenciamento disponibilizada pela Contratada, podendo ser utilizado o sensor PING extraído do PRTG Network Monitor ou similar.	
Forma de acompanhamento	O fiscal técnico deve atestar o relatório e, se necessário, indicar a glosa da fatura.	
Periodicidade	Mensal.	

Mecanismo de Cálculo (métrica)	Índice de disponibilidade da solução contido no contrato: $\geq 99,50 \%$. Fórmula: $D = (P/1.440) \times T_i$ Onde: D = valor da glosa que será descontada na próxima fatura; P = preço do serviço mensal; T_i = somatório de minutos de indisponibilidade para o mês. Para o cálculo da disponibilidade os segundos serão desprezados. Para o cálculo do índice de disponibilidade do valor da glosa serão utilizadas duas casas decimais sendo as demais desprezadas. Considera-se horas úteis o horário de funcionamento do CFQ. Exemplo: Paralisações: Dia 1: 5 minutos + 20 minutos = 25 minutos Dia 2: 5 minutos Dia 5: 3 horas + 15 minutos = 195 minutos Dia 25: 5 minutos Tempo Total de Indisponibilidade: T_i = 230 minutos Quantidade de minutos no mês: Mês com 31 dias = 31 dias x 24 horas x 60 minutos = 44.640 minutos Disponibilidade no mês = Quantidade de minutos disponíveis / Quantidade de minutos no mês * 100 Disponibilidade no mês = (44.640 - 230) / 44.640 * 100 = 99,48% Como o nível mínimo de serviço de 99,5% não foi atendido, a fatura será glosada conforme abaixo: $D = (P/1.440) \times T_i = (R\\$ 2.500 / 1.140) \times 230$ D = R\$ 399,30 Nesse exemplo, meramente ilustrativo, para o serviço no valor de R\$ 2.500,00 seria aplicado desconto de R\$ 399,30 (trezentos e noventa e nove reais e trinta centavos).
Observações	A métrica por disponibilidade da solução permite verificar o tempo real de atividade do serviço, tendo um papel fundamental na produtividade do cliente.
Início de Vigência	A partir da emissão do Termo de Recebimento Definitivo do serviço continuado.
Sanção para o caso de Inadimplemento	Aplicação de desconto (D) no valor do serviço referente ao mês em análise.

Tabela 2- Indicador de Disponibilidade

8.3.8.2. Tabela de indicador para perda de pacote:

INDICADOR PERDA DE PACOTE		
Tópico	Descrição	
Finalidade	Representa a quantidade de pacotes perdidos fim-a-fim em condições normais de uso, ou seja, sem saturação do link (por saturação deve-se entender o consumo de banda contínuo superior a 95% da capacidade nominal do link, no momento da medição). É medida em percentual tomando como referência o volume total de pacotes que alcançaram o destino (medido na interface LAN do CE do terminal de destino) dentre o volume total de pacotes transmitidos (medido na interface LAN do CPE do terminal de origem).	
Meta a cumprir	Menor ou igual a 2 %	A meta definida visa garantir a qualidade do serviço de Internet para o CFQ.
Instrumento de medição	Relatórios com os valores da medição, realizada pela Contratada, referente ao percentual de perda de pacote.	
Forma de acompanhamento	A CONTRATADA deverá disponibilizar, quando solicitado pela CONTRATANTE, relatórios com os valores das medições solicitadas, referentes ao percentual de perda de pacotes.	

Periodicidade	Mensal.
Mecanismo de Cálculo (métrica)	$TP = (NP_{origem} - NP_{destino}) / NP_{origem}$ Onde: TPP = Taxa de Perda de Pacotes NP _{origem} = N° de pacotes na origem NP _{destino} = N° de pacotes no destino
Observações	Sempre que a CONTRATANTE julgar necessário, poderá ser solicitada a medição do percentual de perda de pacotes fim a fim, através de equipamento de teste especializado. A CONTRATADA deverá avaliar a medida do percentual de perda de pacotes por 5 minutos nos horários de maior tráfego. A CONTRATADA deverá atender a essas solicitações em, no máximo, 03 (três) horas.
Início de Vigência	A partir da emissão do Termo de Recebimento Definitivo do serviço continuado.
Sanção para o caso de Inadimplemento	0,02% (dois centésimos por cento) por percentual (%) de perda de pacotes acima do estipulado no limiar de qualidade. Calculado sobre o valor do contrato.

