



TERMO DE REFERÊNCIA

Processo Administrativo nº 11/2023

Aquisição Emergencial de HD com instalação e configuração do servidor e Nobreak.

Belém, 21 julho de 2023

Conselho Regional de Contabilidade do Pará

Histórico de Revisões

Data	Versão	Descrição	Autor
24/05/2022	1.0	Finalização da primeira versão do documento.	Luciano
21/07/2023	1.1	Finalização da segunda versão conforme apontamento do jurídico	Luciano

Sumário

1 – OBJETO DA CONTRATAÇÃO	5
2 – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO DE TI	5
2.2 Bens que compõem a solução	5
2.3.17. Natureza continuada ou não:	6
3 – JUSTIFICATIVA PARA A CONTRATAÇÃO	8
3.1. Contextualização e Justificativa da Contratação	8
3.2. Alinhamento aos Instrumentos de Planejamento Institucionais	9
3.3. Estimativa da demanda	9
3.4. Parcelamento da Solução de TIC	9
3.5. Resultados e Benefícios a Serem Alcançados	9
4 – ESPECIFICAÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO	10
4.4. Requisitos de Negócio:	10
Aquisição de soluções de TIC já informadas acima, por meio de Dispensa de Licitação.	10
4.5. Requisitos de Capacitação	10
4.6. Requisitos Legais	10
4.7. Requisitos de Manutenção (Se aplicável)	11
4.8. Requisitos de Segurança e Privacidade	11
4.9. Requisitos Temporais	11
4.10. Requisitos de Segurança e Privacidade	12
4.11. Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais	12
4.12. Da Assistência Técnica e Prazo de Garantia	12
4.13. Requisitos de Garantia e Manutenção	12
4.14. Requisitos de Metodologia de Trabalho em garantia	13
4.15. Requisitos de Segurança da Informação e Privacidade em garantia	13
5 – RESPONSABILIDADES	14
5.1. Deveres e responsabilidades da CONTRATANTE quanto a garantia dos equipamentos	14
5.2. Deveres e responsabilidades da CONTRATADA da garantia dos equipamentos	15
5.3. Subcontratação	17
5.4. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA	17
6 – MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO	17
6.2. Quantidade mínima de bens para comparação e controle (Caso necessário)	17
6.3. Mecanismos formais de comunicação dos equipamentos em garantia	17
6.4. Manutenção de Sigilo e Normas de Segurança	18
7 – MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO	19
7.3. Sanções Administrativas e Procedimentos para retenção ou glosa no pagamento	20

7.6. Do Pagamento	23
8 – ESTIMATIVA DE PREÇOS DA CONTRATAÇÃO	25
9 – ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO	26
10 – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO	26
11 – GARANTIA CONTRATUAL DOS BENS	27
12 – DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR	27
12.1. Forma de Fornecimento	27
12.2 Critérios de Qualificação Técnica para a Habilitação	28
14 – DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO E DA APROVAÇÃO	28

TERMO DE REFERÊNCIA OU PROJETO BÁSICO**Referência: Arts. 12 a 24 IN SGD/ME Nº 1/2019.****1 – OBJETO DA CONTRATAÇÃO**

Aquisição emergencial de HD com instalação e configuração do servidor e Nobreak, afim de atender as necessidades do CRCPA.

2 – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO DE TI

2.1.

Id	Descrição da solução (ou cenário)	Identificação Catserv	Unidade De Medida	Quantidade
1	Disco Dell 2TB 7.2K RPM 6Gb/s 3.5" SATA ENTERPRISE, COM INSTALAÇÃO E CONFIGURAÇÃO DO S.O. NO SERVIDOR NAS	NÃO SE APLICA	Unid	02
2	Nobreak 3200 VA Senoidal - Bivolt	413585/ 445824	Unid	01

A participação será ampla concorrência Inciso IV do Art.170 da Constituição Federal e Inciso § 1 do Art.3 da Lei Federal 8.666/93.

As aquisições serão instaladas na sede do CRCPA, no servidor.

A contratada deverá fornecer os equipamentos em sua versão mais atual.

2.2 Bens que compõem a solução

A estimativa do quantitativo dos itens equipamentos do quadro a cima ou no item 2.1, basearam-se nas necessidades emergenciais para atender situações pontuais como aquisições dos Discos de armazenamento (HD) do Servidor NAS com instalação e configuração dos discos e do Nobreak para o servidor, tendo em vista, que os HD's do Servidor NAS é responsável por armazenar as imagens SPER, Documentos e Gerenciar as unidades que estão queimadas, sendo assim, se faz necessário a aquisição dos novos Discos para colocar em produção no equipamento, pois, o Servidor responsável pelo banco de Dados da Rede, local onde é concentrado estes arquivos ficou sobrecarregado com o alocamento das tarefas que antes estava sendo dividido com o Servidor NAS. E a aquisição de Nobreak para o servidor, é prudencial para suportar as constantes oscilações elétricas na atual sede do CRCPA, o que torna o Servidor Vulnerável, comprometendo o armazenamento dos dados que é o Ativo de maior valor do CRCPA.

2.3 Descrição do Equipamento**2.3.1 ESPECIFICAÇÕES/EXIGÊNCIAS TÉCNICAS DA SOLUÇÃO****2.3.1.1. ESPECIFICAÇÃO Disco Dell 2TB 7.2K RPM 6Gb/s 3.5" SATA ENTERPRISE, COM INSTALAÇÃO E CONFIGURAÇÃO – QUANTIDADE: 02****2.3.1.1.1 ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA**

- Aquisição dos Disco Dell 2TB 7.2K RPM 6Gb/s 3.5" SATA ENTERPRISE, COM INSTALAÇÃO E CONFIGURAÇÃO.
- Garantia de 1 ano.
- Os discos deverão ser instalados no Servidor da marca Dell, modelo PowerVault NX400, com o SO

Windows Storage Server 2012 R2 com seu sistema de fábrica e configurado de acordo com a documentação do setor de tecnologia (com problemas em seu no disco).;

2.3.1.2 Instalação do HD adquirido no servidor;

2.3.1.2.1 Verificação do Ambiente Virtualizado já instalado em outro servidor, contendo 2 (duas) Maquinas Virtuais em 01 (um) Servidor Físico (DELL Power Edge R550).

2.3.1.2.2. Verificação do quadro atual do servidor com a controladora e RAID ;

2.3.1.2.3 Verificação da Integridade dos discos para a eventual Realização do Procedimento de Backup das mesmas;

2.3.1.2.4 Preparação do Ambiente para o Backup das Vms; (se caso necessário)

2.3.1.2.5 Realização do Backup.

2.3.1.3 Análise e Diagnóstico dos Discos do Servidor Hospedeiro com virtualização KVM Oracle Linus:

2.3.1.3.1 Verificação das Características/Especificações dos Discos Envolvidos;

2.3.1.3.2 Verificação e Diagnostico do Sistema de RAID;

2.3.1.3.4 Realização de Diagnostico nos demais Discos;

2.3.1.4 Emissão de relatório;

2.3.7 Conhecimento técnico dos profissionais envolvidos: Microsoft do Windows Server MCSA qualquer versão, KVM Oracle Linux. Tais conhecimentos e habilidades, tem como finalidade de atender a resolução do problema ;

2.3.8 O serviço será acompanhado pelo Coordenador do setor de Tecnologia do CRCPA ou Analista de T.I. do setor de T.I. ;

2.3.9 Garantia do sigilo das informações deste órgão conforme previsão na Lei 13.709/18 Lei de Proteção de dados Pessoais.

2.3.10 Emitir relatórios gerenciais customizados da instalação e atividades desenvolvidas.

2.3.11 A serviço técnica especializada será prestada preferencialmente no formato presencial.

2.3.12 A CONTRATADA será responsável pelos custos de deslocamento do profissional até os locais da prestação de serviço de consultoria técnica especializada, bem como por todas as despesas de transporte, diárias, frete, seguro ou quaisquer outros custos envolvidos para o atendimento.

2.3.13 O objeto da contratação tem a natureza de serviço comum de tecnologia.

2.3.14. Os quantitativos e respectivos códigos dos itens são os discriminados na tabela acima.

2.3.15. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum não continuado.

2.3.16. A presente contratação adotará como regime de execução a Empreitada por Preço Unitário.

2.3.17. Natureza continuada ou não:

2.3.17.1. Conforme Art. 15 da IN nº 05/2017, os serviços prestados de forma contínua são aqueles que, pela sua essencialidade, visam atender à necessidade pública de forma permanente e contínua, por mais de um exercício financeiro, assegurando a integridade do patrimônio público ou o funcionamento das atividades finalísticas do órgão ou entidade, de modo que sua interrupção possa comprometer a prestação de um serviço público ou o cumprimento da missão institucional.

Em seu parágrafo único, informa: a contratação de serviços prestados de forma contínua deverá observar os prazos previstos no art. 57 da Lei nº 8.666/93.

