

**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO SRP N.º 15/2014**

**PROCESSO Nº 23477.002683/2014-42**

**TIPO DE LICITAÇÃO: MENOR PREÇO GLOBAL**

**Data: 25/06/2014**

**Horário: 10h00m** (Horário de Brasília)

**Local:** [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br)

**UASG:** 155007

A Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – EBSERH, com sede no Setor Comercial Sul- SCS, Quadra 09, Lote C, 1º andar da Torre C do complexo Parque Cidade Corporate, CNPJ 15.126.437/0001-43, UG-155007, na pessoa do Pregoeiro designado pela **Portaria n.º 65, de 30 de novembro de 2013**, torna público para conhecimento dos interessados que na data, horário e local acima indicado realizará licitação na modalidade de **PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS – SRP**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, conforme descrito neste Edital e seus Anexos, os quais foram examinados pela Consultoria Jurídica, conforme **PARECER** contido nos autos deste Processo Administrativo. Este procedimento licitatório obedecerá ao disposto nos termos da **Lei nº 10.520**, de 17 de julho de 2002, do **Decreto nº 5.450**, de 31 de maio de 2005, do **Decreto nº 7.892**, de 23 de janeiro de 2013, da **Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2**, de 11 de outubro de 2010, da **Lei Complementar nº 123**, de 14 de dezembro de 2006, da **Lei nº 11.488**, de 15 de junho de 2007, do **Decreto nº 6.204**, de 05 de setembro de 2007, **Portaria nº 04**, de 29 de abril de 2008, da Subsecretaria de Planejamento e Orçamento/PR aplicando-se, subsidiariamente, a **Lei nº 8.666**, de 21 de junho de 1993, e as exigências estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

**1. DO OBJETO**

**1.1.** Contratação de empresa especializada para o fornecimento de licenças de uso na modalidade Educacional (“MICROSOFT Enrollment for Education Solutions (EES)”) e prestação de serviços de suporte técnico à plataforma de produtos MICROSOFT, a fim de atender as necessidades da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – EBSERH e demais Instituições por ela administradas (Hospitais Universitários Federais – HUF’s), de acordo com as condições constantes deste Termo de Referência e seus respectivos anexos, contemplando:

LOTE	SUBITEM	DESCRIÇÃO
1	1.1	Licenças de Softwares MICROSOFT compatibilizadas com o parque tecnológico do órgão (Sede e HUF’s).
2	2.1	Serviços técnicos consultoria especializada e atendimento de suporte técnico <i>on-site</i> contemplando a tecnologia dos produtos MICROSOFT.
	2.2	Serviços técnicos especializados de consultoria <i>on-site</i> e especializada prestados pela fabricante MICROSOFT.
3	3.1	Serviço de capacitação de técnicos da EBSERH contemplando as tecnologias de produtos MICROSOFT.



**1.2.** A existência de preços registrados não obriga a EBSERH e Unidades Participantes a firmar as contratações que deles poderão advir ficando-lhe facultada a realização de licitações para aquisição de um ou mais itens, hipótese em que, em igualdade de condições, o beneficiário do registro terá preferência, nos termos do § 4º, do Artigo 15, da Lei nº. 8.666/93 e do Artigo 16, do Decreto nº 7.892/13.

**1.3.** Caso haja discordância entre o descritivo dos itens no edital e no Comprasnet, prevalecerá o descritivo constante no Edital e seus anexos.

## **2. DO CREDENCIAMENTO**

**2.1.** O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no SICAF, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.

**2.2.** O cadastro no SICAF poderá ser iniciado no Portal de Compras do Governo Federal – Comprasnet, no sítio [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br), com a solicitação de login e senha pelo interessado.

**2.3.** O credenciamento junto ao provedor do sistema implica na responsabilidade legal do licitante e na presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão na forma eletrônica (Art. 3º, § 6º Decreto nº 5.450/05).

**2.4.** O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema, ou ao órgão ou entidade responsável por esta licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros (Art. 3º, § 5, Decreto nº 5.450/2005).

**2.5.** A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.

**2.6.** Se o licitante estiver com cadastro no SICAF desatualizado, e for declarado vencedor do certame, exigir-se-á atualização no Sistema para a sua contratação e liquidação das despesas decorrentes, a ser realizada com base na documentação apresentada na fase habilitatória da licitação.

**2.7.** Para ter acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar deste Pregão deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal, obtidas junto à SLTI, onde também deverão informar-se a respeito do seu funcionamento e regulamento e receber instruções detalhadas para sua correta utilização.

**2.8.** Os licitantes ou seus representantes legais deverão estar previamente credenciados junto ao órgão provedor, no prazo mínimo de 03 (três) dias úteis antes da data de realização do Pregão.

## **3. DA PARTICIPAÇÃO**

**3.1.** Poderão participar deste Pregão Eletrônico os licitantes cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, conforme disposto no §3º do artigo 8º da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 11/10/2010.

**3.2. Não poderão participar desta licitação os licitantes:**

**3.2.1.** proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

**3.2.2.** estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

**3.2.3.** que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;

**3.2.4.** que estejam sob falência, em recuperação judicial ou extrajudicial, concurso de credores, concordata ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação;

**3.2.5.** entidades empresariais que estejam reunidos em consórcio;

**3.2.6.** integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto de demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum;

**3.2.7.** que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;

**3.3.** Será permitida a participação de cooperativas, desde que apresentem modelo de gestão operacional adequado ao objeto desta licitação, com compartilhamento ou rodízio das atividades de coordenação e supervisão da execução dos serviços, e desde que os serviços contratados sejam executados obrigatoriamente pelos cooperados, vedando-se qualquer intermediação ou subcontratação.

**3.4.** Como condição para participação no Pregão, o licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

**3.3.1.** Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49.

**3.3.2.** A assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa;

**3.3.3.** Que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no Edital;

**3.3.4.** Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

**3.3.5.** Que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição.

**3.3.6.** Que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 16 de setembro de 2009.

#### **4. DO ENVIO DA PROPOSTA DE PREÇOS**

**4.1.** O licitante deverá encaminhar a proposta por meio do sistema eletrônico até a data e horário marcados para abertura da sessão, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas.

**4.2.** Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.

**4.3.** O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

**4.4.** Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

**4.5.** Até a abertura da sessão, os licitantes poderão retirar ou substituir as propostas apresentadas.



**4.6.** O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, de todos os campos necessários e obrigatórios para o exame de forma objetiva da sua real adequação e exequibilidade.

**4.7.** As Propostas, ao serem enviadas, deverão conter as especificações técnicas do objeto de forma detalhada. Portanto, poderão não ser aceitas as propostas sem detalhamento da descrição do objeto ou contendo apenas a redação “**conforme descrito no edital**” ou **expressão equivalente**.

**4.8.** O envio eletrônico da proposta corresponde à declaração, por parte do Licitante, que cumpre plenamente os requisitos definidos para habilitação, bem como de que está ciente e concorda com todas as condições contidas neste edital e seus anexos.

**4.9.** Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços.

**4.10.** O licitante participante deste Pregão não poderá, durante o envio das propostas, registrar quantidade inferior a 100% do quantitativo total estimado para cada item.

**4.11.** As propostas ficarão disponíveis no sistema eletrônico e qualquer elemento que possa identificar o licitante importa desclassificação da proposta, sem prejuízo das sanções previstas nesse edital.

**4.12.** Até a abertura da sessão, o licitante poderá retirar ou substituir a proposta anteriormente encaminhada.

**4.13.** Quando se tratar de cooperativa de serviço, o licitante preencherá, no campo condições da proposta do sistema eletrônico, o valor correspondente ao percentual de que trata o art. 22, inciso IV, da Lei nº 8.212, de 24.07.91, com a redação da Lei nº 9.876, de 26.11.99, também referido no art. 72 da Instrução Normativa/RFB Nº 971, de 13 de novembro de 2009 (DOU 17.11.2009).

