

Termo de Referência 41/2024

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
41/2024	170010-MF-SRF-SECRETARIA DA RECEITA FEDERAL/DF	GABRIEL RODRIGUES MARCOLINI	29/05/2024 12:44 (v 1.0)
Status	CONCLUIDO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
VII - contratações de tecnologia da informação e de comunicação/Serviços de TIC		13032.833657/2023-25

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviços continuados de suporte técnico presencial especializado de microinformática e atendimento aos usuários de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC), incluindo a sustentação dos ativos e dos softwares relacionados às atividades dos usuários do órgão, sem dedicação exclusiva de mão de obra, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	Especificação	CATSER	Unidade de Medida	Quant.	Valor Unitário	Valor Total
01	Suporte técnico presencial de microinformática na RF01	26980	Valor Fixo Mensal	24	R\$ 106.175,03	R\$ 2.548.200,72
02	Suporte técnico presencial de microinformática na RF02	26980	Valor Fixo Mensal	24	R\$ 153.962,21	R\$ 3.695.093,04
03	Suporte técnico presencial de microinformática na RF03	26980	Valor Fixo Mensal	24	R\$ 82.133,76	R\$ 1.971.210,24
04	Suporte técnico presencial de microinformática na RF04	26980	Valor Fixo Mensal	24	R\$ 117.829,56	R\$ 2.827.909,44
05	Suporte técnico presencial de microinformática na RF05	26980	Valor Fixo Mensal	24	R\$ 80.896,58	R\$ 1.941.517,92
06	Suporte técnico presencial de microinformática na RF06	26980	Valor Fixo Mensal	24	R\$ 93.623,17	R\$ 2.246.956,08
07	Suporte técnico presencial de microinformática na RF07	26980	Valor Fixo Mensal	24	R\$ 107.303,13	R\$ 2.575.275,12

08	Suporte técnico presencial de microinformática na RF08	26980	Valor Fixo Mensal	24	R\$ 236.377,26	R\$ 5.673.054,24
09	Suporte técnico presencial de microinformática na RF09	26980	Valor Fixo Mensal	24	R\$ 157.395,15	R\$ 3.777.483,60
10	Suporte técnico presencial de microinformática na RF10	26980	Valor Fixo Mensal	24	R\$ 100.381,53	R\$ 2.409.156,72
11	Suporte técnico presencial de microinformática na RFOC	26980	Valor Fixo Mensal	24	R\$ 60.695,85	R\$ 1.456.700,40

1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comuns, uma vez que os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado, sendo prestados preferencialmente por empresas fornecedoras de serviço técnico em TIC.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 24 (vinte e quatro) meses contados da emissão da Ordem de Serviço inicial, prorrogável para até 10 (dezanos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.3.1. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que é uma necessidade permanente da CONTRATANTE, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando que há uma curva inicial de aprendizado a ser superada pela CONTRATADA para alcançar a máxima eficiência na prestação dos serviços.

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

2. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

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

2.1. A solução de TIC consiste na contratação de empresas especializadas na prestação de serviços continuados de suporte técnico presencial de microinformática e atendimento aos usuários de TIC, incluindo a sustentação dos ativos e dos softwares relacionados às atividades dos usuários do órgão.

2.2. O modelo da contratação é orientado ao atendimento de níveis mínimos de serviço, sem dedicação exclusiva de mão de obra, conforme estabelecido pela Portaria SGD/MGI nº 1.070, de 1º de junho de 2023.

2.3. A natureza do serviço requer o atendimento tempestivo a demandas dos usuários, as quais não podem ser previamente planejadas por decorrerem de falhas ou dúvidas quanto ao funcionamento do ambiente de TI da CONTRATANTE. Por esse motivo, é recomendado à CONTRATADA a disponibilidade permanente de equipes qualificadas e dimensionadas de forma compatível com a demanda esperada.

2.4. A contratação será dividida em 11 itens, correspondentes à cada uma das dez Regiões Fiscais da CONTRATANTE mais o Órgão Central.

2.5. Os serviços deverão ser prestados de forma presencial e contínua, em todas as unidades regimentais e não regimentais da CONTRATANTE, por todo o território nacional, bem como em eventos institucionais realizados fora das dependências do órgão.

2.6. Os atendimentos deverão ser realizados para todos os usuários e equipamentos de TI da CONTRATANTE.

2.7. O quadro resumo abaixo apresenta os quantitativos relevantes para cada Região Fiscal.

2.7.1. Os valores apresentados servem como referência para demonstrar a dimensão da prestação dos serviços e não configuram uma limitação no escopo de atuação das empresas CONTRATADAS, podendo sofrer alterações no decorrer do contrato.