Entendemos que o desenvolvimento do aplicativo será uma contratação por escopo, **logo não possui natureza continuada.**

2.3.2. ESPECIFICAÇÃO NOBREAK 3200VA – QUANTIDADE: 01

2.3.2.1. CARACTERÍSTICAS TÉCNICA

a) - Potência : 3200VA (mínimo)

b) - Entrada Bivolt automático 115/ 127/ 220V;

c) - Saída Bivolt selecionável 115/ 127/ 220V;

d) - Expansão de autonomia com conector de engate rápido para conexão do módulo de bateria externa ao nobreak;

e) - Forma de onda senoidal pura;

- f) - Comunicação inteligente USB de série;
- g) - Comunicação RS232 (cabo USB incluso);
- h) - 10 tomadas NBR 14136 (6 tomadas de 10A + 4 tomadas de 20A);
- i) - Estabilizador interno com 4 estágios de regulação;
- j) - Filtro de linha integrados;
- k) - Chave liga-desliga temporizada e memorizada;
- l) - Leds no indicadores visuais (rede e bateria);
- m) - Recarga automática das baterias, mesmo com o nobreak desligado;
- n) - Fusível de proteção externo (com unidade reserva);
- o) - Função blecaute: pode ser ligado na ausência de rede elétrica;
- p) - Battery Saver: desliga automaticamente as saídas caso não possua equipamentos ligados ao nobreak (em modo bateria).
- q) - Carregador de bateria(s) inteligente;
- r) - Alarme audiovisual: sinalização de eventos como queda de rede, subtensão, sobretensão e fim do tempo de autonomia, entre outras informações;
- s) - Autoteste: ao ser ligado, o nobreak testa os circuitos internos;
- t) - Leds que indicam as condições (status) do nobreak: modo rede, modo inversor/bateria, nível de autonomia, nível de potência de saída, final de autonomia, subtensão/sobretensão, baterias em recarga, entre outras informações;
- u) Tecnologia SMD;
- Microprocessador DSP (Processador Digital de Sinais);
- v) - Inversor sincronizado com a rede;
- w) - Acionamento do inversor em subtensão, sobretensão ou sobrecarga;
- x) - Medição da tensão de entrada em true-RMS;
- y) - Correção da tensão de saída em true-RMS;
- z) - Medição da corrente de bateria e corrente de carga em true-RMS;
- aa) - Autonomia média de 2:30 horas com referência ao uso de 1PC on board + 1 monitor LCD 15,6";
- bb) - Desligamento automático ao final do tempo de autonomia;
- cc) - Garantia de 1 ano.

2.4 A presente contratação adotará aquisição por Preço Item.

2.5. Havendo divergência entre o código CATMAT/ CATSERV e/ou a descrição do material do Sistema Compras Governamentais, com o apresentado neste ETP, prevalecerá o ultimo, salvo disposição expressa do CRCPA.

2.6. O objeto da licitação tem a natureza comum.

2.7. Os quantitativos e respectivos códigos dos itens são os discriminados na tabela do item 2.1.

2.8. A presente aquisição adotará o menor preço por item.

2.9 OBSERVAÇÕES GERAIS:

2.9.1. MANUAIS/ TUTORIAIS (Caso necessário)

2.9.2. Apresentar, quando da entrega do objeto, os manuais básicos de instruções de uso e de recursos de operação dos equipamentos, escritos em língua portuguesa;

2.9.2.1. Todos os sistemas deverão ser entregues com os respectivos manuais e ou tutoriais de operação com todas as especificações que possibilitem seu uso pelos funcionários do CRCPA.

3 – JUSTIFICATIVA PARA A CONTRATAÇÃO

3.1. Contextualização e Justificativa da Contratação

3.1.1. O Conselho Regional de Contabilidade do Pará, autarquia federal criada pelo Decreto-Lei nº 9.295, de 27.05.1946, tem como atribuição intrínseca o registro, fiscalização e desenvolvimento profissional da profissão do contabilista, e se submete ao Conselho Federal de Contabilidade.

3.1.2. Na busca contínua pelo aprimoramento, o Departamento de informática do CRCPA, de forma racional e observando as peculiaridades e demandas do Conselho, e devido a situação pontuais ocasionados por problemas que fogem a programação.

3.1.3. Considerando as necessidades Emergenciais para aquisições dos Discos de armazenamento (HD) do Servidor NAS com instalação e configuração dos discos e do Nobreak, com a finalidade de garantir segurança nos Servidores, roteadores e Switch é extremamente necessário esta compra, tendo em vista, que os HD's do Servidor NAS é responsável por armazenar as imagens SPER, Documentos e Gerenciar as unidades que queimaram, sendo assim, se faz necessário a aquisição dos novos Discos para colocar em produção o equipamento, pois, o Servidor responsável do banco de Dados e da Rede, local onde é concentrado estes arquivos ficou sobrecarregado com o remanejamento das tarefas que antes estavam sendo dividido com o Servidor NAS. Quanto a aquisição de Nobreak para o servidor, é prudencial para suportar as constantes oscilações elétricas na atual sede do CRCPA, o que torna o Servidor Vulnerável, comprometendo o armazenamento dos dados que é o Ativo de maior valor do CRCPA.

3.1.4. A aquisição de Nobreak para o servidor, é prudencial para suportar as constantes oscilações elétricas na atual sede do CRCPA, o que torna o Servidor Vulnerável, comprometendo o armazenamento dos dados que é o Ativo de maior valor do CRCPA e pode queimar os equipamentos e onerar mais esta entidade.

3.1.5. Salienta-se que a época da reforma da nova sede do CRCPA, foi solicitado um banco de baterias para estabilizar as tomadas elétricas, e assim proteger as máquinas de possíveis oscilações elétricas, o que pode ser evidenciado de forma concreta com a mudança dos funcionários para esta sede na Av. Presidente Vargas, a partir do início de dezembro de 2022, exigindo assim, maior capacidade e eficiência dos equipamentos que estabilizam os computadores e servidores, tanto que nos últimos meses estes problemas no Nobreak que ocasionou a queima nos discos dos servidor NAS. Ressalta-se que, a solicitação de outrora, também fora em decorrência do tempo dos equipamentos.

3.1.6. É importante registrar que, quando ocorre estas oscilações elétricas, os computadores ficam mais vulneráveis a ser danificados e conseqüentemente, gerando um risco maior para perda dos dados, além do que havendo queima de equipamentos o dia de trabalho do funcionário resta prejudicado.

3.1.7. Essa compra emergencial se dá em razão de não possuímos o tempo necessário para a realização de um processo licitatório, motivo esse que resulta na Emergencialidade das aquisições.

3.1.8. A aquisição emergencial dos equipamentos e peças, espera-se melhorar os serviços internos e externos no que tange o sistema e a segurança dos ativos. Estes investimentos implementados fomentam mais segurança nas informações e serviços para classe contábil

3.1.8. Destaca-se que a iniciativa está prevista no Plano Diretor de Tecnologia da Informação - PDTI 2022-2023 deste Conselho Regional de Contabilidade do Pará.

3.1.9. Por fim, o Conselho poderá ser acionado judicialmente pela LGPD – Lei Geral de Proteção de Dados 13.853 de 2019 incisos VII e VIII do Art. 6, caso não observe as regras sobre o tratamento de dados."

3.1.10. A contratação está baseada no Projeto nº 5010 – MODERNIZAÇÃO DO PARQUE DE INFORMÁTICA (HARDWARE E SOFTWARE), as despesas decorrentes desse termo de referência são próprias do Conselho de Contabilidade do Pará, estando inclusas no plano de trabalho de contas sob o nº 6.3.2.1.03.01.006 - EQUIPAMENTOS DE PROCESSAMENTO DE DADOS e Projeto nº 5013 - AQUISIÇÃO DE BENS DE CONSUMO 6.3.1.3.01.01.008- MATERIAIS DE INFORMÁTICA.

3.1.16. Portanto, as aquisições se baseiam nas necessidades de substituição dos discos queimados e do nobreak que não tem mais eficiência no seu uso. Devido esta situação emergencial, se faz extremamente necessário estas aquisições em decorrência da exposição de motivos apresentados acima.

3.2. Alinhamento aos Instrumentos de Planejamento Institucionais

ALINHAMENTO AOS PLANOS ESTRATÉGICOS	
ID	Objetivos Estratégicos
5010	MODERNIZAÇÃO DO PARQUE DE INFORMÁTICA
5013	AQUISIÇÃO DE BENS DE CONSUMO
12	AMPLIAR E INTEGRAR O USO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO NO SISTEMA CFC/CRC'S

ALINHAMENTO AO PDTI – BIÊNIO 2022/2023			
ID	Ação do PDTIC	ID	Meta do PDTIC associada
03	Adquirir e substituir equipamentos de informática e softwares sob demanda dos setores e colaboradores.	03	Atualizar o parque de informática com substituição e aquisição de novo servidor, novos equipamentos e aquisições de softwares.

ALINHAMENTO AO PAC - 2022	
Item	Descrição
25	Aquisição de Equipamentos de Informática

3.3. Estimativa da demanda

Registro do quantitativo de bens necessários para a composição da solução a ser contratada está descrita no item 2.1 do TR, de forma detalhada, motivada e justificada. Quanto a forma de cálculo referente a tabela abaixo e a utilização de todos os módulos do sistema que este Conselho utiliza com base no sistema CFC/CRC'S.

	Descrição da solução (ou cenário)	Identificação Catser	Unidade De Medida	Quantidade
1	Disco Dell 2TB 7.2K RPM 6Gb/s 3.5" SATA ENTERPRISE, COM INSTALAÇÃO E CONFIGURAÇÃO DO S.O. NO SERVIDOR NAS	NÃO SE APLICA	Unid	02
2	Nobreak 3200 VA Senoidal - Bivolt	413585/ 445824	Unid	01

3.4. Parcelamento da Solução de TIC

3.4.1. O parcelamento da solução é viável, tendo em vista que, são itens distintos e não há necessidade dos itens serem atrelados.

3.5. Resultados e Benefícios a Serem Alcançados

Para que o conjunto de atividades funcione, é imprescindível a aquisição destes objetos para desenvolver as atividades diárias do CRCPA com eficiência e agilidade na prestação dos serviços internos e externos com o uso do servidor para melhorar a demanda de processamento e gerenciamento da rede e do sistema ERP, e com aquisição de notebooks e softwares, tendo em vista a situação emergencial em decorrência dos

problemas estruturais da sede deste Regional.

Portanto, é necessário frisar que, tão importante quanto efetuar a presente aquisição, é garantir que a mesma atenda aos melhores critérios técnicos, administrativos e finalísticas, para o bom desempenho das atividades institucionais. Sinalizados pelo mercado de Tecnologia da Informação, respeitando os princípios da economicidade, eficiência e eficácia de grande relevância para as ações governamentais, ao mesmo tempo em que subsidia a disponibilidade dos serviços de TI.

4 – ESPECIFICAÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. As quantidades deverão obedecer às definições do item 2.1, deste Termo de Referência.