**4.14.** O prazo de validade da proposta não será inferior a 90 (noventa) dias, a contar da data de sua apresentação.

**4.15.** A proposta original, ajustada ao valor do lance dado ou negociado, que após a fase de lances deverá ser enviada ao Serviço de Licitações da EBSEERH, pelo licitante detentor da melhor proposta, deverá conter:

**4.11.1.** Os preços unitários e totais, em moeda corrente, para cada item ofertado, ajustados ao valor do lance vencedor ou negociado;

**4.11.2.** A descrição detalhada e clara de cada item ofertado, incluindo nome da marca, referência do fabricante, forma de apresentação, e demais características técnicas necessárias à identificação do padrão de desempenho e qualidade do produto;

**4.11.3.** Prazo de validade da proposta, não podendo ser inferior a 90 (noventa) dias a contar da abertura deste Pregão;

**4.11.4.** A razão social e CNPJ da empresa, endereço completo, telefone fixo e/ou celular, fax (se houver), endereço eletrônico (se houver), bem como, o nome do proponente ou de seu representante legal, com CPF, RG e cargo que ocupa na empresa;

**4.11.5.** Banco, agência, número da conta corrente e praça de pagamento.

**4.16.** A Razão Social, o endereço, o número do telefone ou do fax e o e-mail, para eventuais comunicações com o licitante deverão estar devidamente atualizados e corresponder àqueles constantes no cadastro do Fornecedor do Comprasnet.

**4.17.** A proposta original citada no item 4.15 deverá respeitar também o referido modelo de planilha de formação de preços contido no Anexo X.

**4.18.** O CNPJ da proponente para efeito de emissão das notas fiscais e posterior pagamento, deverá ser o mesmo utilizado na proposta para participação no processo licitatório.

**4.19.** Os licitantes assumirão com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas.

**4.20.** Para elaboração e envio das propostas também deverão ser observadas as exigências contidas no Anexo I – Termo de Referência sob pena de desclassificação do Licitante.

## **5. DA DIVULGAÇÃO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS**

**5.1.** A partir das **10h00 (horário de Brasília)** de **25/06/2014** e conforme o preâmbulo deste Edital, terá início à sessão pública do **Pregão Eletrônico SRP nº 15/2014**, com a divulgação dos valores das propostas eletrônicas recebidas e início da etapa de lances, não havendo nesse momento a identificação dos participantes, o que só ocorrerá após o encerramento desta etapa, conforme as regras estabelecidas neste Edital e de acordo com as normas vigentes.

## **6. DA FORMULAÇÃO DOS LANCES**

**6.1.** A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

**6.2.** O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

**6.2.1.** A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

**6.2.2.** A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

**6.3.** O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

**6.4.** O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

**6.5.** Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento, do valor consignado no registro e do respectivo horário de envio do lance.

**6.6.** Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, não sendo aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar pelo sistema.

**6.7.** O licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

**6.8.** O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.

**6.9.** Durante a sessão pública, a comunicação entre o Pregoeiro e os licitantes ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico.

**6.10.** Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

**6.11.** Cabe ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema ou de sua desconexão.



**6.11.1.** Caso o licitante – ao enviar seu lance – cometa qualquer tipo de erro, deverá informá-lo imediatamente por meio do endereço eletrônico: [pregao@ebserh.gov.br](mailto:pregao@ebserh.gov.br).

**6.12.** Somente os licitantes com propostas classificadas participarão da fase de lances.

**6.13.** No caso de desconexão do pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do pregão, se o sistema eletrônico permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

**6.13.1** Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do pregão será automaticamente suspensa pelo sistema e terá reinício somente após comunicação aos participantes, no endereço eletrônico utilizado para divulgação.

**6.14.** A etapa de lances da sessão pública será encerrada por decisão do Pregoeiro, quando será emitido aos licitantes pelo sistema eletrônico, aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá período de tempo de até 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado, também pelo sistema eletrônico, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

**6.14.1.** Caso o sistema não emita o aviso de fechamento iminente, o pregoeiro responsabilizar-se-á pelo aviso de encerramento aos licitantes.

**6.14.2.** Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta e, na hipótese de desistência de apresentar outros lances, valerá o último lance por ele ofertado, para efeito de ordenação das propostas.

**6.15.** Encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas, empresas de pequeno porte e sociedades cooperativas participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 6.204, de 2007.

**6.16.** Nessas condições, as propostas de microempresas, empresas de pequeno porte e sociedades cooperativas que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da proposta ou lance de menor preço serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

**6.17.** A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

**6.18.** Caso a microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa, empresa de pequeno porte e sociedade cooperativa que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

**6.19.** No caso de equivalência dos valores apresentados pela microempresa, empresa de pequeno porte e equiparados que se encontrem em situação de empate, será realizado sorteio para que se identifique a primeira que poderá apresentar melhor oferta.

**6.20.** Eventual empate entre propostas, o critério de desempate será aquele previsto no artigo 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens:

**6.20.1.** Produzidos no País;

**6.20.2.** Produzidos ou prestados por empresas brasileiras;

**6.20.3.** Produzidos ou prestados por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País.

**6.21.** Persistindo o empate, o critério de desempate será o sorteio, em ato público para o qual os licitantes serão convocados, vedado qualquer outro processo.

**6.22.** Ao final do procedimento, após o encerramento da etapa competitiva, os licitantes poderão reduzir seus preços ao valor da proposta do licitante mais bem classificado.

**6.22.1.** A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.

**6.23.** Após o fechamento da etapa de lances, concedido o benefício às microempresas e empresas de pequeno porte de que trata o art. 44 da Lei Complementar nº 123/2006, o pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta diretamente ao licitante que tenha apresentado o lance mais vantajoso, para que seja obtida melhor proposta, observado o critério de julgamento, bem assim decidir sobre sua aceitação.

**6.24.** O pregoeiro poderá anunciar o licitante vencedor imediatamente após o encerramento da etapa de lances da sessão publicada ou, quando for o caso, após a negociação e decisão pelo pregoeiro acerca da aceitação do lance mais vantajoso.

**6.25.** O licitante detentor da melhor proposta deverá comprovar a sua situação de regularidade em prazo mínimo de 2 (duas) horas que será definido pelo Pregoeiro via chat em sessão pública.

**6.25.1.** A citada regularidade deverá ser comprovada por meio de envio da proposta e da documentação exigida para as habilitações mencionadas neste Edital e seus anexos.

**6.25.2.** O envio deverá ser feito por meio do sistema (comprasnet) anexando todos os documentos digitalizados, quando solicitados pelo Pregoeiro, no prazo mínimo citado no item 6.25.

**6.25.3.** Estes documentos, quando solicitados pelo Pregoeiro, deverão ser entregues, em original ou cópia autenticada, à Comissão de Licitação da EBSERH, no seguinte endereço: Setor Comercial Sul – SCS, Quadra 09, Lote C, 1º andar da Torre C do complexo Parque Cidade Corporate, Telefone (061) 3255-8935, no horário de 09h00 às 11h30 e das 13h30 às 17h30.

**6.25.4.** Os prazos estabelecidos pelo Pregoeiro poderão ser prorrogados por solicitação justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo estabelecido e aceita pelo Pregoeiro.

**6.26.** Em se tratando de microempresa ou empresa de pequeno porte, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado prazo de 2 (dois) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa nos termos da Lei Complementar nº 123/2006.

**6.27. O não encaminhamento dos documentos exigidos nos prazos estabelecidos acima implicará na desclassificação do licitante, com consequente lançamento de advertência no sistema de cadastramento unificado de fornecedores – SICAF, e/ou aplicação das penalidades cabíveis na lei.**

## **7. DA ACEITABILIDADE DAS PROPOSTAS**

**7.1.** Encerrada a etapa de lances e depois da verificação de possível empate, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto ao preço, à sua exequibilidade, bem como quanto ao cumprimento das especificações do objeto.