Região Fiscal	Usuários	Estações de trabalho	Unidades atendidas
RF01	1.107	1.384	40
RF02	1.388	1.549	54
RF03	1.026	1.304	38
RF04	1.310	1.570	44
RF05	1.121	1.365	42
RF06	1.728	1.983	61
RF07	2.421	3.009	66
RF08	4.822	5.869	112
RF09	2.355	2.784	91
RF10	1.546	1.740	69
RFOC	1.432	1.828	6
Total Geral	20.256	24.385	623

2.8. A prestação dos serviços deverá ocorrer de segunda à sexta-feira, em dias úteis, das 08:00 horas às 18:00 horas, no fuso horário da localidade de atendimento.

2.9. O acesso à plataforma de suporte de Tecnologia da Informação (TI), denominada Central de Serviços, é restrito aos equipamentos e ambientes de rede da Receita Federal do Brasil (RFB), sendo vedado o acesso remoto, via VPN ou por equipamentos não pertencentes ao acervo da CONTRATANTE.

2.10. Para a prestação dos serviços foram estimados os quantitativos demonstrados no quadro a seguir.

2.10.1. O detalhamento dos cálculos está disponível na seção **“7. ESTIMATIVA DA DEMANDA – QUANTIDADE DE BENS E SERVIÇOS”** do Estudo Técnico Preliminar:

2.10.2. Todas as informações que embasaram os cálculos de estimativa estão disponíveis no Anexo I, de modo que os licitantes possam realizar seus próprios cálculos.

Região Fiscal	Estimativa de chamados em 12 meses	Estimativa de Deslocamentos em 12 meses		Estimativa de Pernoites em 12 meses	Estimativa de Técnicos de Suporte	Gerentes de Suporte
		Quant.	Quilômetros rodados			
RF01	2.495	248	128.612	152	10	1
RF02	3.136	350	164.144	184	14	1
RF03	2.311	445	91.812	129	10	1
RF04	2.955	681	114.206	106	11	1
RF05	2.528	623	110.926	131	8	1
RF06	3.891	1.219	139.496	61	11	1
RF07	5.453	1.205	59.068	-	17	1
RF08	10.862	1.251	73.572	-	40	1
RF09	5.312	601	65.286	47	23	1
RF10	3.486	745	76.794	6	14	1
RFOC	3.223	76	528	-	9	1
Total Geral	45.652	7.444	1.024.444	816	167	11

2.11. Estão previstas a utilização de duas categorias profissionais na prestação dos serviços:

2.11.1. Técnico de suporte ao usuário de tecnologia da informação Pleno (CBO 3172-10);

2.11.2. Gerente de suporte técnico de tecnologia da informação (CBO 1425-30).

2.12. As descrições, não exaustivas, das atividades que cabem a cada categoria profissional estão elencadas na seção “**12. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO DE TIC A SER CONTRATADA**” do **Estudo Técnico Preliminar**.

2.13. As atividades que, por sua natureza, não possam ser solicitadas e acompanhadas através da abertura de chamado na central de serviços, serão tratadas como Requisições Planejadas;

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

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

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

Condições de execução

6.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica inicial e preparatória:

6.1.1. Em até 5 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato, deverá ser realizada a reunião inicial entre CONTRATADA e CONTRATANTE, na qual será apresentado o preposto.

6.1.2. Assinatura do Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo pelos representantes legais da CONTRATADA em até 15 (quinze) dias úteis após a assinatura do contrato;

6.1.3. Entrega dos documentos elencados no item 4.41 (equipe técnica) em até 15 (quinze) dias úteis após a assinatura do contrato;

6.1.4. Análise e aprovação pela CONTRATANTE, das equipes da CONTRATADA que atuarão nos serviços;

6.1.5. Emissão da Ordem de Serviço para o endereço de e-mail da CONTRATADA, autorizando o início dos serviços:

6.1.6. Apresentação da equipe técnica da CONTRATADA nos respectivos locais de prestação dos serviços (unidades sede da CONTRATANTE conforme **Anexo VI**) no prazo estabelecido na Ordem de Serviço Inicial, que só poderá ser inferior a 5 (cinco) dias úteis se houver concordância da CONTRATADA;