4.2. A solução deverá estar acompanhada de sua documentação técnica completa e atualizada, preferencialmente, no idioma português, falado e escrito no Brasil, compreendendo manuais, guias de instalação e outros pertinentes.

4.3. A documentação deverá ser fornecida em sua forma original, impressa ou em mídia digital, não sendo aceitas cópias de qualquer tipo, mesmo que autenticadas, e deverá ser disponibilizada no site do fabricante para download.

4.4. Requisitos de Negócio:

Aquisição de soluções de TIC já informadas acima, por meio de Dispensa de Licitação.

4.5. Requisitos de Capacitação

Não se aplica.

4.6. Requisitos Legais

4.6.1. As soluções de TI escolhidas devem estar em conformidade com as legislações respectivas das soluções escolhidas: Aquisição dos HD's e Nobreak do item 2.1.

4.6.2. Este planejamento foi elaborado de acordo com o Ordenamento Jurídico Nacional que regulamenta o processo de aquisições para a Administração Pública, Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993; e Instrução Normativa nº 01, de 4 de abril de 2019 do Ministério da Economia/Secretaria de Desburocratização, Gestão e Governo Digital/Secretaria de Governo Digital.

4.6.3. Decreto nº 7.174, de 12 de maio de 2010, que regulamenta a contratação de bens e serviços de informática e automação pela administração pública federal e faz exigência contratual de comprovação da origem dos bens importados oferecidos pelos licitantes e da quitação dos tributos de importação a eles referentes, que deve ser apresentada no momento da entrega do objeto, sob pena de rescisão contratual e multa.

4.6.4. Instrução Normativa SLTI/MP nº 01, 19 de janeiro de 2010, que dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Federal.

4.6.5. Portaria SLTI/MP nº 20, de 14 de junho de 2016, que dispõe sobre orientações para contratação de soluções de Tecnologia da Informação no âmbito da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional.

4.6.6. Orientação Técnica nº 01 Ti Controle, de 2010, que dispõe sobre boas práticas para a estimativa de preços na contratação de bens e serviços de TI.

4.6.7. Norma complementar nº 11/IN 01/DSIC/GSIPR, que estabelece as diretrizes para avaliação de conformidade nos aspectos relativos à Segurança da Informação e Comunicação (SIC), nos órgãos da Administração Pública Federal.

4.6.8. Guia de Boas Práticas em Contratação de Soluções de Tecnologia da Informação do SISP.

4.6.9. Resolução CRCPA n.º 464/2022, que aprovou o orçamento do CRCPA para o exercício de 2023.

4.6.10. Projeto 5022 do CFC, de apoio financeiro aos Conselhos Regionais de Contabilidade para atualização e ampliação do parque de informática.

4.6.11. Plano Anual de Contratações de 2023 aprovado pela Portaria CRCPA n.º 0298/2021 de 27 de outubro de 2022.

4.6.12. Plano Diretor de Tecnologia da Informação - PDTI 2022-2023 deste Conselho Regional de Contabilidade do Pará, aprovado pela Resolução nº 460 de fevereiro de 2022

4.6.13. Os bens que constituem o Objeto deste Planejamento da Contratação enquadram-se no conceito de bem comum, nos termos do Decreto n.º 7.174/2010, onde os requisitos técnicos são suficientes para determinar o conjunto da solução escolhida e o bem é fornecido comercialmente por mais de uma empresa no mercado;

4.6.14. Assim, entende-se que a modalidade de licitação deverá ser por dispensa, com vistas a obter a melhor proposta para a Administração Pública.

4.7. Requisitos de Manutenção (Se aplicável)

4.7.1. A Contratada deverá disponibilizar suporte técnico via *Help Desk*, WhatsApp, telefone e/ou *E-mail*.

4.7.2. A manutenção será oferecida por meio da garantia, vinculada ao produto adquirido/locado. Demais requisitos sobre a manutenção dos produtos licitados, poderão ser analisados no contrato a ser formalizado com a empresa vencedora do certame. Será verificada a necessidade de aplicação de manutenção preventiva, corretiva, evolutiva e adaptativa em momento oportuno, porém a garantia deverá compreender 12 meses no mínimo conforme descrição técnica nos itens 2.1. e 2.3 e seus subitens. A necessidade de tempo de resposta e de solução de problemas, constará no contrato formalizado com a vencedora do certame, onde os níveis mínimos de garantia serão exigidos. Porém, desde já informamos que o tempo de resposta quando da necessidade dos usuários em face ao problema com o equipamento deverá ser de no máximo 48 horas para a solução do problema.

4.8. Requisitos de Segurança e Privacidade

Um dos requisitos básicos para a segurança do hardware é o isolamento básico dos equipamentos e o controle de acesso.

O acesso aos equipamentos deverá ser restrito às pessoas autorizadas e capacitadas, incluindo os gestores e técnicos responsáveis pela manutenção e instalação dos equipamentos, evitando assim o acesso indevido, diminuindo os furtos e possíveis danos pela eventual má utilização dos mesmos.

A instalação, utilização e manutenção dos equipamentos deverá obedecer às normas de segurança vigentes. Além disso, deverão estar de acordo com as instruções do fabricante em relação ao transporte, armazenamento, instalação e utilização.

4.9. Requisitos Temporais

As rotinas deverão seguir conforme descrita no item 4.9.1..

4.9.1 Rotinas de Execução

- **Prazos**

Os equipamentos, insumos e softwares, com contadores zerados, deverão ser entregues e instalados em, no máximo 30 (trinta) dias corridos, contado a partir da data de assinatura do contrato. Dentro desse mesmo prazo, também, deverão estar em operação a implementação das seguintes soluções.

- a) Customização das configurações dos equipamentos;
- b) Identificação dos equipamentos;

c) Implantação dos softwares de gerenciamento e contabilização; d) Treinamento de equipe do CRCPA; (se for o caso)
<ul style="list-style-type: none"> • Horários
Dia útil, das 8h30 às 12h e das 13h00 às 17h.
<ul style="list-style-type: none"> • Locais de Entrega
Conselho Regional de Contabilidade do Pará, situado à Av. Presidente Vargas, nº 640, Edifício Selecto, 5º Andar, Comércio, CEP 66017.000 - Belém-PA
Quantidade mínima de bens para comparação e controle
<i>Não se aplica – devido ao tipo de contratação</i>
Mecanismos Formais de Comunicação entre a Contratada e a Administração
<i>Está no item 5 e anexo A</i>
Forma de Pagamento em Função dos Resultados
<i>Item 7.6 e anexo</i>

4.10. Requisitos de Segurança e Privacidade

No que couber, o “Guia de Requisitos e de Obrigações quanto a Segurança da Informação e Privacidade” deverá ser observado (vide Seção 7 do Anexo da IN SGD/ME nº 1/2019. Guia disponível em: https://www.gov.br/governodigital/pt-br/seguranca-e-protecao-de-dados/guias/guia_requisitos_obrigacoes.pdf).

4.11. Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais

As aquisições dos itens 2.1 deverão estar no idioma Português Brasileiro, atendendo as especificações técnicas do item 2.3 e seus subitens.

A Contratada deverá adotar práticas de sustentabilidade ambiental na execução do objeto, quando couber, conforme disposto na Instrução Normativa nº 1/2010 - SLTI/MPOG.

4.12. Da Assistência Técnica e Prazo de Garantia

4.12.1. A licitante deverá prover suporte técnico necessário ao atendimento das necessidades do CRCPA e dentro do escopo solicitado, contando com teleatendimento, via número telefônico específico. Os serviços da central de suporte deverão abranger abertura de chamados, controle de chamados em andamento, resolução de dúvidas correlatas à solução implantada.

4.12.2. O suporte técnico deverá ser disponibilizado aos usuários dos serviços de impressão, cópia e digitalização, mediante a utilização dos seguintes meios de comunicação:

a) telefone: de segunda a sexta-feira, das 08h00min às 18h;

b) internet para a realização de consultas e abertura de chamados: 24 horas por dia, 7 dias por semana e 365 dias por ano;

c) e-mail: para envio de solicitações e serviços: 24 horas, 7 dias por semana, 365 dias por ano.

4.12.3. A manutenção dos equipamentos deverá ser realizada “on-site”, dentro dos prazos estabelecidos no item 7.1.2. ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO deste Termo de Referência.;

4.13. Requisitos de Garantia e Manutenção

Os requisitos deverão os critérios obedecer aos critérios que estão estabelecidos no item 2.3. e seus subitens do TR.

4.14. Requisitos de Metodologia de Trabalho em garantia

Na execução das demandas a CONTRATADA deve zelar pela observância às políticas, diretrizes, procedimentos, padrões e modelos para as atividades de gestão e fiscalização de contratos e planejamento de contratações – dentre esses, destacadamente, a Metodologia de Desenvolvimento de Sistemas (MDS-MEC), a Metodologia de Gerenciamento de Projetos (MGP-MEC) o Guia de Métricas do MEC e a Política de Gerenciamento de Configuração - disponível para acesso e download através do seguinte endereço eletrônico: <http://ramec.mec.gov.br/dti-diretoria-de-tecnologia-da-informacao/contratacao-fabrica-de-software>.

No que couber, quando não especificado de outra forma, o processo de trabalho é aquele descrito no Modelo de Execução para cada ITEM de serviço, conforme detalhado nos requisitos específicos no item 2.1 do TR. Também, no que couber, na execução dos serviços a CONTRATADA deve manter observância às políticas, regulamentações, especificações técnicas e orientações definidos pelos seguintes padrões de GOVERNO:

- a) Padrões de Interoperabilidade de Governo Eletrônico (e-PING) e Modelo de Acessibilidade em Governo Eletrônico (e-MAG), conforme as Portarias Normativas SLTI nº 5, de 14 de julho de 2005 e nº 3, de 7 de maio de 2007 e suas atualizações;
- b) Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil), conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001, e suas atualizações, quando houver necessidade de utilização de certificação digital; e
- c) Modelo de Requisitos para Sistemas Informatizados de Gestão Arquivística de Documentos (e-ARQ Brasil), quando a solução abranger a gestão de documentos arquivísticos digitais e não digitais, conforme Resolução do CONARQ nº 32, de 17 de maio de 2010 e suas atualizações. Ainda, nos termos do Decreto nº 8.936, de 19 de dezembro de 2016, e do inc. IV do art. 6º da Instrução Normativa SGD/ME nº 1/2019, as demandas que produzirem software/sistema que se consubstancie em serviço público digital devem ser integradas à Plataforma de Cidadania Digital.