**7.1.2.** Não será aceita a proposta ou lance vencedor cujo preço seja incompatível com o estimado pela Administração ou manifestamente inexequível.

**7.1.3.** Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

**7.1.4.** Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, na forma do § 3º do artigo 43 da Lei nº 8.666, de 1993, a exemplo das enumeradas no §3º, do art. 29, da IN SLTI/MPOG nº 2, de 2008.

**7.2.** A classificação das propostas será pelo critério de **MENOR PREÇO GLOBAL**.

**7.3.** Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

**7.4.** O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital, por meio de funcionalidade disponível no sistema, estabelecendo no “chat” prazo razoável para tanto, sob pena de não aceitação da proposta.

**7.4.1.** Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, em compatibilidade com o Termo de Referência, minudenciando o modelo, tipo, procedência, garantia ou validade, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas.

**7.4.2.** Os prazos estabelecidos pelo Pregoeiro poderão ser prorrogados por solicitação justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo estabelecido e aceita pelo Pregoeiro.

**7.5.** Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável, ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à sua habilitação, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao edital.

**7.6.** Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

**7.7.** O Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

**7.7.1.** Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

**7.7.2.** A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

**7.8.** Sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

## **8. DA HABILITAÇÃO**



**8.1.** Após a análise e julgamento das Propostas, o Pregoeiro consultará o Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal, trabalhista à qualificação econômica financeira e habilitação técnica conforme disposto nos arts. 4º, caput, 8º, § 3º, 13 a 18 e 43, III, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 2010.

**8.1.1.** Também poderão ser consultados os sítios oficiais emissores de certidões, especialmente quando o licitante esteja com alguma documentação vencida junto ao SICAF.

**8.1.2.** Caso o Pregoeiro não logre êxito em obter a certidão correspondente através do sítio oficial, ou na hipótese de se encontrar vencida no referido sistema, o licitante poderá ser convocada a encaminhar, em prazo definido pelo Pregoeiro, documento válido que comprove o atendimento das exigências deste Edital e seus Anexos, sob pena de inabilitação, ressalvado o disposto quanto à comprovação da regularidade fiscal das microempresas, empresas de pequeno porte e das sociedades cooperativas, conforme estatui o art. 43, § 1º da Lei Complementar nº 123, de 2006.

**8.2.** Os licitantes que não estiverem cadastrados no Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF além do nível de credenciamento exigido pela Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 2010, deverão apresentar a seguinte documentação relativa à Habilitação Jurídica, à Regularidade Fiscal e Trabalhista:

**8.2.1. Habilitação jurídica:**

**8.2.1.1.** No caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis;

**8.2.1.2.** Em se tratando de sociedades comerciais ou empresa individual de responsabilidade limitada: ato constitutivo em vigor, devidamente registrado e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

**8.2.1.3.** Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

**8.2.1.4.** Inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, no caso de sociedades simples, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

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

**8.2.1.6.** Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;

**8.2.2. Regularidade fiscal e trabalhista:**

**8.2.2.1.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

**8.2.2.2.** Prova de regularidade com a Fazenda Nacional (certidão conjunta, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, quanto aos demais tributos federais e à Dívida Ativa da União, por elas administrados, conforme art. 1º, inciso I, do Decreto nº 6.106/07);

**8.2.2.3.** Prova de regularidade com a Seguridade Social (INSS);

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



**8.2.2.5.** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei 5.452, de 1º de maio de 1943;

**8.2.2.6.** Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

**8.2.2.7.** Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante;

**8.2.2.7.1.** Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, ou outra equivalente, na forma da lei;

**8.2.2.8.** Caso o licitante detentor do menor preço seja microempresa, empresa de pequeno porte, ou sociedade cooperativa enquadrada no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

**8.3.** Os licitantes que não estiverem cadastrados no Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF no nível da **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**, conforme Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 2010, deverão apresentar a seguinte documentação:

**8.3.1.** Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

**8.3.2** Comprovação de patrimônio líquido não inferior a 10% (dez por cento) do valor estimado do compromisso a ser assumido, a qual será exigida **somente no caso de o licitante apresentar resultado igual ou inferior a 01 (um)** em qualquer dos índices Liquidez Geral, Liquidez Corrente e Solvência Geral, calculados e informados pelo SICAF.

**8.3.3.** Comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), resultantes da aplicação das fórmulas:

$$\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}$$
$$\text{LG} = \text{-----};$$

$$\frac{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}{\text{Ativo Total}}$$

$$\text{SG} = \text{-----};$$

$$\frac{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}{\text{Ativo Circulante}}$$

$$\text{LC} = \text{-----}; \text{ e}$$

$$\text{Passivo Circulante}$$

**8.3.4.** Certidão Negativa de pedido de falência ou recuperação judicial / extrajudicial de empresa expedida por cartório de distribuição da sede da Pessoa Jurídica ou domicílio da Pessoa Jurídica ou domicílio da Pessoa Física. (Lei nº 11.101/2005)

**8.3.4.1.** A certidão de falência e recuperação judicial / extrajudicial de empresa exigida neste edital, que não apresentar expressamente o seu período de validade, deverá ter sido emitida nos 60 (sessenta) dias anteriores à data marcada para recebimento dos envelopes.

**8.4. Para fins de habilitação, o licitante deverá apresentar ainda, a seguinte documentação complementar:**

**8.4.1.** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;

**8.4.2.** Certidão Nacional de Condenações por Ato de Improbidade Administrativa;

**8.4.3.** Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas;

**8.4.3.1.** Será inabilitado o licitante que tenha sido declarado inidôneo, que esteja cumprindo penalidade ou suspensão do direito de licitar com a administração pública federal.

**8.4.4. As certidões citadas nos itens 8.4.1, 8.4.2 e 8.4.3 serão emitidas diretamente pelo Pregoeiro/Equipe de Apoio por meio dos seus respectivos sítios na internet.**

**8.5.** As empresas, cadastradas ou não no SICAF, deverão comprovar, ainda, a **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**, por meio de:

**8.5.1.** Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado;

**8.5.1.1.** Os atestados referir-se-ão a contratos já concluídos ou já decorrido no mínimo um ano do início de sua execução, exceto se houver sido firmado para ser executado em prazo inferior, apenas aceito mediante a apresentação do contrato;

**8.5.1.2.** O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados.

**8.5.2. Também deverão ser observadas as exigências contidas no Anexo I – Termo de Referência sob pena de desclassificação do licitante.**

**8.6. Os documentos exigidos para habilitação deverão ser apresentados, previamente, pelos licitantes, via sistema eletrônico, em prazo estipulado pelo Pregoeiro.**

**8.6.1. Caso o licitante, por motivos técnicos e aceitos pela Administração, não consiga enviar os documentos exigidos para habilitação via sistema, estes, quando autorizado, poderão ser enviados para o seguinte endereço eletrônico: [pregao@ebserh.gov.br](mailto:pregao@ebserh.gov.br).**

**8.6.2.** Os documentos originais ou cópias autenticadas exigidos para habilitação, quando exigidos pelo Pregoeiro, deverão ser apresentados em original ou cópia autenticada, no prazo também estabelecido pelo Pregoeiro.

**8.7.** A empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país deverá apresentar também o decreto de autorização ou o ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

**8.8.** Se a menor proposta ofertada for de microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal, a mesma será convocada para, no prazo de 2 (dois) dias úteis, após solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período.



**8.8.1.** A não regularização fiscal no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal, será concedido o mesmo prazo para regularização.

**8.9.** Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

**8.10.** Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

**8.11.** O pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, consultará os sistemas de registros de sanções SICAF, LISTA DE INIDÔNEOS DO TCU, CNJ E CEIS, visando aferir eventual sanção aplicada à licitante, cujo efeito torne-a proibida de participar deste certame.

**8.12.** No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

**8.13.** A apresentação de declaração falsa, relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta, sujeitará o licitante às sanções previstas no **Decreto nº 5.450/2005**.