6.1.7. Inclusão pela CONTRATANTE das equipes da CONTRATADA nos sistemas necessários à execução dos serviços;

6.1.8. Treinamento das equipes da CONTRATADA nos sistemas necessários à execução dos serviços:

6.1.9. Treinamento das equipes da CONTRATADA em curso de Segurança da Informação:

6.2. A abertura de chamados na central de serviços, em regra, será realizada pelos usuários da CONTRATANTE;

6.2.1. Em situações excepcionais e devidamente autorizadas pela CONTRATANTE, a abertura do chamado na central de serviços poderá ser registrada pela equipe da CONTRATADA em nome do usuário que receberá o atendimento;

6.2.2. Nenhum atendimento deverá ser realizado sem que exista o respectivo chamado devidamente registrado na central de serviços;

6.3. As atividades que por sua natureza não possam ser solicitadas e acompanhadas através de abertura de chamado na central de serviços, serão tratadas como Requisições Planejadas;

6.3.1. Os prazos e a forma de execução das Requisições Planejadas serão devidamente acordados entre os Gestores de TI da CONTRATANTE e o Gerente de Suporte Técnico da CONTRATADA;

6.3.2. As Requisições Planejadas deverão sempre ser documentadas por escrito, preferencialmente por e-mail ou sistema definido pela CONTRATANTE.

6.4. Os chamados técnicos somente devem ser encerrados, atestados e validados quando todos os objetivos propostos forem plenamente atingidos, e todos os produtos e serviços realizados e entregues ao usuário solicitante, com a qualidade demandada. Casos que gerem conflitos serão avaliados pela Equipe de Fiscalização Técnica do Contrato.

6.5. A CONTRATADA terá um período de adaptação de 90 (noventa) dias corridos, contados do efetivo início da prestação dos serviços, nos termos do Item 12.4, Anexo I, da Portaria SGD/MGI nº 1.070, de 1º de junho de 2023;

6.5.1. Durante o período de adaptação, a CONTRATADA deverá alocar, na prestação dos serviços, no mínimo os quantitativos de Técnicos de Suporte estimados e Gerentes de Suporte relacionados na tabela do item **2.10** deste Termo de Referência;

6.5.2. Nesse período, será aplicada a redução de 30% (trinta por cento) do valor de ajustes no pagamento (glosas) em relação ao originalmente previsto.

Local e horário da prestação dos serviços

6.6. Os serviços serão prestados em todas as unidades regimentais e não regimentais da CONTRATANTE, bem como em eventos institucionais internos e externos, dentro do território nacional;

6.6.1. Os endereços das unidades atualmente em operação encontram-se detalhados no Anexo I.

6.6.1.1. A lista de unidades poderá sofrer alterações durante a vigência contratual.

6.6.2. Por unidades regimentais entende-se toda a estrutura organizacional da RFB devidamente relacionada no regimento interno;

6.6.3. Por unidades não regimentais, entende-se toda localidade dentro do território nacional, não relacionada no regimento interno, em que a CONTRATANTE tenha atuação presencial, de forma permanente, temporária ou transitória, a exemplo de:

6.6.3.1. Entrepósitos Aduaneiros, Portos Secos, Terminais Aduaneiros, Depósitos de Mercadorias Apreendidas, Áreas de Controle Integrado, Centros Unificados de Fronteira e Terminais de Carga;

6.6.4. Por eventos institucionais estão contemplados todo e qualquer evento em que haja participação de usuários da CONTRATANTE, que ocorra dentro ou fora das dependências do órgão.

6.7. Os serviços serão prestados em dias úteis, de segunda à sexta-feira, no horário entre 08:00 e 18:00 horas, no fuso horário da localidade de atendimento;

6.7.1. Na ocorrência de eventos institucionais internos e externos, poderá haver a necessidade de horário diferenciado para a prestação dos serviços. Tais situações serão tratadas como Requisições Planejadas e previamente acordadas entre as partes;

6.7.2. Caso o horário de expediente das Unidades da RFB seja formalmente alterado, por imposição de circunstâncias supervenientes, deverá ser promovida a adequação nos horários para a prestação dos serviços.

Materiais a serem disponibilizados

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

6.8.1. Jogo de chaves de Fenda e Philips: ponta magnética, com mínimo de 06 peças, tamanhos variados. Vida útil 60 meses;

6.8.2. Jogo de chaves de precisão Fenda e Philips: mínimo de 06 peças, tamanhos variados. Vida útil 60 meses;

6.8.3. Jogo de alicates com 3 peças: bico meia cana, corte e universal. Vida útil 60 meses;

- 6.15.4. Sistema de abertura de chamados;
- 6.15.5. E-mails e Cartas;
- 6.15.6. Sistema e-Processo.