A metodologia aplicada no trabalho de desenvolvimento será a ágil, visando a realização de **melhorias e alterações constantes**, baseadas no feedback dos usuários, dos próprios clientes e até do time interno de criação.

4.15. Requisitos de Segurança da Informação e Privacidade em garantia

Os serviços contratados deverão ser prestados em conformidade com leis, normas e diretrizes vigentes no âmbito da Administração Pública Federal, relacionadas à Segurança da Informação e Comunicações (SIC); em especial atenção ao Guia de Requisitos e de Obrigações quanto a Segurança da Informação e Privacidade” Com a finalidade de garantir a disponibilidade, integridade, confidencialidade e autenticidade das informações e a privacidade dos dados. Deverá ser observado (vide Seção 7 do Anexo da IN SGD/ME nº 1/2019. Guia disponível em: https://www.gov.br/governodigital/pt-br/seguranca-e-protecao-dados/guias/guia_requisitos_obrigacoes.pdf.

A CONTRATADA deverá credenciar junto ao CONTRATANTE seus profissionais que venham a ser designados para prestar serviços de forma presencial, bem como aqueles autorizados a retirar e/ou entregar documentos junto ao CONTRATANTE. Assim como deverá identificar qualquer equipamento de sua propriedade que venha a ser instalado nas dependências do CONTRATANTE, utilizando placas de controle patrimonial, selos de segurança, etc. A CONTRATADA deverá comprometer-se, por si e por seus funcionários, em documento formal, a aceitar e aplicar rigorosamente todas as normas e procedimentos de segurança implementados no ambiente de Tecnologia da Informação do CONTRATANTE – inclusive com a assinatura de TERMO de responsabilidade e manutenção de sigilo. A CONTRATADA deverá adotar critérios adequados para o processo seletivo de profissionais que irão atuar diretamente na execução do OBJETO, com o propósito de evitar a incorporação de perfis que possam comprometer a segurança ou credibilidade do CONTRATANTE.

A CONTRATADA deverá comunicar ao CONTRATANTE, com a antecedência mínima necessária, qualquer ocorrência de transferência, remanejamento ou demissão de funcionários envolvidos diretamente na execução do CONTRATO, para que seja providenciada a revogação de todos os privilégios de acesso aos sistemas, informações e recursos do CONTRATANTE porventura colocados à disposição para realização dos serviços contratados.

5 – RESPONSABILIDADES

5.1. Deveres e responsabilidades da CONTRATANTE quanto a garantia dos equipamentos

5.1.1. É de responsabilidade do CRCPA o fornecimento de pontos de rede, energia elétrica, mobiliário e espaço físico para a instalação dos equipamentos, objeto deste Edital;

5.1.2. Disponibilizar técnico da T.I. para a instalação/atualização de drivers nos equipamentos dos usuários;

5.1.3. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

5.1.4. Permitir o acesso e a permanência dos profissionais técnicos da CONTRATADA em suas dependências, devidamente identificados e uniformizados para a execução de serviços correlatos ao objeto deste Edital, apenas;

5.1.5. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

5.1.6. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

5.1.7. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

5.1.8. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com o item 7.6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017.

- a) Nomear Gestor e Fiscais Técnico, Administrativo e Requisitante do contrato para acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos;
- b) Encaminhar formalmente a demanda por meio de Ordem de Serviço ou de Fornecimento de Bens, de acordo com os critérios estabelecidos no Termo de Referência ou Projeto Básico;
- c) Receber o objeto fornecido pela contratada que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas;
- d) Aplicar à contratada as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis, comunicando ao órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços, quando aplicável;
- e) Liquidar o empenho e efetuar o pagamento à contratada, dentro dos prazos preestabelecidos em contrato;
- f) Comunicar à contratada todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento da solução de TI;
- g) Definir produtividade ou capacidade mínima de fornecimento da solução de TI por parte da contratada, com base em pesquisas de mercado, quando aplicável;
- h) 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;
- i) 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 caso necessário;

5.2. Deveres e responsabilidades da CONTRATADA da garantia dos equipamentos

5.2.1. Prestar os serviços, o objeto deste Procedimento, de acordo com os prazos de entrega e de instalação dos equipamentos e assumindo como exclusivamente os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

5.2.1.1. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência acompanhado da respectiva nota fiscal; Nota Explicativa: As indicações referentes ao objeto deverão ser aquelas exigidas no edital. A garantia da qualidade (ou prazo de validade) do objeto deve guardar conformidade com o prazo de garantia ou validade exigido no edital ou com aquele ofertado pelo licitante na proposta, se for o caso.

5.2.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto;

5.2.3. A empresa deverá garantir a correção de erros que forem detectados após a implantação sem ônus para o CRCPA;

5.2.4. Comunicar ao CRCPA, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

5.2.5. Apresentar a relação dos equipamentos entregues, fazendo constar marca, modelo, tipo do equipamento e outras informações relevantes para inventário ou auditoria;

5.2.6. Responsabilizar-se pelo transporte dos equipamentos, independentemente da distância da sede da CONTRATADA e sem ônus para a CRCPA, quando da remoção, instalação, reinstalação ou desmobilização, parcial ou total, correlatos à execução dos serviços objeto deste contrato;

5.2.7. Havendo a necessidade de contratação de empresa transportadora, os custos dos serviços decorrentes dessa contratação correrão por conta da CONTRATADA;

5.2.8. A CONTRATADA não poderá instalar, desinstalar, remanejar ou remover qualquer equipamento ou recursos sem prévia autorização do CRCPA;

5.2.9. Arcar com os custos de instalação inicial, remoção final e remoções/instalações decorrentes de necessidades de ações preventivas, corretivas e/ou otimização do parque instalado;

5.2.10. Realizar as remoções ou intervenções nos equipamentos somente por técnicos qualificados e credenciados da CONTRATADA e seguindo normas e orientações do fabricante;

5.2.11. Todas e quaisquer ações a serem executadas nos equipamentos deverão ocorrer por conta da CONTRATADA, mediante prévio aviso ao CRCPA;

5.2.12. Apresentar, quando da entrega do objeto, os manuais básicos de instruções de uso e de recursos de operação dos equipamentos, escritos em língua portuguesa;

5.2.13. Prestar todas as informações e esclarecimentos à CONTRATANTE, inclusive de ordem financeira, julgados necessários à boa execução do contrato;

5.2.14. Manter seus profissionais identificados com crachás e uniformes nas dependências do CRCPA, como também garantir que, durante a execução dos serviços, os ambientes sejam mantidos em perfeitas condições de higiene e de segurança;

5.2.15. Responder pelos danos, de qualquer natureza, causados direta ou indiretamente ao CRCPA ou a terceiros, por culpa ou dolo de seus representantes legais, inclusive prepostos e empregados, durante toda a execução do contrato;

5.2.16. Obedecer às normas internas do CRCPA, relativas à segurança, identificação, ao trânsito e permanência de pessoas em suas dependências;

5.2.17. Reparar ou substituir, às suas expensas, os equipamentos em que se verificarem defeitos de fabricação ou provenientes da execução dos serviços de assistência técnica;

- 5.2.18. Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, uma vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o CRCPA;
- 5.2.19. Todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionada à execução do contrato, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência; Os encargos fiscais e comerciais resultantes desta contratação;
- 5.2.20. A inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos estabelecidos em lei ou neste Termo de Referência, não transfere a responsabilidade por seu pagamento à CONTRATANTE, nem pode onerar o objeto deste contrato, razão pela qual a CONTRATADA renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com a CONTRATANTE;
- 5.2.21. Aceitar, durante a vigência do Contrato, nas mesmas condições contratuais com os acréscimos ou supressões do objeto, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato, durante a sua vigência (§ 1º do art. Da Lei nº 8.666/93);
- 5.2.22. Fornecer, na assinatura do contrato endereço de correspondência, telefone, e-mail e procedimentos para encaminhamento do Ofício por parte do CRCPA;
- 5.2.23. Manter seu endereço de correspondência e telefone atualizado durante toda a vigência do contrato;
- 5.2.24. Responder, em no máximo 48 horas corridas, quaisquer questionamentos realizados pelo CRCPA.
- 5.2.25. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 5.2.26. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;
- 5.2.27. 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;
- a) Indicar formalmente e por escrito, no prazo máximo de 02 dias úteis após a assinatura do contrato, junto à contratante, um preposto idôneo 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;
- b) Atender prontamente quaisquer orientações e exigências da Equipe de Fiscalização do Contrato, inerentes à execução do objeto contratual;
- c) 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;
- d) 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;
- e) Manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições da habilitação;
- f) Quando especificada, manter, durante a execução do contrato, equipe técnica composta por profissionais devidamente habilitados, treinados e qualificados para fornecimento da solução de TIC;
- g) Quando especificado, manter a produtividade ou a capacidade mínima de fornecimento da solução de TI durante a execução do contrato; e
- h) Executar o objeto do contrato 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).
- i) Não veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca da prestação dos serviços do contrato, sem prévia autorização da contratante;

- j) Não fazer uso das informações prestadas pela contratante para fins diversos do estrito e absoluto cumprimento do contrato em questão;
- k) Outras obrigações que se apliquem, de acordo com o objeto da contratação, observando, no que couber, as “Ações de Responsabilidade da Contratada”, constantes no “Guia de Requisitos e de Obrigações quanto a Segurança da Informação e Privacidade”. Guia disponível em: <https://www.gov.br/governodigital/pt-br/governanca-dados/GuiaRequisitosdeSIparaContratacoesdeTI.pdf>).