Tabela 3- Indicador Perda de Pacote

8.3.8.3. Tabela de indicador para latência (retardo da rede):

INDICADOR LATÊNCIA		
Tópico	Descrição	
Finalidade	Assegurar tempos de acesso aceitáveis para tempo de acesso aos principais destinos/pontos de troca e tráfego.	
Meta a cumprir	Latência média inferior a 150 ms num intervalo de 5 minutos.	A meta definida visa garantir a qualidade quanto aos tempos de acesso para acesso à serviços acessados via Internet pelos usuários do CFQ.
Instrumento de medição	Medições a serem realizadas pela CONTRATANTE, submetendo para auditoria da CONTRATADA para verificação dos valores deste indicador.	
Forma de acompanhamento	A CONTRATADA deverá disponibilizar, quando solicitado pela CONTRATANTE, relatórios com os valores das medições solicitadas, referentes ao percentual de perda de pacotes.	
Periodicidade	Mensal.	
Mecanismo de Cálculo (métrica)	$TP = (NP_{origem} - NP_{destino}) / NP_{origem}$ Onde: TPP = Taxa de Perda de Pacotes NP _{origem} = N° de pacotes na origem NP _{destino} = N° de pacotes no destino	
Observações	A CONTRATADA deverá disponibilizar sob demanda à CONTRATANTE um relatório com o resultado da análise dos diversos valores eventualmente apurados e com as justificativas, se plausíveis, dos eventuais desvios apurados.	
Início de Vigência	A partir da emissão do Termo de Recebimento Definitivo do serviço continuado.	
Sanção para o caso de Inadimplemento	0,02% (dois centésimos por cento) por percentual (%) de perda de pacotes acima do estipulado no limiar de qualidade. Calculado sobre o valor do contrato.	

Tabela 4- Indicador Latência

8.3.9. O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto e a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados.

8.3.10. Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

8.3.11. A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pela fiscalização técnica, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

8.3.12. As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SLTI/MP nº 05, de 2017, aplicável subsidiariamente no que for pertinente à contratação.

8.3.13. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 120 da

Lei nº 14.133, de 2021.

8.3.14. Quaisquer exigências da fiscalização, inerentes ao objeto da licitação, deverão ser prontamente atendidas pela CONTRATADA, sem quaisquer ônus para a CONTRATANTE.

8.3.15. A CONTRATANTE designará formalmente o Gestor e os Fiscais Técnico e Administrativo para realizar a fiscalização contratual em todas as suas fases, de acordo com o que preceitua a IN nº 94/2022-SGD/ME, com relação aos aspectos de gerenciamento do Contrato.

8.3.16. Com fundamento nos arts. 156 e 157 da Lei nº 14.133/2021, a Contratada ficará sujeita, nos casos abaixo relacionados, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, assegurada a prévia e ampla defesa, às seguintes penalidades, salvo se a falta advier de caso fortuito, motivo de força maior ou outras justificativas, todas devidamente comprovadas e acatadas pela Administração:

8.3.16.1. Advertência, nas hipóteses de descumprimento de cláusulas contratuais de que não resulte prejuízo para a Administração.