Formas de Pagamento

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

Manutenção de Sigilo e Normas de Segurança

6.17. 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 pela CONTRATANTE a tais documentos.

6.18. 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, Termo de Ciência e Termo de Confidencialidade para Prestadores de Serviços, a serem assinados por todos os empregados da CONTRATADA diretamente envolvidos na contratação, encontram-se nos Anexos II, III e IV.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

Preposto

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

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

Reunião Inicial

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

7.8. A reunião será realizada em conformidade com o previsto no inciso I do Art. 31 da IN SGD/ME nº 94, de 2022, e ocorrerá em até 05 (cinco) dias úteis da assinatura do Contrato, podendo ser prorrogada a critério da CONTRATANTE.

7.8.1. A pauta desta reunião observará, pelo menos:

7.12.1. Gerir os dossiês dos empregados da CONTRATADA elencados no item 4.41.

Gestor do Contrato

7.13. 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).

7.14. 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).

7.15. 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).

7.16. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pela CONTRATADA, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

7.17. 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).

7.18. 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).

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

8. CRITÉRIOS DE MEDICÃO E PAGAMENTO

8.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no **Anexo V**, em conjunto com o disposto neste item.

INS1 – Tempo de início de atendimento (TIA)	
Tópico	Descrição
Finalidade	Medir o tempo de reação para o início do atendimento a partir do registro do chamado na central de serviços.
Meta a cumprir	1ª) 80% dos chamados com atendimento iniciado em até 30 minutos; 2ª) 90% dos chamados com atendimento iniciado em até 1 hora; 3ª) 99% dos chamados com atendimento iniciado em até 2 horas.

Instrumento de medição	Instrumento de Medição de Resultado (IMR) emitido pela CONTRATADA com base nas informações registradas na central de serviços da CONTRATANTE.
Forma de acompanhamento	Análise do IMR pelos fiscais do contrato avaliando a quantidade de atendimentos iniciados dentro do prazo em relação à quantidade total de chamados concluídos no período de referência.
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de Cálculo (métrica)	$INS1 = (i[1] + i[2] + i[3])/3 \text{ ou } INS1 = \frac{\sum_{n=1}^3 i[n]}{n}$ Onde: $INS1$ = Indicador de nível de serviço 1; n = indicador da meta a cumprir. Varia de 1 à 3; $i[n] = \frac{\% Praticado[n]}{\% Contratado[n]};$ $\% Praticado[n] = \frac{\text{Quantidade de chamados iniciados dentro da meta [n]}}{\text{Total de chamados no período}};$ $\% Contratado$ = meta [n] a cumprir; Se “Total de chamados no período” = 0 (zero), então $INS1 = 100\%$.
Observações	Obs1: Serão considerados apenas os chamados concluídos e/ou avaliados dentro do período de referência na medição.
Início de Vigência	A partir da emissão da OS.
Faixas de ajuste no pagamento	$INS1 \geq 90,0\%$: sem descontos sobre o valor da fatura mensal. $INS1 \geq 80,0\%$ e $< 90,0\%$: 0,5% de desconto sobre o valor da fatura mensal. $INS1 \geq 70,0\%$ e $< 80,0\%$: 1,0% de desconto sobre o valor da fatura mensal. $INS1 \geq 60,0\%$ e $< 70,0\%$: 1,5% de desconto sobre o valor da fatura mensal. $INS1 \geq 50,0\%$ e $< 60,0\%$: 2,0% de desconto sobre o valor da fatura mensal. $INS1 \geq 40,0\%$ e $< 50,0\%$: 2,5% de desconto sobre o valor da fatura mensal. $INS1 \geq 30,0\%$ e $< 40,0\%$: 3,0% de desconto sobre o valor da fatura mensal. $INS1 < 30,0\%$: 4,0% de desconto sobre o valor da fatura mensal. Para a apuração do $INS1$ será considerada uma casa decimal, utilizando as regras de arredondamento da norma ABNT NBR 5891.