5.3. Subcontratação

5.3.1 Não será admitida a subcontratação do objeto.

5.4. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

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

6 – MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

6.1. ENTREGA DOS MATERIAIS

6.1.1. Está descrita no item 4.9 e seus subitens do TR.

6.1.2. Os equipamentos e softwares deverão ser entregues instalados e configurados nos locais indicados pelo Setor de Tecnologia da Informação do CRCPA, em dias úteis (segunda a sexta-feira), no horário de 8:30 às 17:00 horas ou disponibilizados pela internet em site específico.

6.1.2.3. Deverá ser oferecido o suporte técnico, atualizações, correções de problemas. (Se aplicável)

6.1.2.4. A Contratada deverá realizar o Suporte Técnico, via web ou telefone, pelo período de 12 (doze) meses do fabricante do equipamento para a reposição de peças, mão de obra e atendimento no local (on-site), a contar da data de emissão do Termo de Recebimento Definitivo e funcionamento dos equipamentos, devendo realizar ainda a atualização de versão necessárias.

6.1.2.5. A Contratada deverá disponibilizar canais de acesso através de número de telefone e Internet, para abertura de chamados técnicos objetivando respostas de problemas e dúvidas quanto ao funcionamento dos hardwares e softwares.

6.1.2.6. A abertura de chamados técnicos deverá ser registrada e constar, explícito e claramente a data, horário, descrição do problema e o respectivo grau de criticidade.

6.2. Quantidade mínima de bens para comparação e controle (Caso necessário)

A quantidade está especificada e detalhada no item 2.1 e seus subitens neste TR.

6.3. Mecanismos formais de comunicação dos equipamentos em garantia

A ORDEM DE SERVIÇO (OS) é o instrumento normativo padrão para formalização das demandas à CONTRATADA. A critério do CONTRATANTE, esse instrumento poderá ser substituído por registros eletrônicos em sistema informatizado hábil – inclusive no que diz respeito ao registro de requisições de serviço. Encaminhadas as demandas à CONTRATADA, mediante ORDENS DE SERVIÇO, a ciência do PREPOSTO (e/ou do LÍDER TÉCNICO do item de serviço) deve ser registrada em até, no máximo, 01:00 (uma) hora útil após recebimento do documento, na forma hábil pactuada entre as partes (inclusive por intermédio de sistema informatizado). Decorrido esse prazo e não firmada a ciência espontânea, o CONTRATANTE considerará a ORDEM DE SERVIÇO do Anexo A como recebida pela CONTRATADA.

As ORDENS DE SERVIÇOS conterão, no mínimo, as seguintes informações:

- a) Numeração de identificação (ID);
- b) Título e descrição da solicitação;
- c) Identificação do responsável pela demanda na área requisitante (Fiscal Requisitante);
- d) Identificação do Gestor do Contrato;
- e) Especificações quanto ao tipo e ao volume da demanda (incluindo descrição de macro-atividades a serem executadas, quando aplicável);
- f) Especificação quanto a prazos de execução;
- g) Expectativa de remuneração, quando for o caso; e
- h) Outras informações necessárias, quando for o caso.

Os prazos específicos, quando não fixados no modelo de execução ou nos requisitos específicos do ITEM DE SERVIÇO, serão consignados na respectiva ORDEM DE SERVIÇO. Como padrão e quando não especificado em contrário, todos os prazos serão considerados horas corridas e/ou dias úteis – conforme o caso.

As ORDENS DE SERVIÇO serão numeradas sequencialmente a partir da primeira ordem emitida acompanhada com o ano correspondente ao de sua abertura. Ao início de um novo ano, a numeração da OS poderá ser reiniciada. As Ordens de Serviços poderão ser abertas e gerenciadas por meio de sistema informatizado. Um modelo genérico de ORDEM DE SERVIÇO é apresentado no ANEXO A, sendo que, a critério do CONTRATANTE, este modelo poderá ser alterado a qualquer tempo para atender às necessidades do serviço – devendo manter as informações mínimas necessárias à sua correta execução.

A abertura de ORDENS DE SERVIÇO observará a capacidade de gestão do CONTRATANTE para gerenciar projetos e acompanhar demandas. Assim, como poderão ser replanejadas a qualquer momento a critério do CONTRATANTE, considerando suas necessidades e prioridades, o que será registrado no Histórico de Ocorrências.

É importante ressaltar que as Ordens Serviço emitidas serão mecanismos de avaliação para pagamento do serviço prestado pela CONTRATADA, sendo necessário cumprir, pois haverá um Instrumento de Medição de Resultado (IMR) - Anexo C, para esta avaliação.

6.4. Manutenção de Sigilo e Normas de Segurança

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, não podendo, sob qualquer pretexto, divulgar, reproduzir ou utilizar, sob pena de lei, independentemente da classificação de sigilo conferida pelo Contratante a tais documentos.

6.5. Controle e Fiscalização da Execução

6.5.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993.

6.5.2. O representante da Contratante deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução do contrato.

6.5.3. A verificação da adequação da prestação deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

6.5.4. O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

6.5.5. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

6.5.6. Durante a execução do objeto, o fiscal do contrato deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos bens para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à Contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

6.5.7. O fiscal do contrato deverá apresentar ao responsável ou preposto indicado pela Contratada a avaliação da execução do objeto ou, se foro caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação realizada.

6.5.8. Em hipótese alguma, será admitido que a própria contratada materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação realizada.

6.5.9. A Contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal do contrato, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

6.5.10. O fiscal do contrato poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade do bem.

6.5.11. O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

6.5.12. 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, não ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

7 – MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

O prazo máximo para entrega e instalação dos equipamentos será de 30 (trinta) dias corridos contados da assinatura do contrato.

Em caso de disponibilização em mídia física, o produto deverá ser entregue, em horário comercial (8h30 às 17h), na sede do Conselho Regional de Contabilidade do Pará (CRCPA), mediante agendamento prévio, no endereço a ser designado pelo gestor do contrato: Av. Presidente Vargas, nº 640, Edifício Selecto, 5º Andar, Comércio, CEP 66017.000 - Belém-PA.

Garantia "on-site" da solução por 12 (doze) meses, de segunda-feira a sexta-feira horário comercial.

Todas as despesas decorrentes dos serviços de manutenção, durante o período de vigência contratual, deverão estar incluídas no preço total do contrato.

7.2 MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO

7.2.1 O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993.

7.2.2. O representante da Contratante deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

7.2.3. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

7.2.4. O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as

providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

7.2.5. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

7.2.6 Durante a execução do objeto, o fiscal do contrato 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.

7.2.7 O fiscal do contrato deverá apresentar ao preposto da Contratada a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

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

7.2.9. A Contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal do contrato, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

7.2.10. O fiscal do contrato poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

7.2.11. O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

7.2.12. 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. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

7.3. Sanções Administrativas e Procedimentos para retenção ou glosa no pagamento

A finalidade das sanções administrativas em licitações e contratos é reprová-la conduta praticada pelo sancionado, desestimular a sua reincidência, bem como prevenir sua prática futura pelos demais licitantes e contratados. As sanções podem ter caráter preventivo, educativo, repressivo ou visar à reparação de danos pelos responsáveis que causem prejuízos ao erário público. Trata-se, portanto, de um poder-dever da ADMINISTRAÇÃO que deve atuar visando impedir ou minimizar os danos causados pelos licitantes e contratados que descumprem suas obrigações.

7.5.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:

7.5.1.1. inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

7.5.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;

7.5.1.3. falhar ou fraudar na execução do contrato;

7.5.1.4. comportar-se de modo inidôneo;

7.5.1.5. cometer fraude discal;

7.5.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

7.5.2.1. Advertência, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

7.5.3. Na hipótese da contratada não entregar o objeto contratado no prazo estabelecido, caracterizar-se-á atraso, e será aplicada multa de 0,2% (zero vírgula dois por cento) por dia, até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor da contratação;

7.5.4. O contratante a partir do 10º (décimo) dia de atraso poderá recusar o objeto contratado, ocasião na qual será cobrado a multa relativa à recusa e não mais diária por atraso, ante a inacumulabilidade da cobrança.

7.5.5. Em caso de recusa do objeto contratado aplicar-se-á multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da contratação.

7.5.5.1 Entende-se configurada a recusa, além do descumprimento do prazo estabelecido no item 4.5.1 deste Termo e Referência, as hipóteses em que a contratada não apresentar situação regular conforme exigências contidas no edital, neste Termo de Referência e no contrato.

7.5.6. Caso a contratada não atenda aos demais prazos e obrigações constantes no edital, neste Termo de Referência e no instrumento contratual, aplicar-se-á multa de 0,2% (zero vírgula dois por cento) por dia, limitada a 10% (dez por cento) sobre o valor da contratação.

7.5.7. A multa aplicada em razão de atraso injustificada não impede que a administração rescinda a contratação e aplique outras sanções prevista em lei.

7.5.8 Multa por Rescisão.

7.5.8.1 Nas hipóteses unilateral, deve ser aplicada multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da contratação.

7.5.8.2 Não deve haver cumulação entre a multa prevista neste artigo e a multa específica prevista para outra inexecução que enseje em rescisão. Nessa hipótese, deve ser aplicada a multa de maior valor.

7.5.8.3 As multas descritas serão descontadas de pagamentos a serem efetuados ou de garantia, quando houver, ou ainda cobradas administrativamente e, na impossibilidade, judicialmente.

7.5.9. suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

7.5.9.1. impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos;

7.5.9.2. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 7.5.1 deste Termo de Referência.

7.5.10. 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, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

7.5.11. As sanções e glosas do CRCPA previstas nos subitens definidas na tabela abaixo das ocorrências de 1 à 13 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

7.5.12. 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.