8.3.16.2. Multas, conforme graus e condutas dispostos nas tabelas 10 e 11 abaixo e demais especificações a seguir, limitadas a 10% (dez por cento) do valor total da contratação:

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	1% do valor total da Contratação
2	3% do valor total da Contratação
3	4% do valor total da Contratação
4	6% do valor total da Contratação
5	8% do valor total da Contratação
6	10% do valor total da Contratação

Tabela 5 - Graus e correspondência

ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU	INCIDÊNCIA
1	Transferir sua responsabilidade para outras entidades, sejam fabricantes, técnicos, etc.	2	Por ocorrência, sem prejuízo da possibilidade da rescisão do ajuste.
2	Destruir ou danificar bens materiais ou documentos por culpa ou dolo de seus agentes.	3 (culpa) e 5(dolo)	Por ocorrência.
3	Transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto da contratação, salvo mediante prévia e expressa autorização do CFQ.	6	Por ocorrência, sem prejuízo da possibilidade da rescisão do ajuste.

Tabela 6- Relação do grau e incidência

8.3.16.3. Para os itens a seguir, DEIXAR DE:

ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU	INCIDÊNCIA
4	Cumprir os prazos previstos no TR	4	Por dia de atraso, observado o limite máximo previsto no TR, sem prejuízo da possibilidade de rescisão ou ajuste
5	Cumprir o prazo previsto para substituição e instalação do material do objeto que apresentar alterações, deteriorações, imperfeições ou quaisquer irregularidades discrepantes às exigidas por este termo de referência.	3	Por dia de atraso, observado o limite máximo previsto no TR, sem prejuízo da possibilidade de rescisão ou ajuste
6	Manter a documentação de habilitação atualizada	5	Por ocorrência, sem prejuízo da possibilidade de rescisão ou ajuste
7	Apresentar a nota fiscal para atesto do gestor da contratação em até 10 dias após o recebimento definitivo do material/serviço.	1	Por ocorrência
8	Manter a garantia do material prevista neste termo	6	Por ocorrência, sem prejuízo da possibilidade de rescisão do ajuste
9	Apresentar a declaração prevista no TR	1	Por ocorrência, sem prejuízo da possibilidade de rescisão do ajuste
10	Cumprir qualquer obrigação não prevista nesta tabela ou reincidir em atos penalizados com advertência	3	Por ocorrência
11	Fornecer informação do serviço ou substituição de material.	3	Por ocorrência
12	Restituir ao CFQ, quando devido, as peças substituídas	3	Por ocorrência
13	Comprovar, quando for o caso, a origem dos bens importados oferecidos e a quitação dos tributos de importação a eles referentes, no momento da entrega do objeto	2	Por ocorrência
14	Cumprir determinação formal ou instrução do gestor ou dos fiscais	2	Por ocorrência e dia
15	Apresentar solução, se for o caso, definitiva em até 08 (oito) horas	3	Para cada período ou fração de 04 horas.

16	Apresentar solução, se for o caso, definitiva em até 24 (vinte e quatro) horas	2	Para cada período ou fração de 12 horas.
17	Apresentar solução definitiva em até 3 (três) dias úteis	1	Para cada período ou fração de 36 horas.
18	Entregar as declarações e termos previstos no TR	1	Por dia de atraso, sem prejuízo da possibilidade de rescisão contratual
19	Cumprir a meta do Indicador de Chamados Atendidos no Prazo	De acordo com o estabelecido no item 4.4.8 do TR	

Tabela 7 – Relação do grau e incidência

8.3.17. A multa, no caso de rescisão por ato unilateral da Administração e motivado por culpa da Contratada, será de até 10% (dez por cento) sobre o valor total da contratação, não cumulativa com as multas presentes na TABELA 5. Tal multa não exime a Contratada pelas reparações dos prejuízos e das demais sanções cabíveis.

8.3.18. O valor da multa aplicada, após regular processo administrativo, será descontado dos pagamentos eventualmente devidos pelo CONTRATANTE, ou ainda cobrada diretamente da Contratada, amigável ou judicialmente.

8.3.19. Se os valores do pagamento forem insuficientes para a quitação das eventuais multas, fica a Contratada obrigada a recolher a importância devida no prazo de até 10 (dez) dias, contados da comunicação oficial, sob pena de ser incluído o valor na Dívida Ativa da União.