Sanções	Caso haja descumprimento da meta estabelecida por três meses consecutivos ou cinco meses alternados num intervalo de 12 meses, configura-se inexecução parcial do contrato, nos termos do Art. 155, inciso I da Lei 14.133/2023.
----------------	---

INS2 – Tempo de atendimento efetivo (TAE)	
Tópico	Descrição
Finalidade	Medir o tempo de atendimento efetivo para a solução da demanda a partir do registro do chamado na central de serviços.
Meta a cumprir	<u>Unidades Categoria 1:</u> 1ª) 80% dos chamados concluídos em até 03 horas; 2ª) 90% dos chamados concluídos em até 06 horas; 3ª) 99% dos chamados concluídos em até 10 horas. <u>Unidades Categoria 2:</u> 1ª) 80% dos chamados concluídos em até 09 horas; 2ª) 90% dos chamados concluídos em até 12 horas; 3ª) 99% dos chamados concluídos em até 16 horas. <u>Unidades Categoria 3:</u> 1ª) 80% dos chamados concluídos em até 27 horas; 2ª) 90% dos chamados concluídos em até 30 horas; 3ª) 99% dos chamados concluídos em até 34 horas.
Instrumento de medição	Instrumento de Medição de Resultado (IMR) emitido pela CONTRATADA com base nas informações registradas na central de serviços da CONTRATANTE.
Forma de acompanhamento	Análise do IMR pelos fiscais do contrato avaliando a quantidade de atendimentos concluídos dentro do prazo em relação à quantidade total de chamados concluídos no período de referência.
Periodicidade	Mensal
	<u>Passo 1</u> - Apurar o nível de serviço para cada Categoria de Unidade (NSCat): $NSCat[x] = (i[1] + i[2] + i[3])/3 \text{ ou } NSCat[x] = \frac{\sum_{n=1}^3 i[n]}{n}$

Mecanismo de Cálculo (métrica)	Onde: $x = \text{indicador de categoria de unidade. Varia de 1 à 3;}$ $n = \text{indicador da meta a cumprir. Varia de 1 à 3;}$ $i[n] = \frac{\%Praticado[n]}{\%Contratado[n]};$ $\%Praticado[n] = \frac{\text{Quant. de chamados concluídos dentro da meta [n] para Unidades Categoria [x]}}{\text{Total de chamados concluídos no período para Unidades Categoria [x]}};$ $\%Contratado[n] = \text{Meta [n] a cumprir para Unidades Categoria [x]};$ Se "Total de chamados concluídos no período para Unidades Categoria [x] = 0 (zero), então $NSCat[x] = 100\%$.
Mecanismo de Cálculo (métrica)	Passo 2 - Apurar o nível de serviço proporcional ao total de chamados no período para cada Categoria de Unidade (PCat): $PCat[x] = Fator[x] \times NSCat[x]$ $Fator[x] = \frac{\text{Quantidade de chamados concluídos no período para Unidades Categoria [x]}}{\text{Total de chamados concluídos no período}};$ Se "Total de chamados no período" = 0 (zero), então $PCat[x] = 33,33\%$.
Mecanismo de Cálculo (métrica)	Passo 3 - Apurar o Indicador de Nível de Serviço 2 (INS2): $INS2 = PCat[1] + PCat[2] + PCat[3]$ ou $INS2 = \sum_{x=1}^3 PCat[x]$ Se "Total de chamados no período" = 0 (zero), então $INS2 = 100\%$.
Observações	Obs1: Serão considerados apenas os chamados concluídos e/ou avaliados dentro do período de referência na medição.
Início de Vigência	A partir da emissão da OS.
Faixas de ajuste no pagamento	INS2 >= 90,0%: sem descontos sobre o valor da fatura mensal. INS2 >= 80,0% e < 90,0%: 0,5% de desconto sobre o valor da fatura mensal. INS2 >= 70,0% e < 80,0%: 1,0% de desconto sobre o valor da fatura mensal. INS2 >= 60,0% e < 70,0%: 1,5% de desconto sobre o valor da fatura mensal. INS2 >= 50,0% e < 60,0%: 2,0% de desconto sobre o valor da fatura mensal. INS2 >= 40,0% e < 50,0%: 2,5% de desconto sobre o valor da fatura mensal. INS2 >= 30,0% e < 40,0%: 3,0% de desconto sobre o valor da fatura mensal. INS2 < 30,0%: 4,0% de desconto sobre o valor da fatura mensal. Para a apuração do INS2 será considerada uma casa decimal, utilizando as regras de arredondamento da norma ABNT NBR 5891.