7.5.13. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

7.5.14. As sanções e glosas do CRCPA poderão ser utilizadas, devendo-se observar a definição clara e

detalhada das sanções administrativas, considerando:

- a) vinculação aos termos contratuais;
- b) proporcionalidade das sanções previstas ao grau do prejuízo causado pelo descumprimento das respectivas obrigações;
- c) as situações em que advertências serão aplicadas;
- d) as situações em que as multas serão aplicadas, com seus percentuais correspondentes, que obedecerão a uma escala gradual para as sanções recorrentes;
- e) as situações em que o contrato será rescindido por parte da Administração devido ao não atendimento de termos contratuais, da recorrência de aplicação de multas ou outros motivos;
- f) as situações em que a contratada terá suspensa a participação em licitações e impedimento para contratar com a Administração; e
- g) as situações em que a contratada será declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração, conforme previsto em Lei.

Observar a Legislação que trata de proteção de dados pessoais (Lei nº 13.709, de 2018) e proteção do consumidor (Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990), no que couber.

Definição detalhada de sanções e glosas:

Id	Ocorrência	Glosa / Sanção
1	Não comparecer injustificadamente à Reunião Inicial.	Advertência. Em caso de reincidência, 5% sobre o valor total do Contrato.
2	Quando convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o Contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não manter a proposta, falhar ou fraudar na execução do Contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal.	A Contratada ficará impedida de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal e Municípios e, será descredenciada no SICAF, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º da Lei nº 10.520/2002, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das demais cominações legais, e multa de 5% do valor da contratação.
3	Ter praticado atos ilícitos visando frustrar os objetivos da licitação.	A Contratada será declarada inidônea para licitar e contratar com a Administração.
4	Demonstrar não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.	Suspensão temporária de 6 (seis) meses para licitar e contratar com a Administração, sem prejuízo da Rescisão Contratual.
5	Não executar total ou parcialmente os serviços previstos no objeto da contratação.	Suspensão temporária de 6 (seis) meses para licitar e contratar com a Administração, sem prejuízo da Rescisão Contratual.
6	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços solicitados, por até de 30 dias, sem comunicação formal ao gestor do Contrato.	Multa de 5% sobre o valor total do Contrato. Em caso de reincidência, configura-se inexecução total do Contrato por parte da empresa, ensejando a rescisão contratual unilateral.
7	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços solicitados, por mais de 30 (trinta) dias, sem comunicação formal ao gestor do contrato.	Contratada será declarada inidônea para licitar e contratar com a Administração, sem prejuízo da Rescisão Contratual.

8	Não prestar os esclarecimentos imediatamente, referente à execução dos serviços, salvo quando implicarem em indagações de caráter técnico, hipótese em que serão respondidos no prazo máximo de 48 horas úteis.	Multa de 5% sobre o valor total do Contrato por dia útil de atraso em prestar as informações por escrito, ou por outro meio quando autorizado pela Contratante, até o limite de 15 dias úteis.
		Após o limite de 2 dias úteis, aplicar-se-á multa de 5% do valor total do Contrato.
9	Provocar intencionalmente a indisponibilidade da prestação dos serviços quanto aos componentes de software (sistemas, portais, funcionalidades, banco de dados, programas, relatórios, consultas, etc).	A Contratada será declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, sem prejuízo às penalidades decorrentes da inexecução total ou parcial do contrato, o que poderá acarretar a rescisão do Contrato, sem prejuízo das demais penalidades previstas na Lei nº 8.666, de 1993.
10	Permitir intencionalmente o funcionamento dos sistemas de modo adverso ao especificado na fase de levantamento de requisitos e às cláusulas contratuais, provocando prejuízo aos usuários dos serviços.	A Contratada será declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, sem prejuízo às penalidades decorrentes da inexecução total ou parcial do contrato, o que poderá acarretar a rescisão do Contrato, sem prejuízo das demais penalidades previstas na Lei nº 8.666, de 1993.
11	Comprometer intencionalmente a integridade, disponibilidade ou confiabilidade e autenticidade das bases de dados dos sistemas.	A Contratada será declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, sem prejuízo às penalidades decorrentes da inexecução total ou parcial do contrato, o que poderá acarretar a rescisão do Contrato, sem prejuízo das demais penalidades previstas na Lei nº 8.666, de 1993.
12	Comprometer intencionalmente o sigilo das informações armazenadas nos sistemas da contratante.	A Contratada será declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, sem prejuízo às penalidades decorrentes da inexecução total ou parcial do contrato, o que poderá acarretar a rescisão do Contrato, sem prejuízo das demais penalidades previstas na Lei nº 8.666, de 1993.
13	Não atender ao indicador de nível de serviço IAE (Indicador de Atraso de Entrega de OS)	Glosa de 0,2% sobre o valor da OS para valores do indicador IAE de 0,11 a 0,20.
		Glosa de 0,3% sobre o valor da OS para valores do indicador IAE de 0,21 a 0,30.
		Glosa de 0,4% sobre o valor da OS para valores do indicador IAE de 0,31 a 0,50.
		Glosa de 0,5% sobre o valor da OS para valores do indicador IAE de 0,51 a 1,00.
		Multa de 5% sobre o valor do Contrato e Glosa de 1% sobre o valor da OS, para valores do indicador IAE maiores que 1,00.

Sobre proteção de dados pessoais, o “Guia de Requisitos e de Obrigações quanto a Segurança da Informação e Privacidade” possui um anexo próprio em que são relacionadas às possíveis infrações que devem ser tratadas em caso de descumprimento de cláusulas contratuais sobre o tema, disponível em: <https://www.gov.br/governodigital/pt-br/governanca-de-dados/GuiaRequisitosdeSiparaContratacoesdeTI.pdf>.

7.6. Do Pagamento

7.6.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias úteis, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

7.6.1.1 Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

7.6.2 Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

7.6.3. O CRCPA realizará o pagamento apenas do objeto entregue.

7.6.4. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada 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. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.

7.6.5. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

7.6.5.1. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

7.6.6. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

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

7.6.8. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

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

7.6.10. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

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

7.6.12. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

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

7.6.13.1. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

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

7.6.14.1. 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.

7.6.15. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo: EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

$$I = \frac{(TX) \quad (6 / 100)}{365} \quad I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

8 – ESTIMATIVA DE PREÇOS DA CONTRATAÇÃO

8.1. A estimativa de preço da contratação foi realizada pela EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO para elaboração do orçamento detalhado, composta por preços unitários e fundamentada em PESQUISA DE PREÇOS realizada em conformidade com os procedimentos administrativos estabelecidos na Instrução Normativa SLTI/MP nº 73, de 04 de setembro de 2020, e suas atualizações. Os documentos utilizados para embasar a pesquisa de preços integram o Processo nº 11/2023 - COM dos quais obteve-se o seguinte resultado consolidado descritos no item 7 do ETP :

Id	Descrição da solução (ou cenário)	Und De Medida	Qde	Valor Unit.	Valor Total
1	Disco Dell 2TB 7.2K RPM 6Gb/s 3.5" SATA ENTERPRISE, COM INSTALAÇÃO E CONFIGURAÇÃO DO S.O. NO SERVIDOR NAS	NÃO SE APLICA	Unid	R\$ 4.714,93	R\$ 9.429,86
2	Nobreak 3200 VA Senoidal – Bivolt	413585/ 445824	Unid	R\$ 7.548,42	R\$ 7.548,42
Total					R\$ 16.978,28

Houve aumento no valor da tabela, devido a oscilação do mercado externo e variação cambial que eleva os valores dos equipamentos tecnológicos.

8.2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

8.2.1. As despesas decorrentes do presente Contrato correrão à conta do Orçamento Geral do CRCPA para o exercício de 2023, Projeto nº 5010 – MODERNIZAÇÃO DO PARQUE DE INFORMÁTICA (HARDWARE E SOFTWARE), as despesas decorrentes desse termo de referência são próprias do Conselho de Contabilidade do Pará, estando inclusas no plano de trabalho de contas sob o nº 6.3.2.1.03.01.006 - EQUIPAMENTOS DE PROCESSAMENTO DE DADOS e Projeto nº 5013 - AQUISIÇÃO DE BENS DE CONSUMO 6.3.1.3.01.01.008- MATERIAIS DE INFORMÁTICA.

9 – ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO

Na forma do art. 21 da Instrução Normativa nº 01/2019, a adequação orçamentária e o cronograma físico-financeiro contêm a estimativa do impacto econômico-financeiro no orçamento do órgão ou entidade, com indicação das fontes de recurso e o cronograma de execução física e financeira, contendo o detalhamento das etapas ou fases da Solução a ser contratada, com os principais bens que a compõe, e a previsão de desembolso para cada uma delas:

ORÇAMENTO DETALHADO				
PROJETO: 5010 - MODERNIZAÇÃO DO PARQUE DE INFORMÁTICA (HARDWARE E SOFTWARE)				
CONTA CONTÁBIL- 6.3.2.1.03.01.006 - EQUIPAMENTOS DE PROCESSAMENTO DE DADOS				
PROGRAMA DO PLANO DE TRABALHO: 5 - SUPORTE E APOIO A ATIVIDADES FINIS				
ITEM	CONTA	EXERCÍCIO	MENSAL ESTIMATIVA	ESTIMATIVA TOTAL
1	6.3.2.1.03.01.006.	2023 (JAN-DEZ)	---	R\$ 9.429,86
ESTIMATIVA CALCULADA EM: Aquisição de 02 Discos com instalação no servidor, conforme descrição do item 2.2 para os setores definidos neste TR, levando em consideração a pesquisa no mercado (IN nº 73 de 2020).				

ORÇAMENTO DETALHADO				
PROJETO: 5013 - AQUISIÇÃO DE BENS DE CONSUMO				
CONTA CONTÁBIL- 6.3.1.3.01.01.008- MATERIAIS DE INFORMÁTICA				
PROGRAMA DO PLANO DE TRABALHO: 5 - SUPORTE E APOIO A ATIVIDADES FINIS				
ITEM	CONTA	EXERCÍCIO	MENSAL ESTIMATIVA	ESTIMATIVA TOTAL
1	6.3.1.3.01.01.008	2023 (JAN-DEZ)	---	R\$ 7.548,42
ESTIMATIVA CALCULADA EM: Aquisição de 01 Nobreak de 3200VA, conforme descrição do item 2.2 para os setores definidos neste TR, levando em consideração a pesquisa no mercado (IN nº 73 de 2020).				