8.3.20. A aplicação de multa não impede, a critério da Administração, a aplicação das demais sanções de advertência, de impedimento/suspensão do direito de licitar e de inidoneidade, bem como a rescisão da contratação.

8.3.21. Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, se, por culpa ou dolo, prejudicar ou tentar prejudicar a execução da contratação, nos prazos e situações estipulados abaixo:

Nº	SITUAÇÃO	PRAZO
1	Atraso no cumprimento das obrigações assumidas, que tenha acarretado prejuízos para o CONTRATANTE	Por até 01 (um) ano
2	Execução parcial ou insatisfatória do objeto contratado, que tenha acarretado prejuízos para o CONTRATANTE	Por até 01 (um) ano
3	Deixar de manter a documentação de habilitação atualizada	Por até 01 (um) ano
4	Deixar de fornecer o objeto contratado	Por até 02 (dois) anos
5	Deixar de prestar a garantia técnica	Por até 01 (um) ano

Tabela 8 – Relação do grau e incidência

8.3.22. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, nas hipóteses previstas no TR.

8.3.23. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF e sua aplicação deverá ser precedida da concessão da oportunidade de ampla defesa para o adjudicatário, na forma da lei.

8.3.24. As penalidades somente poderão ser relevadas em razão de circunstâncias excepcionais, e as justificativas somente serão aceitas por escrito, fundamentadas em fatos comprováveis, a critério da autoridade competente do CONTRATANTE, e desde que formuladas até a data do vencimento estipulada para o cumprimento da obrigação.

8.3.25. Além dos casos já previstos na TABELA 8 do subitem acima, a rescisão da contratação também se dará nos termos da legislação em vigor.

8.4. Níveis Mínimos de Serviço Exigidos

8.4.1. Os Níveis Mínimos de Serviço Exigidos e/ou Níveis de Qualidade são indicadores mensuráveis estabelecidos pelo órgão/entidade para aferir objetivamente os resultados pretendidos com a contratação.

8.4.2. Com o objetivo de assegurar o cumprimento dos resultados pretendidos com a contratação, a abertura de chamados técnicos relacionados ao serviço de suporte técnico, deverá atender as seguintes regras:

8.4.2.1. O atendimento aos chamados de severidade nível 1 – Alta não poderão ser interrompidos até o completo restabelecimento do link, mesmo que se estenda para períodos noturnos, sábados, domingos e feriados. A interrupção de atendimento para um chamado desse tipo de severidade por parte da prestadora de serviço que não tenha sido previamente autorizada pela Contratante poderá ensejar em aplicação de penalidades previstas, conforme item 8.3.16 deste Termo de Referência.

8.4.2.2. O atendimento aos chamados de severidade 2 – Média, quando não solucionados no prazo definido, poderão automaticamente ser escalados para a severidade de nível 1, sendo que os prazos de atendimento e solução definitiva do problema, bem como as penalidades previstas, serão devidamente ajustados

para o novo nível. A interrupção de atendimento para um chamado desse tipo de severidade por parte da prestadora de serviço que não tenha sido previamente autorizada pela Contratante poderá ensejar em aplicação de penalidades previstas, conforme item 7.4 deste Termo de Referência.

8.4.3. Por necessidade excepcional de serviço, a Contratante também poderá solicitar escalonamento de chamado para níveis superiores de severidade. Nesse caso, a mudança deverá ser justificada e os prazos dos chamados passarão a contar novamente do início.

8.4.4. A Contratada deverá disponibilizar sistema para acompanhamento online dos chamados, bem como relatórios com as seguintes informações:

- a) Data de abertura;
- b) Descrição do problema;
- c) Produto afetado;
- d) Atividades em andamento e desempenhadas;
- e) Severidade atual do atendimento; e
- f) Tempo estimado de resolução e/ou solução de contorno.