**8.14. Também deverão ser observadas as exigências contidas no Anexo I – Termo de Referência sob pena de desclassificação do licitante.**

## **9. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO**

**9.1.** O adjudicatário, no prazo de 10 (dez) dias após a assinatura do Contrato Administrativo, prestará garantia no valor e nas condições previstas neste Edital, no **Anexo I – Termo de Referência item 21** e conforme disposto no art. 56 da Lei nº 8.666/1993, desde que cumpridas as obrigações contratuais.

**9.1.1.** A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,5% (cinco décimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, até o máximo de 5% (cinco por cento).

**9.1.2.** O atraso superior a 10 (dez) dias autoriza a Contratante a promover a retenção dos pagamentos devidos à Contratada, até o limite de 5% (cinco por cento) do valor do Contrato a título de garantia, a serem depositados junto a banco definido pela Contratante, com correção monetária, em favor da Contratante.

**9.2.** A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

**9.2.1.** Prejuízo advindo do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

**9.2.2.** Prejuízos causados à Contratante ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

**9.2.3.** As multas moratórias e punitivas aplicadas pela Contratante à Contratada;

**9.3.** A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, em Banco a ser definido pela Contratante.

**9.4.** No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser readequada ou renovada nas mesmas condições.

**9.5.** Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 15 (quinze) dias, contados da data em que for notificada.

**9.6.** A Contratante não executará a garantia na ocorrência de uma ou mais das seguintes hipóteses:

**9.6.1.** Caso fortuito ou força maior;

**9.6.2.** Alteração, sem prévia anuência da seguradora, das obrigações contratuais;

**9.6.3.** Descumprimento das obrigações pela Contratada decorrentes de atos ou fatos praticados pela Contratante;

**9.6.4.** Atos ilícitos dolosos praticados por servidores da Contratante.

**9.7.** Não serão aceitas garantias que incluam outras isenções de responsabilidade que não as previstas neste item.

**9.8.** Será considerada extinta a garantia:

**9.8.1.** Com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Contratante, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato;

**9.8.2.** No prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência, caso a Contratante não comunique a ocorrência de sinistros.

## **10. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS**

**10.1** Até dois (02) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, ou seja, qualquer pessoa poderá impugnar o ato convocatório do Pregão.

**10.1.1** Caberá ao pregoeiro, auxiliado pelo setor responsável pela elaboração do edital, decidir sobre a petição no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas.

**10.1.2.** Acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

**10.1.3** A Impugnação Administrativa deverá ser apresentada por meio eletrônico através do endereço de e-mail: [pregao@ebserh.gov.br](mailto:pregao@ebserh.gov.br) e/ou por escrito, encaminhada à **Comissão de Licitação da EBSERH**, no Setor Comercial Sul / SCS, Quadra 09, Lote C, 1º andar da Torre C do complexo Parque Cidade Corporate, Telefone (061) 3255-8935 no horário de **09h00 as 12h00** e das **14h00 às 17h00**.

**10.1.4.** Quando a Impugnação Administrativa for enviada à **Comissão de Licitação da EBSERH** exclusivamente por escrito, ela também deverá ser enviada em mídia (**tipo CD, DVD, etc.**) nos formatos Word (.doc ou .docx) e PDF(.pdf), tendo em vista que o texto da impugnação deverá ser disponibilizado no **COMPRASNET**.

**10.1.5** Não serão conhecidas as impugnações ao Edital interpostas após os prazos legais, bem como as que não forem apresentadas na forma estabelecida no subitem **9.1.4** deste Edital.

**10.1.6.** As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

**10.2.** Qualquer modificação no edital que, inquestionavelmente, afete a formulação das propostas exigirá divulgação pelo mesmo instrumento de publicação em que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido.



**10.3.** Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório deverão ser enviados ao pregoeiro, até **03 (três) dias** úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, única e exclusivamente por meio eletrônico via internet, através do endereço de e-mail: [pregao@ebserh.gov.br](mailto:pregao@ebserh.gov.br)

**10.4.** As respostas às impugnações e os esclarecimentos prestados pelo Pregoeiro serão entranhados nos autos do processo licitatório e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado.

## **11. DOS RECURSOS**

**11.1.** Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal de microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa, se for o caso, será concedido prazo, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

**11.2.** Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

**11.2.1.** Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso;

**11.2.2.** A falta de manifestação motivada da licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

**11.2.3.** Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

**11.3.** A decisão do pregoeiro deverá ser motivada e submetida à apreciação da autoridade responsável pela licitação.

**11.4.** O acolhimento do recurso administrativo implica tão somente na invalidação daqueles atos que não sejam passíveis de aproveitamento.

**11.5.** A falta de manifestação imediata e motivada da licitante, importará a decadência do direito de recurso administrativo e a adjudicação do objeto pelo pregoeiro.

**11.6.** Apenas os recursos que versem sobre habilitação/inabilitação e julgamento das propostas devem ter efeito suspensivo. Demais recursos administrativos contra a decisão do pregoeiro não terão efeito suspensivo.

**11.7.** As razões e contrarrazões, assim como as decisões dos recursos administrativos deverão ser encaminhadas eletronicamente, exclusivamente via sistema, em campos próprios para formalização dos respectivos atos.

**11.8.** Não serão conhecidos os recursos administrativos interpostos após os respectivos prazos legais, bem como os que não forem apresentados na forma estabelecida neste edital.

## **12. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

**12.1.** A adjudicação do objeto do presente certame será viabilizada pelo pregoeiro sempre que não houver recurso administrativo.

**12.2.** Caso haja interposição de recurso administrativo, a adjudicação do objeto ao proponente vencedor, bem como a homologação da licitação será de responsabilidade da autoridade competente.

**12.3.** A autoridade competente poderá encaminhar o processo ao setor que solicitou a aquisição, com vistas à verificação da aceitabilidade dos itens cotados, antes da homologação do certame.

### **13. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**13.1** Ficará impedida de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou 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 10.520/02, pelo prazo de até **05 (cinco)** anos, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e nas demais cominações legais, o licitante que:

- I. Não aceitar/retirar a nota de empenho, não assinar o termo de contrato ou não assinar ata de registro de preços;
- II. Ensejar retardamento da realização do certame;
- III. Cometer fraude fiscal;
- IV. Deixar de apresentar documento exigido no certame;
- V. Apresentar documento ou declaração falsa;
- VI. Não manter a proposta de preços;
- VII. Comportar-se de modo inidôneo;
- VIII. Cometer fraude na entrega do material; e
- IX. Descumprir prazos.

**13.2.** Para os fins do item VII, reputar-se-ão inidôneos atos como os descritos nos artigos 90, 92, 93, 94, 95 e 97 da Lei n.º 8.666/93.

**13.3.** O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem anterior ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

**13.3.1.** Multa de 2% (dois por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;

**13.3.2.** Impedimento de licitar e de contratar com a União e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até cinco anos;

**13.4.** A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com a sanção de impedimento.

**13.5.** A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

**13.6.** 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.

**13.7** As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF, e no caso de suspensão de licitar, o licitante deverá ser descredenciado por igual período, sem prejuízo das multas previstas no edital e no contrato e das demais cominações legais.

**13.8.** A recusa ou o não cumprimento do objeto contratado dentro do prazo estabelecido pela Administração sem motivo justificado caracteriza o descumprimento da obrigação assumida e sujeita a CONTRATADA à aplicação de advertência ou multa de até 10% do valor da obrigação inadimplida, que deverá ser recolhida no prazo de 15 (quinze) dias contados da comunicação oficial.



**13.9.** As sanções por atos praticados no decorrer da execução do objeto estão previstas no Termo de Referência.

#### **14. DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS**

**14.1** O prazo de validade do Registro de Preço será de 12 (doze) meses contados a partir da assinatura da Ata de Registro de Preços, conforme dispõe o art. 12 do Decreto nº 7.892/2013.