Sanções	Caso haja descumprimento da meta estabelecida por três meses consecutivos ou cinco meses alternados num intervalo de 12 meses, configura-se inexecução parcial do contrato, nos termos do Art. 155, inciso I da Lei 14.133/2023.
----------------	--

INS3 – Índice de satisfação do usuário (ISU)	
Tópico	Descrição
Finalidade	Medir o grau de satisfação dos usuários em relação ao atendimento prestado.
Meta a cumprir	Média aritmética da pontuação atribuída aos atendimentos superior a 08 (oito).
Instrumento de medição	Instrumento de Medição de Resultado (IMR) emitido pela CONTRATADA com base nas informações registradas na central de serviços da CONTRATANTE.
Forma de acompanhamento	Análise do IMR pelos fiscais do contrato avaliando a pontuação média obtida nos atendimentos concluídos e avaliados no período de referência.
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de Cálculo (métrica)	INS3 = $\Sigma Pa / Qtca$ Onde: INS3 = Indicador de nível de serviço 3; ΣPa = Somatório da pontuação atribuída aos chamados concluídos e avaliados no período de referência; Qtca = Quantitativo total de chamados concluídos e avaliados dentro do período de referência;
Observações	Obs1: Serão considerados apenas os chamados concluídos e avaliados dentro do período de referência; Obs2: Chamados sem pontuação atribuída não serão considerados no cálculo.
Início de Vigência	A partir da emissão da OS.
Faixas de ajuste no pagamento	INS3 >= 8,0 sem descontos sobre o valor da fatura mensal. INS3 >= 7,0 e < 8,0: 0,1% de desconto sobre o valor da fatura mensal. INS3 >= 6,0 e < 7,0: 0,5% de desconto sobre o valor da fatura mensal. INS3 >= 5,0 e < 6,0: 1,0% de desconto sobre o valor da fatura mensal.

	INS3 < 5,0: 2,0% de desconto sobre o valor da fatura mensal. Para a apuração do INS3 será considerada uma casa decimal, utilizando as regras de arredondamento da norma ABNT NBR 5891.
Sanções	Caso haja descumprimento da meta estabelecida por três meses consecutivos ou cinco meses alternados num intervalo de 12 meses, configura-se inexecução parcial do contrato, nos termos do Art. 155, inciso I da Lei 14.133/2023.

INS4 – Termos de Serviço (TRS)	
Tópico	Descrição
Finalidade	Garantir a ótima execução dos serviços e a conformidade às exigências do edital.
Meta a cumprir	Nenhuma ocorrência no período avaliado.
Instrumento de medição	Instrumento de Medição de Resultado (IMR) emitido pela CONTRATADA com base nas NOTIFICAÇÕES formalmente emitidas pela CONTRATANTE.
Forma de acompanhamento	Análise do IMR pelos fiscais do contrato avaliando se as ocorrências formalmente notificadas à CONTRATADA foram devidamente consideradas na apuração.
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de Cálculo (métrica)	INS4 = ΣDesc Onde: INS4 = Indicador de nível de serviço 4; ΣDesc = Somatório do percentual de desconto obtido para cada TRS apurado no período.
Observações	Obs1: Para cada TRS, o desconto será obtido através do Percentual aplicável, multiplicado pelo número de ocorrências no mês. Obs2: A tabela com os Termos de Serviço encontra-se no item 8.21 deste Termo de Referência.
Início de Vigência	A partir da emissão da OS.
Faixas de ajuste no pagamento	O percentual de desconto obtido para o INS4 será aplicado integralmente sobre o valor mensal da prestação dos serviços.

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.

8.10.1. 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;

8.11. A CONTRATADA fica obrigada 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.

8.12. 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)

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

8.14. 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.

8.15. 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.

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

8.16.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pela CONTRATADA, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).

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

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

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

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

8.17. 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.

8.18. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pela CONTRATADA, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

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

Procedimentos de Teste e Inspeção

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

8.20.1. Verificação por amostragem, ou total, dos chamados registrados na central de serviços:

- 8.20.2. Entrevista por amostragem com os usuários demandantes dos serviços;
- 8.20.3. Diligências nos locais de prestação dos serviços, quando necessárias; e
- 8.20.4. Verificação por amostragem, ou total, dos cadastros dos equipamentos de TI no sistema de Controle de Ativos.

Sanções Administrativas e Procedimentos para retenção ou glosa no pagamento

8.21. Nos casos de inadimplemento na execução do objeto, as ocorrências serão registradas pela CONTRATANTE, conforme a tabela abaixo;

8.21.1. Todas as ocorrências formalmente notificadas à CONTRATADA deverão ser lançadas no Instrumento de Medição de Resultado (IMR) para compor o Indicador de Nível de Serviço 4 (INS4);

8.21.2. Os descontos continuarão incidindo sobre o valor da fatura mensal enquanto as ocorrências devidamente notificadas não forem regularizadas pela CONTRATADA;