8.4.5. Sempre que solicitado, a Contratada deverá repassar relatório de chamados, por período, incluindo data e hora de início e encerramento, severidades conforme item 4.4.8 deste Termo de Referência, identificação do usuário que solicitou e validou o serviço, identificação do técnico responsável pela execução do serviço, tempo total do atendimento e outras informações que julgar pertinente.

8.4.6. Chamados fechados sem anuência do CFQ ou sem que o problema tenha sido de fato resolvido deverão ser reabertos. Os prazos serão contados a partir da abertura original dos chamados, inclusive para efeito e aplicação das sanções previstas.

8.5. **Sanções Administrativas e Procedimentos para retenção ou glosa no pagamento**

8.5.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, a Contratada que:

- I - dar causa à inexecução parcial do contrato;
- II - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- III - dar causa à inexecução total do contrato;
- IV - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- V - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- VI - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- VII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- IX - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- X - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- XII - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

8.5.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as sanções listadas no item 8.3.16 deste Termo de Referência.

8.5.3. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021.

8.5.4. 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.

8.5.5. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, regulamentada pelo Decreto nº 11.129, de 11 de julho de 2022, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

8.5.6. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

8.5.7. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

8.5.8. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

8.6. **Liquidação**

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

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

8.6.3. 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:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão Contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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

8.6.6. 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).

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

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

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

8.6.10. 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.

8.7. **Prazo de pagamento**

8.7.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação

da despesa, conforme seção anterior, nos termos da [Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022](#).

8.7.2. 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 Custo de Tecnologia da Informação -ICTI de correção monetária.

8.8. Forma de pagamento

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

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

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

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

8.8.5. 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.

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

8.10. Dentro do prazo de vigência do Contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o Índice de Custo da Tecnologia da Informação (ICTI) acumulado no período exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

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

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

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

8.15. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

8.16. O reajuste será realizado por apostilamento.

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

9.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1.1. O fornecedor será selecionado por DISPENSA DE LICITAÇÃO.

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

9.2. Regime, Tipo e Modalidade da Licitação

9.2.1. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum, sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, e de caráter continuado, pois existe a necessidade de pleno funcionamento da solução, visto a essencialidade dos serviços e atividades a serem executadas pela CONTRATANTE.

9.2.2. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.

9.2.3. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da CONTRATADA e a Administração CONTRATANTE, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize personalidade e subordinação direta.

9.2.4. A presente contratação deverá ser processada via Dispensa de Licitação, com vistas a obter a melhor proposta para a Administração Pública.

9.3. Da Aplicação da Margem de Preferência

9.3.1. Não será aplicada margem de preferência na presente contratação.

9.4. **Exigências de habilitação**

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

9.5. **Habilitação jurídica**

9.5.1. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

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

9.5.3. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

9.5.4. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.5.5. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução [Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020](#).

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

9.5.7. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

9.5.8. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o [art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971](#).

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

9.6. **Habilitação fiscal, social e trabalhista**

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

9.6.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

9.6.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

9.6.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do [Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943](#);

9.6.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.6.6. Prova de regularidade com a Fazenda [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

9.6.7. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

9.6.8. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na [Lei Complementar n. 123, de 2006](#), estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