10 – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

10.1. A vigência do contrato se dará da data da assinatura do contrato até a entrega definitiva dos produtos e seus pagamentos.

10.2 PRAZO PREVISTO PARA O INÍCIO DE EXECUÇÃO DA ENTREGA DO OBJETO

10.2.1 Os bens deverão estar disponíveis para utilização até 30 dias da assinatura do contrato e recebimento definitivo do equipamento e das licenças.

10.4 ALTERAÇÃO SUBJETIVA

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

11 – GARANTIA CONTRATUAL DOS BENS

- 11.1. O prazo de garantia contratual dos bens, complementar à garantia legal, é de, no mínimo, 12 (doze) meses, ou pelo prazo fornecido pelo fabricante, se superior, contados a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.
- 11.2. A garantia será prestada com vistas a manter os equipamentos fornecidos em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para o Contratante.
- 11.3. A garantia abrange a realização da manutenção corretiva dos bens pela própria Contratada, ou, se for o caso, por meio de assistência técnica autorizada, de acordo com as normas técnicas específicas.
- 11.4. Entende-se por manutenção corretiva aquela destinada a corrigir os defeitos apresentados pelos bens, compreendendo a substituição de peças, a realização de ajustes, reparos e correções necessárias.
- 11.5. As peças que apresentarem vício ou defeito no período de vigência da garantia deverão ser substituídas por outras novas, de primeiro uso, e originais, que apresentem padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos das peças utilizadas na fabricação do equipamento.
- 11.6. Durante o prazo de garantia do equipamento o fornecedor deve atender as demandas de manutenção através de abertura de chamado com SLA – Service Layer Assurance de 2 (duas) horas para atendimento em horário comercial.
- 11.6.1. A abertura de chamado se dará através de registro telefônico, correio eletrônico, sistemas (quando o fornecedor disponibiliza).
- 11.7. Uma vez notificada, a Contratada realizará a reparação ou substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 7 (sete) dias úteis, contados a partir da data de retirada do equipamento das dependências da Administração pela Contratada ou pela assistência técnica autorizada.
- 11.8. O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada da Contratada, aceita pelo Contratante.
- 11.9. Na hipótese do subitem acima, a Contratada deverá disponibilizar equipamento equivalente, de especificação igual ou superior ao anteriormente fornecido, para utilização em caráter provisório pelo Contratante, de modo a garantir a continuidade dos trabalhos administrativos durante a execução dos reparos.
- 11.10. Decorrido o prazo para reparos e substituições sem o atendimento da solicitação do Contratante ou a apresentação de justificativas pela Contratada, fica o Contratante autorizado a contratar empresa diversa para executar os reparos, ajustes ou a substituição do bem ou de seus componentes, bem como a exigir da Contratada o reembolso pelos custos respectivos, sem que tal fato acarrete a perda da garantia dos equipamentos.
- 11.11. O custo referente ao transporte dos equipamentos cobertos pela garantia será de responsabilidade da Contratada.
- 11.12. A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado no contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.

12 – DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

12.1. Forma de Fornecimento

- 12.1.1. A forma fornecimento é imediata a partir da assinatura do contrato, tendo como avaliação por preço unitário, conforme inciso VIII do Art. 6º da Lei nº 8666/93, pois a **contratação é por item**, e o tipo e critério de julgamento do processo é o menor preço para a seleção da proposta mais vantajosa, utilizado para compras de modo geral e para contratação de bens de informática.
- 12.1.2. De acordo com o Art. 1º do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, esta licitação deve ser realizada na modalidade do Tipo **Contratação direta**.
- 12.1.3. A fundamentação pauta-se na premissa que a contratação baseia-se em padrões de desempenho e

qualidade objetivamente definidos no Termo de Referência, por meio de especificações reconhecidas e usuais do mercado, caracterizando-se como bem comum” conforme Inciso II, art. 3º, do Decreto nº 10.024, de 2019.

12.2 Critérios de Qualificação Técnica para a Habilitação

12.1. Para aferir a qualificação técnica das licitantes participantes, será solicitado atestado de capacidade técnica que comprove a aptidão da licitante para o desempenho de atividades pertinentes e compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto em questão, contendo, no mínimo, as seguintes informações:

- a) Nome ou razão social, CNPJ e endereço completo do emitente;
- b) Descrição do escopo dos serviços prestados;
- c) Nome ou razão social da empresa que prestou o serviço ao emitente;
- d) Data de emissão do atestado ou da certidão;
- e) Assinatura e identificação do signatário (nome, telefone, cargo e função que exerce junto à empresa emitente).

12.2. Os atestados de capacidade técnica, a serem utilizados para comprovação dos materiais, deverão referir-se a um período mínimo de 12 (doze) meses.

12.3. Ficará a cargo do CRCPA, caso julgue necessário, realizar diligências para averiguação dos mesmos.

12.4. Os atestados que comprovem a aptidão descrita acima deverão ser emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

12.5. No caso de atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito privado, não serão considerados aqueles emitidos por empresas pertencentes ao mesmo grupo empresarial da empresa licitante vencedora.

12.6. Serão considerados como pertencentes ao mesmo grupo empresarial da empresa licitante, empresas controladas ou controladoras da empresa licitante ou que tenha pelo menos uma mesma pessoa física ou jurídica que seja sócio da empresa emitente e da empresa licitante.

12.7. Os atestados deverão referir-se a sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

12.8. As exigências de qualificação técnica, habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade do objeto, conforme disciplinado neste Termo de Referência.

13. ANEXOS

13.1 ANEXO A MODELO DE ORDEM DE ENTREGA

13.2 ANEXO B TERMO DE SIGILO

13.3 ANEXO C - INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS (IMR)

13.4 ANEXO D - MODELO DE TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO

13.5 ANEXO E - MODELO DE TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO

13.6 ANEXO F - MODELO DE TERMO DE GARANTIA

14 – DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO E DA APROVAÇÃO

A Equipe de Planejamento da Contratação foi instituída pela Portaria nº 43, de 17 de março de 2023.

Conforme o §6º do art. 12 da IN SGD/ME nº 1, de 2019, 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	ÁREA ADMINISTRATIVA	ÁREA ADMINISTRATIVA
<hr/> <p>Luciano Coutinho Almeida Coord. do Setor de TI Matrícula: 0019</p>	<hr/> <p>Newton da Silva Junior Analista de TI Matrícula: 0029</p>	<hr/> <p>Danúbia Silva de Sousa Coord. Do Administrativo Matrícula: 0006</p>	<hr/> <p>Camila Salgado Marques Holanda Secretária Executiva Matrícula: 0005</p>

Autoridade Máxima da Área de TIC
<hr/> <p>Ailton Ramos Corrêa Júnior Vice-Presidente de Administração</p>

Belém, 21 de julho de 2023.

A justificativa apresentada, específicos técnicas e quantitativas, contidas no presente instrumento, demonstram-se satisfatórias e suficientes para o atendimento às necessidades do CRCPA.

Autoridade Competente
<hr/> <p>Ian Blois Pinheiro Presidente do CRCPA</p>

Belém, 21 de julho de 2023.

ANEXO A MODELO DE ORDEM DE ENTREGA

ORDEM DE ENTREGA						
1 – IDENTIFICAÇÃO						
Ordem de Entrega						
Contrato Nº:						
Contratada:						
Data da Emissão:		Área Requisitante:				
Usuário Solicitante:						
E-mail:		Telefone:				
Solução de TI:						
2 – ESPECIFICAÇÃO DOS PRODUTOS/SERVIÇOS E VOLUMES ESTIMADOS						
Item	Descrição do Produto	Métrica	Valor Unit. (R\$)	Quantidade/ Volume	Valor Total (R\$)	
TOTAL						
3 - INSTRUÇÕES COMPLEMENTARES						
4 - CRONOGRAMA						
Item referente ao Produto				Início Previsto	Fim Previsto	Prazo Máximo
5 - ARTEFATOS / PRODUTOS						
Fornecidos			A serem gerados e/ou atualizados			

(*) Modelo meramente exemplificativo

ANEXO B TERMO DE SIGILO

1. INFORMAÇÕES SIGILOSAS 1.1. Para os propósitos deste Instrumento são "Informações Sigilosas" todos e quaisquer dados e informações verbais, digitais ou na forma escrita em meio físico referentes à estratégia, administração, processos e suas representações gráficas, ou atividades-fim do CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO PARÁ, doravante denominado CRCPA, incluindo dados e informações oriundos do relacionamento do CRCPA com seus empregados e colaboradores, com sua base de profissionais da contabilidade, atuais e em prospecção, que possam envolver suas estratégias, informações financeiras, pessoais, operacionais, econômicas, técnicas, jurídicas, planos comerciais, de marketing, de programação, bem como demais informações institucionais ou "know-how", que não são de conhecimento público, e que tenham sido, ou seja, direta ou indiretamente fornecidos, disponibilizados ou divulgados pelo CRCPA, seus empregados, fornecedores ou seus representantes legais em decorrência do Contrato nº _____.

1.2. O compromisso assumido neste Termo de Confidencialidade abrange todas as obrigações referentes a sigilo previstas no EDITAL

2. UTILIZAÇÃO DA INFORMAÇÃO SIGILOSA

2.1. O signatário reconhece que as informações a serem acessadas são vitais para o sucesso dos serviços e serão revestidas de sigilo e confidencialidade e sua divulgação ou uso indevido poderá acarretar em perdas e danos, de acordo com os preceitos legais aplicáveis à matéria. 2.2. Sem o consentimento prévio por escrito do CRCPA, o signatário não poderá reproduzir ou copiar, no todo ou em parte, em qualquer meio - físico ou digital - quaisquer Informações Sigilosas que direta ou indiretamente tenha tido acesso.

2.3. Sem o consentimento prévio por escrito do CRCPA, o signatário não revelará ou divulgará a terceiros, no todo ou em parte, quaisquer Informações Sigilosas que direta ou indiretamente tenha tido acesso.