#### **15. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**15.1.** A ata de registro de preços, durante sua validade, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador, desde que devidamente justificada a vantagem e respeitadas, no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei nº 8.666, de 1993 e no Decreto nº 7.892, de 2013. A entidade gerenciadora deste Registro de Preços será a Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – EBSEH.

**15.2.** Uma vez constatada sua vantajosidade na adesão a Ata de Registro da EBSEH, o Órgão não participante deverá encaminhar ofício devidamente assinado para o e-mail [registro@ebserh.gov.br](mailto:registro@ebserh.gov.br), a título de celeridade com vistas à anuência da Diretoria Administrativa Financeira quanto a seu uso – documentação original deverá ser encaminhada para o endereço constante do preâmbulo deste Instrumento.

**15.3.** A autorização de adesão de outros órgãos e entidades a Ata de Registro de Preços da EBSEH, ocorrerá mediante anuência formal do Órgão Gerenciador;

**15.3.1.** Uma vez autorizada sua adesão, o órgão não participante deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até 90 (noventa) dias, observado o prazo de vigência da ata, sob pena de ter sua autorização cancelada;

**15.3.2.** Ao órgão não participante que aderir à ata competem os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação as suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.

**15.4.** A EBSEH, em face da necessidade de controle dos quantitativos a serem concedidos em adesão, emitira ofício a EMPRESA detentora do Registro, com fito de ter sua anuência ao referido pedido.

**15.5.** Os órgãos autorizados (“carona”) não poderão adequar o objeto pretendido à Ata, alterando especificações, características, periodicidade, frequência na execução, prazos de recebimento, quantitativos, métodos, etc., por mínimas que possam parecer, para sanear suas necessidades.

**15.6.** Em obtendo vantajosidade quanto a preços, o órgão não participante, deverá informar ao Órgão Gerenciador para providencias quanto a ajustes de valores na Ata conforme item 16 do Edital.

**15.7.** Em caso de autorização de “Adesão” o Órgão não Participante, poderá obter cópia das seguintes peças junto ao endereço eletrônico [www.ebserh.gov.br](http://www.ebserh.gov.br): Edital, Ata Registrada, publicação da síntese da Ata de Registro no D.O.U. e Parecer Jurídico, com vistas a composição de seu processo administrativo.



**15.8.** A autorização de adesão somente ocorrerá até o quántuplo do quantitativo registrado para cada item na Ata de Registro de Preços, independente do número de órgãos não participantes, conforme o §4º do art. 22, do Decreto nº 7.892/2013.

## **16. DO CANCELAMENTO DE REGISTRO DE PREÇO**

**16.1** O Proponente terá o seu registro de preços cancelado na Ata, por intermédio de processo administrativo específico, assegurado o contraditório e ampla defesa:

### **16.1.1. A pedido, quando:**

- a) comprovar estar impossibilitado de cumprir as exigências da Ata, por ocorrência de casos fortuitos ou de força maior;
- b) o seu preço registrado se tornar, comprovadamente, inexequível em função da elevação dos preços de mercado dos insumos que compõem o custo do material.

### **16.1.2. Por iniciativa da Administração, quando:**

- a) não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;
- b) perder qualquer condição de habilitação ou qualificação técnica exigida no processo licitatório;
- c) por razões de interesse público, devidamente, motivado e justificado;
- d) não cumprir as obrigações decorrentes da Ata de Registro de Preços;
- e) não comparecer ou se recusar a retirar, no prazo estabelecido, os pedidos decorrentes da Ata de Registro de Preços, sem justificativa aceitável;
- f) caracterizada qualquer hipótese de inexecução total ou parcial das condições estabelecidas na Ata de Registro de Preços ou nos pedidos dela decorrentes.

**16.2.** Em qualquer das hipóteses acima, concluído o processo, a Administração fará o devido apostilamento na Ata de Registro de Preços e informará aos Proponentes a nova ordem de registro.

## **17. DAS ALTERAÇÕES DE PREÇOS**

**17.1.** Durante a vigência da Ata, os preços registrados serão fixos e irreajustáveis, exceto nas hipóteses, devidamente comprovadas, de ocorrência de situação prevista na alínea “d” do inciso II do artigo 65 da Lei nº 8.666/1993 ou de redução dos preços praticados no mercado.

**17.2.** Mesmo comprovada a ocorrência de situação prevista na alínea “d” do inciso II do artigo 65 da Lei nº 8.666/1993, a Administração, se julgar conveniente, poderá optar por cancelar a Ata e iniciar outro processo licitatório.

**17.3.** Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

**17.3.1.** Liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e

**17.3.2.** Convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

**17.4.** Comprovada a redução dos preços praticados no mercado, nas mesmas condições do registro, e definidos o novo preço máximo a ser pactuado pela Administração, o licitante vencedor registrado



será convocado pela EBSEERH para alteração do preço da Ata de Registro de Preços, mediante aditamento.

**17.5.** Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

**17.6.** A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

**17.7.** Será realizado de forma periódica pesquisa de mercado para a verificação de que o uso da ata de registro de preços é comprovadamente vantajosa para a EBSEERH e demais participantes.

## **18. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DO CONTRATADO**

**18.1.** As obrigações da CONTRATANTE e da CONTRATADA são as estabelecidas no Anexo I - Termo de Referência.

**18.2.** A Contratada irá responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13, 14, 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

## **19. DO PAGAMENTO**

**19.1** - O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, contados a partir da data final do período de adimplimento a que se referir, por meio de Ordem Bancária para crédito em conta corrente da CONTRATADA nos termos do Anexo I – Termo de Referência deste Edital.

**19.1.1** As Notas Fiscais devem ser eletrônicas (Nfe) conforme disposições contidas no inciso I, Cláusula Segunda do Protocolo ICMS 42, de 3 de julho de 2009.

**19.1.2** Deverão também conter nas Notas Fiscais Eletrônicas, os dados bancários do credor para emissão da(s) ordem(ns) bancária(s) e as devidas retenções tributárias a serem feitas pela instituição conforme o artigo 64 Lei 9.430 de 27 de dezembro de 1996.

**19.1.3** Caso a empresa seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES NACIONAL OU SUPER SIMPLES deverá apresentar a nota fiscal eletrônica, acompanhada do Anexo IV da Instrução Normativa SRF nº 480, de 15 de dezembro de 2004, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições.

**19.1.4** 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.

**19.1.5.** O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo servidor competente na nota fiscal apresentada e depois de verificada a regularidade fiscal do contratado no SICAF.

**19.1.6.** Eventual situação de irregularidade fiscal da contratada não impede o pagamento, se o fornecimento tiver sido prestado e atestado. Tal hipótese ensejará, entretanto, a adoção das providências tendentes ao sancionamento da empresa e rescisão contratual.

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

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

**19.1.8.1.** 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.

**19.2** A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada das seguintes comprovações:

**19.2.1** Da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – 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 8.666/93;

**19.2.2** Do recolhimento das obrigações trabalhistas, correspondentes à última nota fiscal ou fatura que tenha sido paga pela Administração e, quando for o caso, das multas aplicadas.

**19.3.** Havendo atraso de pagamento, provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido será acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$I = (TX/100) \times 365 \times EM = I \times N \times VP$ , onde:

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela em atraso.

**19.4.** Em cumprimento ao disposto no Art. 64, da Lei nº 9.430, de 27/12/96, Lei nº 9.718, de 27/11/98 e IN/SRF nº 480, de 15/12/2004, alterada pelas IN nº539, de 25/04/2005 e nº 706, de 09/01/2007, a Divisão de Execução Orçamentária e Financeira reterá na fonte o Imposto sobre a Renda da Pessoa Jurídica – IRPJ, bem assim a contribuição sobre o lucro líquido, a Contribuição para a Seguridade Social – COFINS e a contribuição para o PIS/PASEP sobre os pagamentos que efetuar a CONTRATADA se esta não apresentar cópia do Projeto de Opção ou Certificado de Isenção do IRPJ, de que trata a Instrução Normativa SRF nº 79, de 01/08/2000.