9.7. **Qualificação Econômico-Financeira**

- 9.7.1. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação ([art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021](#)), ou de sociedade simples;
- 9.7.2. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - [Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II](#);
- 9.7.3. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando;
- a) Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);
 - b) As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.
 - c) Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;
 - d) Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.
- 9.7.4. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo de 5% do valor total estimado da contratação.
- 9.7.5. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º](#)).
- 9.8. **Qualificação Técnica**
- 9.8.1. Atender as especificações técnicas levantadas no tópico 2 deste documento.
- 9.8.2. Visando dar segurança para o CFQ, além das exigências administrativas e legais especificadas no Edital e seus anexos, as empresas LICITANTES deverão, para demonstrar a qualificação técnica, atender, obrigatoriamente, aos requisitos constantes neste capítulo.
- 9.8.3. Apresentar um ou mais atestados, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que a LICITANTE já forneceu satisfatoriamente a prestação dos serviços objeto desta contratação.
- 9.8.4. Deverá(ão) constar, preferencialmente, no(s) atestados(s) ou certidão(ões) de capacidade(s) técnica em destaque os seguintes dados:
- a) Nome, CNPJ e endereço completo da pessoa jurídica tomadora dos serviços e emitente
 - b) da atestação.
 - c) Nome, CNPJ e endereço completo da pessoa jurídica que executou os serviços.
 - d) Descrição completa dos serviços.
 - e) Período de execução dos serviços.
 - f) Pronunciamento quanto à qualidade dos serviços e em relação ao cumprimento das obrigações assumidas.
- 9.8.5. Apresentação pela Licitante de declaração que concorda com os prazos descrito no item 4.6 deste termo de referência e que verificou que existe a disponibilidade técnica para atendê-lo tendo mitigado os riscos de não o cumprir.
- 9.8.6. Durante a realização da licitação, a equipe técnica, constituída pelos membros do CFQ prestará todo o suporte necessário ao agente de contratação.
- 9.8.7. Havendo necessidade de esclarecimentos, o agente de contratação poderá solicitar a LICITANTE, cuja proposta tenha sido aceita quanto à compatibilidade de preço, mais informações para a comprovação dos requisitos especificados no Edital e seus anexos.
- 9.8.8. O agente de contratação do CFQ e de sua equipe de apoio poderão valer-se de diligências para comprovar ou esclarecer informações quanto à documentação apresentada.

10. ESTIMATIVA DE PREÇOS DA CONTRATAÇÃO

- 10.1. A estimativa de preço da contratação foi realizada pela Equipe de Planejamento da Contratação, com a

elaboração de memória de cálculo, composta por preços unitários e fundamentada em pesquisa de preços realizada em conformidade com os procedimentos administrativos estabelecidos na Instrução Normativa SGD/ME N° 94, de 23 de dezembro de 2022. Os documentos utilizados para embasar a pesquisa de preços integram o processo administrativo.

10.2. O preço estimado para a presente contratação é de **R\$ 11.402,79** (onze mil quatrocentos e dois reais e setenta e nove centavos), conforme média real dos valores constantes nas tabelas 9 e 10. O cálculo está detalhado no Relatório de Pesquisa de Preços SEI N° 0077203.

Tabela 9- Preços Levantados

Item 1	Contratação de empresa especializada para prestação de serviço de link de acesso dedicado à Internet por meio de IP – Internet Protocol, visando acessos permanentes e completos para conexão do Conselho Federal de Química à rede mundial de computadores, com velocidade mínima garantida de 100Mbps (cem megabits por segundo), com disponibilidade 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias da semana, a partir de sua ativação até o término do contrato e fornecimento de 6 IP's válidos a ser instalado na Sede do CFQ usando infraestrutura de fibra óptica, contemplando o fornecimento de equipamentos, suporte técnico, instalação, ativação e configuração.
Fonte	Preço anual (R\$)
Instituto de Ciênc.Tecn.Inovação de Maricá/RJ Portal Nacional de Contratações Públicas (pncp.gov.br)	R\$25.200,00
Câmara municipal de Pará de Minas /MG Portal Nacional de Contratações Públicas (pncp.gov.br)	R\$ 13.151,16
Instituto Federal do Paraná/campus Londrina Portal Nacional de Contratações Públicas (pncp.gov.br)	R\$ 13.200,00
Comando do exercito escritório avançado da operação carro pipa 10 Portal Nacional de Contratações Públicas (pncp.gov.br)	R\$ 9.600,00
Orçamento CLARO (SEI N° 0078251)	R\$ 9.660,00
Orçamento Wixx (SEI N° 0078258)	R\$ 5.988,00
Orçamento Algar (SEI N° 0078866)	R\$ 30.000,00