2.4. A qualquer tempo, poderá ocorrer a suspensão do fornecimento das Informações Sigilosas, bem como o acesso às mesmas, por iniciativa do CRCPA, sendo certo que tal suspensão não afetará as obrigações aqui previstas.

3. DIVULGAÇÃO DE INFORMAÇÃO SIGILOSA EM VIRTUDE DE IMPOSIÇÃO LEGAL

3.1. Se o signatário for legalmente obrigado a revelar, no todo ou em parte, as Informações Sigilosa por qualquer juízo ou autoridade governamental competente, deverá enviar prontamente ao CRCPA aviso por escrito com prazo suficiente para permitir que esta adote as medidas legais cabíveis para resguardo de seus direitos.

4. PRAZO DE VALIDADE

4.1. Este compromisso tem natureza irretroatável e irrevogável e vigorará por prazo indeterminado.

5. RELACIONAMENTO ENTRE AS PARTES

5.1 Este instrumento não cria vínculo de relação trabalhista com o CRCPA nem outro relacionamento de qualquer espécie.

6. FORO

6.1. Este documento será regido e interpretado pelas Leis da República Federativa do Brasil, sendo eleito o foro da Justiça Federal do Distrito Federal, para dirimir os litígios, controvérsias e disputas relacionadas ou decorrentes do presente Termo, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

[Local] ____ de _____ de ____

Assinatura: _____

Nome:

RG:

CPF:

Observação: Emitir em papel que identifique a licitante

ANEXO C - INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS (IMR) (Não se aplica)

- O Instrumento de Medição de Resultado define os índices a serem atingidos para o cumprimento do conjunto de compromissos acordados entre Contratante e a Contratada.
- Tais índices serão medidos e aplicados aos serviços contratados pelo Conselho Regional de Contabilidade do Pará e prestados pela Contratada.
- Mensalmente os dados do IMR deverão ser apresentados ao Conselho Regional de Contabilidade do Pará, incluindo informações sobre ações e necessidades para a correção de desvios, visando atingir, manter e melhorar os níveis desejados. A abrangência e o nível de detalhamento dos demonstrativos serão definidos conforme as necessidades identificadas pela CONTRATADA, podendo sofrer alterações ao longo do tempo, as quais serão encaminhadas ao Conselho Regional de Contabilidade do Pará via os processos de Gerenciamento do Instrumento de Medição de Resultado e de Mudanças do mesmo. Para a medição dos índices de nível de resultados, serão considerados os seguintes conceitos:
- Atendimento local/remoto: Atendimentos realizados nas dependências do Conselho Federal de Contabilidade pela equipe da CONTRATADA;
- Horário padrão de atendimento: O atendimento padrão será realizado 05 (cinco) dias por semana, 8 (oito) horas por dia (horário de expediente do CRCPA), durante todo o ano.
- Instrumento regulado pela Instrução Normativa SEGES-MP nº 05, de maio de 2017, que cria parâmetros para a efetivação de pagamento por resultados, possibilitando à Administração Pública remunerar o fornecedor na medida do cumprimento do nível de serviços pactuado no instrumento, visando, em última análise, à obtenção dos melhores resultados e da máxima qualidade e eficiência na prestação dos serviços, contribuindo para evitar contratações infrutíferas e o dispêndio irregular de recursos públicos. O IMR aplicado ao atual Termo de Referência se dá nos seguintes termos: Os seguintes níveis de IMR devem ser atendidos:

INDICADOR 1	
Prazo para atendimento às solicitações demandadas à CONTRATADA	
Item	Descrição
Finalidade:	Garantir os padrões de atendimento às solicitações do Conselho Regional de Contabilidade do Pará
Meta a cumprir:	99% dos atendimentos solucionados no prazo previsto conforme nível de severidade
Instrumento de medição:	Abertura e fechamento de chamado.
Forma de acompanhamento:	Medição via ferramenta da CONTRATADA e relatórios mensais de acompanhamento. Os tempos serão registrados e apurados através do Sistema de Service Desk da CONTRATADA.
Periodicidade:	Mensal - 24 x 7
Mecanismo de Cálculo:	HP= Quantidade de horas de previstas de um serviço em um determinado período de tempo T. HE = Quantidade total de horas executadas de um determinado período de tempo T. R = HE-HP
Início de Vigência:	Data da assinatura do contrato.
Faixas de ajuste no pagamento:	Situação Readequação valor de Ordem de Serviço ou pendência; X <= 8 horas 100% do valor da OS X > 8 h e X <= 12 h 95% do valor da OS X > 12 h e X <= 16 h 90% do valor da OS X > 16 h e X <= 20 h 85% do valor da OS X > 20 h x <= 24h 80 % do valor da OS
Sanções	Se X > 24 e X <= 28h, multa de 1% sobre a fatura do período. Se X > 28h e X <= 32h, multa de 2% sobre a fatura do período. Se X > 32h, multa de 3% sobre a fatura do período + direito de rescisão contratual pela Contratante.
Observações	Não serão aplicadas glosas durante os primeiros 90 dias após a implantação do serviço, por se tratar de período de adaptação contratual. Nos três primeiros meses do contrato, as Glosas, caso existam, poderão ser convertidas em advertências, visando adaptação à sistemática

INDICADOR 2	
Prazo para atendimento às solicitações ERROS de Sistema	
Item	Descrição
Finalidade:	Garantir os padrões de qualidade dos sistemas utilizados pelo Conselho Regional de Contabilidade do Pará
Meta a cumprir:	99,4% dos atendimentos solucionados no prazo previsto conforme nível de severidade
Instrumento de medição:	Abertura e fechamento de chamado.
Forma de acompanhamento:	Medição via ferramenta da CONTRATADA e relatórios mensais de acompanhamento. Os tempos serão registrados e apurados através do Sistema de Service Desk da CONTRATADA.
Periodicidade:	Mensal - 24 x 7
Mecanismo de Cálculo:	HP= Quantidade de horas de previstas de um serviço em um determinado período de tempo T. HE = Quantidade total de horas executadas de um determinado período de tempo T. R = HE-HP
Início de Vigência:	Data da assinatura do contrato.
Faixas de ajuste no pagamento:	Situação Readequação de valor do licenciamento mensal; X <= 4 horas 100% do valor do licenciamento mensal; X > 4 h e X <= 12 h 95% do valor do licenciamento mensal; X > 12 h e X <= 16 h 90% valor do licenciamento mensal; X > 16 h e X <= 20 h 85% valor do licenciamento mensal; X > 20 h x <= 24h 80 % do valor do licenciamento mensal;
Sanções	Se X > 24 e X <= 28h, multa de 1% sobre a fatura do período. Se X > 28h e X <= 32h, multa de 2% sobre a fatura do período. Se X > 32h, multa de 3% sobre a fatura do período + direito de rescisão contratual pela Contratante.
Observações	Não serão aplicadas glosas durante os primeiros 90 dias após a implantação do serviço, por se tratar de período de adaptação contratual. Nos três primeiros meses do contrato, as Glosas, caso existam, poderão ser convertidas em advertências, visando adaptação à sistemática.

O Conselho Regional de Contabilidade do Pará entende que haverá uma fase inicial de transição e adequação dos processos de atendimento por parte da Contratada. Sendo assim, os níveis de serviço do (IMR) não serão exigidos contratualmente durante os primeiros 45 (quarenta e cinco) dias de duração do contrato. Os índices deverão ser apurados e apresentados ao Conselho Regional de Contabilidade do Pará no entanto a Contratada não estará sujeita a penalidades pelo seu descumprimento durante este período.

8. Ressalta-se ainda que a Contratada não poderá ser penalizada (multada) em mais de 30% (trinta por cento) do valor de sua fatura mensal em qualquer mês, por descumprimento dos níveis de serviço acordados. Todavia, o Conselho Federal de Contabilidade resguarda o direito de cancelar o contrato unilateralmente caso os índices não sejam atingidos por 03 (três) meses consecutivos.

ANEXO III
MODELO DE TERMO DE GARANTIA

Pelo presente instrumento particular, tendo de um lado o CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO PARÁ, CNPJ n.º04.977.518/0001-30, situado na Av. Presidente Vargas, nº 640, Edifício Selecto, 5º Andar, Comércio, CEP 66017.000 - Belém-PA, doravante designada CONTRATANTE, e de outro lado, (nome da empresa), inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede na _____ representada por _____, doravante designada CONTRATADA, é celebrado o presente TERMO DE GARANTIA E ASSISTÊNCIA TÉCNICA, decorrente do dispensa de licitação nº XX/20XX da CONTRATANTE - instaurado para a aquisição de Nobreak e os Hd's, com garantia on-site de 12 (doze) meses, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos, nos seguintes termos e condições:

Obrigações da Contratada:

1. A CONTRATADA assegurará uma garantia de 12 (doze) meses sobre o objeto descrito no item XX do Termo de Referência do CRCPA, contada a partir da data da emissão do Termo de Recebimento Definitivo.
2. A CONTRATADA deverá prestar assistência técnica on-site por meios próprios ou por intermédio de empresa credenciada, a fim de manter em perfeita condição de uso, sem ônus adicionais para o Conselho Regional de Contabilidade do Pará, conforme disposto no subitem 5.2, do Termo de Referência do CRCPA.
3. A CONTRATADA deverá disponibilizar "Central de Atendimento" para abertura de chamados de assistência técnica, 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana.
 - 3.1. O suporte técnico especializado deverá contemplar a manutenção preventiva e corretiva.
4. A CONTRATADA que descumprir qualquer obrigação assumida neste Termo de Garantia e Assistência Técnica ficará sujeita às penalidades previstas nas Leis nº. 10.520/02 e nº. 8.666/93, bem como às penalidades previstas no item 26 do Termo de Referência que acompanha a dispensa de licitação nº XX/20XX do Conselho Regional de Contabilidade do Pará (CRCPA).

Belém-PA, _____ de _____ de 20XX.

Nome do Representante
Nome da Contratada