**19.5.** Quanto à prestação de serviços, na retenção do Imposto Sobre Serviços – ISS, serão observados, no que couber, o disposto na Lei Complementar nº 116, de 31 de julho de 2003.

**19.6.** No ato do pagamento será comprovada a manutenção das condições iniciais da habilitação quanto à situação de regularidade da empresa.

**19.7.** A retenção ou glosa no pagamento, sem prejuízo das sanções cabíveis, só deverá ocorrer quando a CONTRATADA:

**19.7.1.** Não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

**19.7.2.** Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

## 20. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS



**20.1.** Homologado o resultado da licitação, terá o adjudicatário, o prazo de 5 (cinco) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

**20.2.** Alternativamente à convocação para a assinatura da Ata de Registro de Preços, a Administração poderá encaminhá-la para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinada.

**20.3.** O prazo estabelecido no subitem anterior para assinatura da Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pelo licitante vencedor, durante o seu transcurso, e desde que devidamente aceito pela administração.

**20.4.** Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quanto necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, observada a ordem da última proposta apresentada durante a fase competitiva, a descrição do item, as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

## **21. DO CONTRATO ADMINISTRATIVO**

**21.1.** Dentro da validade da Ata de Registro de Preços, o fornecedor registrado poderá ser convocado para assinar o Contrato Administrativo conforme o modelo contido no **Anexo XV** deste Edital.

**21.2.** O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados a partir da data de assinatura, prorrogável, excepcionalmente, na forma do art. 57, § 1º, da Lei nº 8.666/1993.

**21.3.** Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Contrato Administrativo, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da data de seu recebimento.

**21.4.** O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do fornecedor, e aceita pela Administração.

**21.5.** Antes da assinatura do Contrato ou aceite do instrumento equivalente, a Administração realizará consulta “on line” ao SICAF, cujo resultado será anexado aos autos do processo.

**21.6.** Se o adjudicatário, no ato da assinatura do Contrato, não comprovar que mantém as mesmas condições de habilitação, ou quando, injustificadamente, recusar-se à assinatura, poderá ser convocado outro licitante, desde que respeitada a ordem de classificação, para, após a verificação da aceitabilidade da proposta, negociação e comprovados os requisitos de habilitação, celebrar a contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital e das demais cominações legais.

## **22. DA ENTREGA, DO RECEBIMENTO E DA FISCALIZAÇÃO DO OBJETO**

**22.1.** Os critérios de recebimento, aceitação e fiscalização do objeto estão previstos no Anexo I – Termo de Referência.

**22.2.** O objeto deve ser entregue conforme as quantidades, locais designados, características, especificações e todas as condições estabelecidas neste Edital e no seu Anexo I – Termo de Referência.

## **23. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**23.1.** Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil

subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação do pregoeiro em contrário.

**23.2.** As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados.

**23.3.** O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação, a exata compreensão da sua proposta durante a realização da sessão pública de Pregão e o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

**23.4.** É facultada ao pregoeiro ou à autoridade competente, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar do mesmo desde a realização da sessão pública.

**23.5.** Os licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

**23.6.** Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente do órgão ou entidade da Administração.

**23.7.** A autoridade competente poderá revogar a licitação por razões de interesse público decorrentes de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

**23.8.** Aos casos omissos aplicar-se-ão as demais disposições constantes do Decreto nº 7.892/2013, Decreto nº 5.450/05, da Lei nº 10.520/2002 e da Lei nº 8.666/1993, com suas posteriores alterações.

**23.9.** Para fins de aplicação da sanção administrativa constante do **item 12** do presente Edital, o lance é considerado proposta.

**23.10.** Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília/DF.

**23.11.** No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

**23.12.** A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

**23.13.** Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

**23.14.** Este Edital está disponibilizado, na íntegra, no sítio da EBSERH e no sítio do COMPRASNET e os autos do processo administrativo estarão disponíveis na EBSERH com vista franqueada aos interessados.

**23.15.** Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

- ✓ **ANEXO I** – Termo de Referência.



- ✓ **ANEXO II** – Previsão de demanda de licenças e Serviços de atendimento *on-site* (suporte técnico e consultoria).
- ✓ **ANEXO III** – Requisitos para início do projeto, entrega dos produtos, implementação e testes, transferência de conhecimentos, documentação e finalização do projeto do objeto contratado.
- ✓ **ANEXO IV** – Atestado de Vistoria.
- ✓ **ANEXO V** – Ordem de Serviço.
- ✓ **ANEXO VI** – Relação dos Hospitais Universitários.
- ✓ **ANEXO VII** – Condições de manutenção e suporte técnico.
- ✓ **ANEXO VIII** – Modelo Termo de Aceite Provisório.
- ✓ **ANEXO IX** – Modelo Termo de Aceite Definitivo.
- ✓ **ANEXO X** – Modelo de Planilha de Formação de Preços.
- ✓ **ANEXO XI** – Modelo de Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo
- ✓ **ANEXO XII** – Modelo de Termo de Ciência
- ✓ **ANEXO XIII** – Aplicabilidade de Margem de Preferência
- ✓ **ANEXO XIV** – Minuta da Ata de Registro de Preços.
- ✓ **ANEXO XV** – Minuta do Contrato Administrativo.

## 24. DO FORO

**24.1.** O Foro para dirimir questões relativas ao presente Edital será o da Justiça Federal da Seção Judiciária do Distrito Federal.

Brasília, 06 de maio de 2014.

DANIEL ALVES

**PREGOEIRO**

**CHEFE DO SERVIÇO DE LICITAÇÕES**

**ANEXO I**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. OBJETO**

Contratação de empresa especializada para o fornecimento de licenças de uso na modalidade Educacional (“MICROSOFT Enrollment for Education Solutions (EES)”) e prestação de serviços de suporte técnico à plataforma de produtos MICROSOFT, a fim de atender as necessidades da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – EBSERH e demais Instituições por ela administradas (Hospitais Universitários Federais – HUF’s), de acordo com as condições constantes deste Termo de Referência e seus respectivos anexos, contemplando:

LOTE	SUBITEM	DESCRIÇÃO
1	1.1	Licenças de Softwares MICROSOFT compatibilizadas com o parque tecnológico do órgão (Sede e HUF’s).
2	2.1	Serviços técnicos consultoria especializada e atendimento de suporte técnico <i>on-site</i> contemplando a tecnologia dos produtos MICROSOFT.
	2.2	Serviços técnicos especializados de consultoria <i>on-site</i> e especializada prestados pela fabricante MICROSOFT.
3	3.1	Serviço de capacitação de técnicos da EBSERH contemplando as tecnologias de produtos MICROSOFT.