Tabela 10- Média Real

ANÁLISE PESQUISA DE PREÇOS	ANUAL
MÉDIA	R\$ 15.257,02
DESVIO PADRÃO	R\$ 8.889,39
EXCESSIVAMENTE ELEVADO	R\$ 24.146,41
INEXEQUÍVEL	R\$ 6.367,63
MÉDIA REAL (APÓS A ANÁLISE)	R\$ 11.402,79

10.3. Destaca-se que, no valor supracitado, estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro, garantia ao longo da vigência do contrato e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO

- 11.1. A estimativa total da contratação é de **R\$ 11.402,79** (onze mil quatrocentos e dois reais e setenta e nove centavos) por ano.
- 11.2. A despesa correrá por conta de dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do CFQ para o exercício de 2024, na seguinte classificação:
- 11.2.1. Centro de custo: 03.03.03.001 – Atividade de Gestão - Gerência da Tecnologia da Informação.
- 11.2.2. Conta contábil: 6.2.2.1.1.33.90.40.003 - Comunicação de Dados e Internet.
- 11.3. No mês subsequente à prestação do serviço, de natureza contínua, ocorrerá o pagamento da nota fiscal referente a competência.

12. DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO E DA APROVAÇÃO

- 12.1. A Equipe de Planejamento da Contratação foi instituída pelo Ato de Designação - EPC (SEI N° 0079536) e alterada conforme Nota 28 (SEI N°0092500).
- 12.2. Conforme o §6º do art. 12 da IN SGD/ME nº 94, de 2022, o Termo de Referência ou Projeto Básico será assinado pela Equipe de Planejamento da Contratação e pela autoridade máxima da Área de TIC, e aprovado pela autoridade competente.

Integrante Requisitante	Integrante Técnico	Integrante Administrativo
Vinicius Bonfim Gerente de TI Substituto	Aline Alves de Medeiros Analista de TI	Tatiani Freitas Lôbo Coordenadora

Autoridade Máxima da Área de TIC
Vinicius Bonfim Gerente de TI Substituto

Aprovo,

Gerente-Executivo	Presidente
Renato de Melo Teixeira	José de Ribamar Oliveira Filho

Anexos

- I - Documento de Formalização de Demanda: TI Documento de Formalização da Demanda (0074308)
- II - Ato de Designação - EPC (0079536)
- III - Nota 28 Alteração da Equipe de Planejamento (0092500)
- IV - Relatório de Pesquisa de Preços (0077203)
- V - Memória de Cálculo (0078864)
- VI - Solicitação de orçamento (0077780)
- VII - Orçamento CLARO (0078251)
- VIII - Orçamento Wixx (0078258)
- IX - Orçamento Wixx atualizado (0092482)
- X - Orçamento Algar (0078866)
- XI - Estudo Técnico Preliminar: TI Contratação link de internet (0075454)



Documento assinado eletronicamente por **Carlos Vinicius Bonfim da Silva, Gerente Substituto (a)**, em 22/08/2024, às 15:04, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no [Decreto nº 10.543, de 15 de novembro de 2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **Aline Alves de Medeiros, Integrante Técnico da Equipe de Planejamento**, em 22/08/2024, às 15:05, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no [Decreto nº 10.543, de 15 de novembro de 2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **Tatiani Freitas Lôbo, Coordenador (a)**, em 22/08/2024, às 15:41, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no [Decreto nº 10.543, de 15 de novembro de 2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **Renato de Melo Teixeira, Gerente**, em 22/08/2024, às 18:53, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no [Decreto nº 10.543, de 15 de novembro de 2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.cfq.org.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0092653** e o código CRC **DFC6B062**.

Referência: Processo nº 2800.00.02115.2024

SEI nº 0092653

SCS Quadra 09, Edifício Parque Cidade Corporate, Torre B, 9º andar
Brasília/DF, CEP 70.308-200
Telefone: (61) 2099-3300 - www.cfq.org.br