Sigla	Termo de Serviço (TRS)	Referência	Desconto sobre o valor da fatura mensal
TRS1	Registrar uma solução em um chamado que não condiz com o solicitado inicialmente, ou registrá-la de forma incompleta sem a descrição das atividades realizadas.	Por ocorrência	0,1%
TRS2	Deixar de registrar qualquer ocorrência significativa para o histórico do chamado na central de serviços.	Por ocorrência	0,1%
TRS3	Deixar de registrar as informações pertinentes aos equipamentos no sistema de controle de ativos de informática da CONTRATANTE.	Por ocorrência	0,1%
TRS4	Deixar de seguir um fluxo, processo ou procedimento pré-estabelecido com a CONTRATANTE.	Por ocorrência	0,1%
TRS5	Finalizar o suporte sem a anuência do solicitante ou sem que o suporte tenha sido solucionado, ou deixar de realizar os testes para aferir a efetiva resolução.	Por ocorrência	0,1%
TRS6	Deixar de iniciar um chamado em 06 horas e, cumulativamente, a cada 06 horas subsequentes. O tempo de 06 horas foi definido considerando o triplo do prazo máximo previsto no INS 1.	Por chamado, a cada 06 horas sem início do atendimento	0,1%
TRS7	Deixar de concluir o atendimento de um chamado em 20 horas para unidades categoria 1, em 32 horas para unidades categoria 2 ou em 68 horas para unidades categoria 3. E, cumulativamente, a cada novo período de 20, 32 ou 68 horas sem conclusão do atendimento conforme a categoria da	Por chamado, a cada período sem conclusão do atendimento de 20 horas para categoria	0,1%

	unidade. Os tempos foram definidos considerando o dobro do prazo máximo para atendimento efetivo previsto no INS 2.	1, 32 horas para categoria 2 ou 68 horas para categoria 3	
TRS8	Deixar de apresentar o IMR para a fiscalização contratual, conforme exigências do Termo de Referência, dentro do prazo definido de cinco dias úteis.	Por dia útil de atraso	0,1%
TRS9	Deixar de apresentar relatórios, levantamentos, inventários e informações no prazo determinado em comum acordo.	Por ocorrência	0,5%
TRS10	Não respeitar o cronograma apresentado em uma proposta de execução de atividades quando se tratar de uma Requisição Planejada.	Por ocorrência	0,5%
TRS11	Fraudar, manipular ou descaracterizar indicadores/metras de níveis de serviço por quaisquer subterfúgios.	Por ocorrência de indicador manipulado	5,0%
TRS12	Suspender ou interromper, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, a execução dos serviços solicitados.	Por ocorrência	0,1%
TRS13	Interromper unilateralmente a prestação de serviços sem que haja evento de força maior que o justifique.	Por dia de interrupção	5,0%
TRS14	Recusar-se a executar serviço relacionado ao objeto do contrato, determinado pela fiscalização, por serviço.	Por ocorrência	1,0%
TRS15	Deixar de participar de reunião solicitada e previamente agendada com a equipe de gestão de TI da CONTRATANTE.	Por ocorrência	0,5%
TRS16	Deixar de zelar pelas máquinas, equipamentos e instalações da CONTRATANTE utilizados pela CONTRATADA.	Por ocorrência	0,5%
TRS17	Causar qualquer dano aos equipamentos da CONTRATANTE por motivo de imperícia, imprudência ou negligência na execução das atividades contratuais.	Por ocorrência	1,0%
TRS18	Causar qualquer indisponibilidade dos serviços da CONTRATANTE por motivo de imperícia, imprudência ou negligência na execução das atividades contratuais.	Por ocorrência	1,0%
TRS19	Alocar profissional sem capacidade técnica necessária ao pleno atendimento do objeto contratado ou sem atender às qualificações exigidas no contrato, ainda que em casos de substituição temporária.	Por ocorrência	1,0%
TRS20	Manter profissionais sem formação ou sem a qualificação exigida para executar os serviços contratados.	Por dia, para cada profissional.	0,5%

8.39. A CONTRATADA 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.

Antecipação de pagamento

8.40. A presente contratação não permite a antecipação de pagamento.

Cessão de crédito

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

8.41.1. As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação da CONTRATANTE.

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

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

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

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

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade **PREGÃO**, sob a forma **ELETRÔNICA**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO POR ITEM**.

Regime de execução

9.2. O regime de execução do contrato será por **EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL**, para cada **Item** da licitação.

9.3. O pagamento será efetuado em parcelas fixas mensais.

Da Aplicação da Margem de Preferência

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

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

9.6. **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;

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

9.8. **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>:

9.9. 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;

9.10. **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.