**2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO**

**2.1. Da avaliação da necessidade**

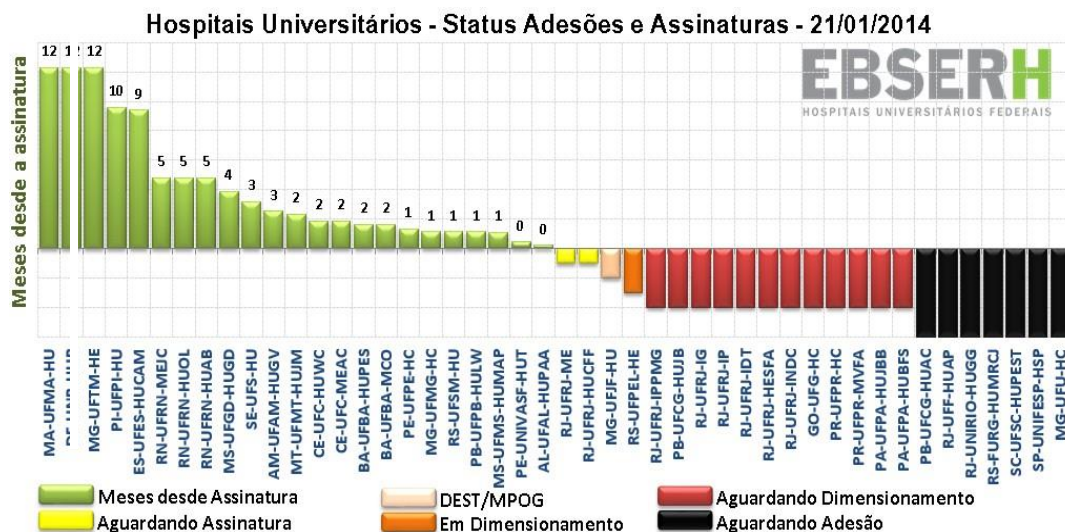
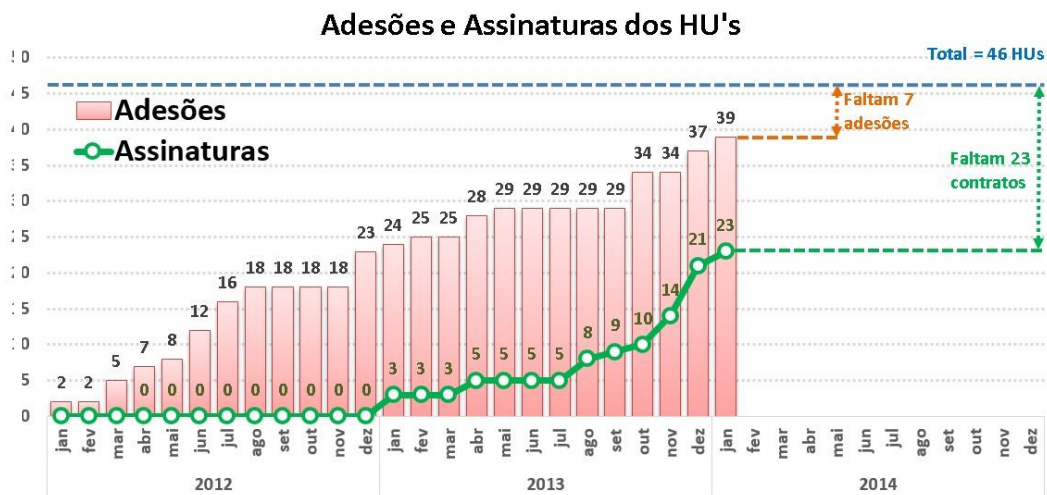
2.1.1.A EBSERH tem como missão garantir as condições necessárias para que os Hospitais Universitários Federais prestem assistência de excelência no atendimento às necessidades de saúde da população, de acordo com as orientações do Sistema Único de Saúde (SUS), e ofereçam as condições adequadas para a geração de conhecimento de qualidade e formação dos profissionais dos diversos cursos das universidades às quais pertencem. Nessas condições, as áreas de negócio utilizam os serviços de Tecnologia da Informação e Comunicações, providos pela Diretoria de Gestão de Processos e Tecnologia da Informação – DGPTI, para consecução de suas metas e objetivos com o fito de atingir a sociedade brasileira a partir da modernização da gestão hospitalar.

2.1.2. Em que pese à responsabilidade institucional da EBSERH, sua atuação como órgão propiciador de tais ações governamentais requer que as informações e recursos em meios eletrônicos utilizados pelas áreas negociais estejam íntegras e disponíveis. Para suportar adequadamente os serviços da Empresa, cumpre ser imperiosa a provisão de licenças de sistemas operacionais, *softwares* aplicativos e sistemas de serviços eletrônicos para atender aos usuários de Tecnologia da Informação de Comunicação – TIC.

2.1.3. Esta contratação visa expandir o parque instalado na EBSERH e nos HUF's, decorrente da aquisição feita na adesão na Ata de registro de preços nº 86/2012 do FNDE que tinha como meta compor a estruturação inicial de recursos de TIC, de modo a prover licenças de softwares e sistemas operacionais aos computadores servidores e pessoais utilizados por seus usuários, bem como aos HUF's os quais a EBSERH é parte CONTRATADA para gerir, de forma a dar sustentação a serviços em meios digitais e a suas atividades vitais.

2.1.4. A expansão do atual parque de licenças de softwares e sistemas operacionais aos computadores servidores e pessoais utilizados por seus usuários é necessário baseado no crescimento do número de contratados assinados desde a adesão da Ata nº 86/2012 do FNDE. Nesse período - maio 2013, haviam 5 (cinco) contratos assinados e 29 (vinte e nove) HUF's em fase de adesão. Atualmente, fevereiro de 2014, temos uma realidade totalmente diferente, com 23 (vinte e três) contratos assinados e 39 (trinta e nove) HU's que já firmaram termo de adesão tencionando contrato de gestão junto à EBSERH.

2.1.5. Os gráficos abaixo mostram o crescimento dos processos de adesão e contratação dos HUF's com a EBSERH.





2.1.6.É visível o rápido crescimento das contratações, o que demanda constantes investimentos da EBSERH para a sustentação dos serviços em meios digitais e a suas atividades vitais.

2.1.7.Deste modo, a expansão pretendida com este processo **visa atender aos hospitais universitários que já possuem contrato de gestão assinado com a EBSERH até este momento** (fevereiro de 2014), os quais dependem do uso das facilidades proporcionadas pelos recursos tecnológicos provenientes da solução pretendida.

## **2.2.Além do exposto, são requisitos de negócio que motivam a solução pretendida**

2.2.1.Equipar e expandir os ambientes hospitalares e sede da EBSERH com licenças de sistemas operacionais e softwares aplicativos e de mensageria que visam complementar a solução Aplicativo de Gestão para Hospitais Universitários – AGHU, bem como pelos demais sistemas informatizados atinentes ao Programa Nacional de Reestruturação dos Hospitais Universitários – REHUF.

2.2.2.A administração centralizada dos recursos de segurança da TI.

2.2.3.O acréscimo de novos equipamentos no parque exige, obrigatoriamente, a instalação e configuração de softwares que viabilizem o seu pleno funcionamento.

2.2.4.O aumento significativo da utilização dos equipamentos que demanda a disponibilização de suporte de informática adequado, de modo a evitar gargalos na capacidade de produção dos usuários e das unidades da EBSERH.

2.2.5. Capacitar a equipe técnica da EBSERH nas tecnologias.

## **2.3.Da relação Demanda x Necessidade**

2.3.1.Para fins de dimensionamento da solução pretendida levou-se em consideração os levantamentos internos realizados demonstrados no **Anexo II** deste Termo de Referência. Para compor essa estimativa, foram levados em conta os seguintes critérios e requisitos:

2.3.1.1. atender a expansão dos serviços e conteúdos oriundos dos Hospitais Universitários geridos pela EBSERH;

2.3.1.2. atender a expansão das necessidade de comunicação unificada entre a EBSERH e a rede de hospitais por ela administrados;

2.3.1.3. melhorar e expandir a estrutura do serviço próprio de mensageria eletrônica da EBSERH;

2.3.1.4. melhorar e expandir a estrutura do serviço de administração de diretórios de usuários em rede computacional da EBSERH e hospitais;

2.3.1.5. aumentar a disponibilidade às diversas áreas/setores, *softwares* atinentes à consecução de suas atividades finalísticas e;



2.3.1.6. suprir a perspectiva do crescimento da quantidade de usuários de TIC com as contratações feitas com os HUF's a curto/médio prazo, visando o atendimento aos princípios do planejamento e eficiência, de modo a assegurar a eficácia da contratação pretendida.

2.3.2.A demanda oriunda de tais requisitos é diretamente proporcional ao quantitativo de usuários de TIC.

2.3.3.Nesse contexto, fez-se necessário relacionar os 23 (vinte e três) HUF's que já assinaram contrato de gestão junto a EBSEERH os quais deverão ser cobertos pela solução pretendida.