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

9.12. **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

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

9.14. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso:

9.15. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais 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.

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

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

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

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

9.20. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos 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.

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

Qualificação Econômico-Financeira

9.22. 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;

9.23. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

9.24. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:

9.24.1. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

9.24.2. 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; e

9.24.3. 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.

9.24.4. 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.

9.24.5. As empresas deverão ainda complementar a comprovação da qualificação econômico-financeira por meio de:

9.24.5.1. Comprovação de possuir Capital Circulante Líquido (CCL) ou Capital de Giro (Ativo Circulante – Passivo Circulante) de, no mínimo, 8,33% (oito inteiros e trinta e três centésimos por cento) do valor estimado para a contratação ou item pertinente, tendo por base o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis já exigíveis na forma da lei.

9.25. 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 patrimônio líquido mínimo de 10 % do valor total estimado da contratação.

9.26. 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).

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

Qualificação Técnica

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

12. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

DANIELLE CARVALHO BARBOSA

Integrante Requisitante - Analista Tributário da RFB

BRUNO PINHEIRO IVAN

Integrante Técnico - Analista Tributário da RFB

GABRIEL RODRIGUES MARCOLINI

Integrante Técnico - Analista Tributário da RFB

MARCOS SODRE VIEIRA SCHMIDT

Integrante Técnico - Analista Tributário da RFB

CELSON YOSHIHISA KAWAKAMI

Integrante Administrativo - Analista Tributário da RFB

CARLOS HERMANO JACOB

Integrante Administrativo - Analista Técnico Administrativo do MF

FELIPE MENDES MORAES

Coordenador-Geral de Tecnologia e Segurança da Informação - Auditor Fiscal da RFB

Despacho: Aprovo,

ONASSIS SIMOES DA LUZ

Coordenador-Geral de Programação e Logística - Auditor Fiscal da RFB

Lista de Anexos

Atenção: Apenas arquivos nos formatos ".pdf", ".txt", ".jpg", ".jpeg", ".gif" e ".png" enumerados abaixo são anexados diretamente a este documento.

- Anexo I - Termo de Referencia - Anexos.zip (1.26 MB)

**Ministério da Fazenda****PÁGINA DE AUTENTICAÇÃO**

O Ministério da Fazenda garante a integridade e a autenticidade deste documento nos termos do Art. 10, § 1º, da Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001 e da Lei nº 12.682, de 09 de julho de 2012.

A página de autenticação não faz parte dos documentos do processo, possuindo assim uma numeração independente.

Documento juntado ao processo em 24/10/2024 14:11:09 por LUCIANO POSSAMAI, servidor habilitado e reconhecido via certificado digital, a partir da obtenção do documento no processo 10265.282440/2024-01.

Histórico de ações sobre o documento:

Documento assinado digitalmente em 29/05/2024 17:41:23 por DANIELLE CARVALHO BARBOSA, Documento assinado digitalmente em 29/05/2024 17:21:51 por ONASSIS SIMOES DA LUZ, Documento assinado digitalmente em 29/05/2024 16:46:38 por CELSON YOSHIHISA KAWAKAMI, Documento assinado digitalmente em 29/05/2024 16:10:13 por FELIPE MENDES MORAES, Documento assinado digitalmente em 29/05/2024 15:13:55 por MARCOS SODRE VIEIRA SCHMIDT, Documento assinado digitalmente em 29/05/2024 15:12:49 por BRUNO PINHEIRO IVAN, Documento assinado digitalmente em 29/05/2024 14:32:45 por CARLOS HERMANO JACOB e Documento assinado digitalmente em 29/05/2024 13:46:18 por GABRIEL RODRIGUES MARCOLINI.

Esta cópia / impressão foi realizada por RECEITA FEDERAL - PARA USO DO SISTEMA em 24/10/2024.

Instrução para localizar e conferir eletronicamente este documento na Internet:

1) Acesse o endereço:

<https://cav.receita.fazenda.gov.br/eCAC/publico/login.aspx>

2) Entre no menu "Legislação e Processo".

3) Selecione a opção "e-AssinaRFB - Validar e Assinar Documentos Digitais".

4) Digite o código abaixo:

EP24.1024.16500.P5SM

5) O sistema apresentará a cópia do documento eletrônico armazenado nos servidores da Receita Federal do Brasil.

Código hash do documento, recebido pelo sistema e-Processo, obtido através do algoritmo sha2:
3F56D2F29E73C34F473E07D97EE96CDF570B05A6ED9F2714043E85410B6EB7B7