#### **2.4.Justificativa da Solução Escolhida**

2.4.1.As licenças de uso de software são necessárias para permitir o uso dos sistemas, tanto operacionais quanto de escritórios e sistemas básicos (servidores de bancos de dados, de *e-mail*, etc.) nos equipamentos aos quais se destinam. Essas licenças são renováveis garantindo a manutenção dos equipamentos com soluções novas, mais seguras e amigáveis.

2.4.2.A EBSEERH já utiliza da plataforma MICROSOFT, tanto nas estações de trabalho quanto nos equipamentos servidores, de forma padronizada. As estações usam sistema *Windows* com aplicativos de escritórios MICROSOFT *Office*.

2.4.3.A necessidade da manutenção dessa arquitetura tecnológica padronizada, além dos benefícios que ela possui, tais como confiabilidade, usabilidade, ampla penetração no mercado tanto de Tecnologia da Informação - TI, quanto do uso de ferramentas de escritório (editores de texto, planilhas eletrônicas, programas de apresentação, etc.), deve-se, também, e principalmente, à cultura organizacional.

2.4.4.A continuidade dos trabalhos na área de TI depende imprescindivelmente dessa plataforma, já que muitos sistemas desenvolvidos, em desenvolvimento e que processam no ambiente da EBSEERH ocorrem nesse ambiente. Quaisquer modificações de plataforma trariam imensurável impacto para a EBSEERH, já que tornaria inutilizável todo o legado de sistemas, bancos de dados, documentos e similares.

2.4.5.O uso dessas ferramentas vem dando produtividade tanto nas áreas finalísticas e administrativas, quanto na área de TI, já que, por serem extremamente amigáveis e de domínio do mercado de informática e da população usuária de recursos de TI, o seu uso e evolução de versões são perfeitamente adaptáveis.

2.4.6.Para instituições com grande número de usuários, como é o caso da EBSEERH, é recomendado e muito importante que todos os softwares de um mesmo fabricante sejam adquiridos por meio de contratação por volume, por questões de economia de escala.

2.4.7.Entendemos que a adoção do modelo de padronização do parque computacional da EBSEERH traz diversas vantagens que incluem o treinamento de empregados responsáveis pelo manuseio de equipamentos servidores, a facilidade de substituição e a redução dos custos de implantação, manutenção e treinamento de mão-de-obra.

- 2.4.8. Constata-se, pois, que a padronização atende ao princípio da economicidade e eficiência e propicia uma melhor destinação das verbas públicas, a melhoria na execução das atribuições e a plena continuidade dos serviços.
- 2.4.9. Tendo em vista que se trata de uma opção que visa atender às necessidades dos órgãos governamentais esse modelo de licenciamento combina a redução de custos, a padronização do parque tecnológico, o aumento da simplicidade e da flexibilidade.
- 2.4.10. A Lei nº 8.666/93, no inciso I do art. 15, determina que as compras, sempre que possível, deverão atender ao princípio da padronização, que imponha compatibilidade de especificações técnicas e de desempenho, observadas, quando for o caso, as condições de manutenção, assistência técnica e garantia oferecidas.
- 2.4.11. Portanto, é cabível, sempre que houver necessidade e conveniência, estabelecer critérios uniformes para as contratações realizadas pela Administração, o que está sendo feito com essa licitação.
- 2.4.12. Assegura-se, pelo exposto, a necessidade, a possibilidade e a legalidade da contratação proposta, uma vez que, amparados por motivos de ordem técnica, fica demonstrado que, na hipótese em tela, é mais vantajoso para a EBSERH continuar, a utilizar solução proprietária já existente e em perfeita adequação ao ambiente da rede corporativa, que é o conjunto de aplicações MICROSOFT.
- 2.4.13. Os serviços propiciados pelo uso dos recursos de rede de computadores se configuram como um fator crítico para a EBSERH no que se refere à consecução dos seus objetivos estratégicos, ou ainda, do cumprimento de sua missão perante a sociedade. Uma organização que não faz uso de uma ferramenta eficiente que controle e monitore sua infraestrutura de rede de computadores, a fim de prevenir ocorrências possam comprometer o seu funcionamento, está sujeita aos desgastes operacionais e defasagem da tecnologia.
- 2.5. Desta forma, tendo em vista a necessidade de estruturar os Hospitais Universitários Federais e expandir a EBSERH sede com licenciamento de sua plataforma central de serviços e aplicativos, é imprescindível que a administração realize gestões no sentido de se aparelhar com uma solução que contemple integralmente suas necessidades.

### **3. BENEFÍCIOS**

---

- 3.1. São benefícios e objetivos da contratação, entre outros:
- 3.1.1. infraestrutura de alta disponibilidade com *softwares* adequados para a operação de todo ambiente MICROSOFT nos HUF's e na sede da EBSERH;
  - 3.1.2. técnicos capacitados nas tecnologias dos produtos;
  - 3.1.3. ambientes operacionais baseados em plataforma MICROSOFT devidamente suportados;
  - 3.1.4. prover à administração de bens e equipamentos necessários ao atendimento institucional, mantendo parque tecnológico existente em nível adequado de recursos;



3.1.5. manter na Administração bens e equipamentos atuais, com ferramentas e recursos avançados, permitindo projetar uma redução do tempo de resposta às demandas operacionais internas e;

3.1.6. manter na Administração bens e equipamentos atuais, com ferramentas e recursos avançados, permitindo projetar uma redução do tempo de resposta às demandas operacionais internas.

#### **4. DO AGRUPAMENTO DOS SUBITENS EM LOTES**

---

4.1. O agrupamento dos subitens em lotes se deve ao fato de que todos os bens e serviços agrupados estão intrinsecamente relacionados. A adjudicação do objeto a ser licitado por subitens seria inviável do ponto de vista técnico, no que tange à instalação, configuração e operacionalização de toda a solução, bem como sua manutenção, uma vez que se exige total compatibilidade entre os equipamentos ou serviços dos subitens nos lotes definidos. Além disso, o fornecimento de tais subitens separados por mais de uma empresa acarretaria elevado custo de administração e uma complexa rede de coordenação entre os projetos o que, certamente, comprometeria a qualidade e efetividade dos resultados para a EBSEH.

4.2. Esta condição baseia-se nas possíveis falhas surgidas após a implantação do projeto. Habitualmente, observa-se que após a solução instalada, em contratações desmembradas com este escopo de fornecimento por subitens, caso ocorra alguma indisponibilidade ou mau funcionamento de um elemento do sistema, os diferentes fornecedores passam a debater quanto à responsabilidade pela solução, seja pela falta de diagnóstico preciso em termos de “causa da falha”, seja por alegações quanto à competência contratual em intervenções nos produtos de diferentes fornecedores que integram a solução.

4.3. Por outro lado, o fornecedor único por lote, é responsável pela integração de todos os componentes e pela manutenção da estabilidade e operacionalidade de todo o lote. A Administração ganha em capacidade de gestão do contrato, com instrumentos de cobrança efetiva e fiscalização dos contratos e procedimento padronizado de suporte técnico durante o período de garantia, propiciando agilidade na resolução dos problemas advindos de falhas de equipamentos ou outros eventos relacionados ao contrato de fornecimento e prestação de serviço.

4.4. Há ainda que se considerar o aspecto da economicidade pelo fator de escala no caso de um único fornecimento por lote, em especial em soluções de maior vulto e complexidade como o objeto em pauta, em contraposição à aquisição ou contratação segmentada. Pelo interesse de cada licitante em ser adjudicada vencedora do lote, observa-se no mercado a tendência para a redução de custo unitário dos diversos módulos que compõem a solução, na busca de oferecer o menor preço global associado ao atendimento da solução completa e às exigências técnicas do Edital.

4.5. Considerando o exposto neste Termo de Referência, propõe-se pela aquisição do objeto deste Termo por adjudicação por menor preço global por lote.

#### **5. ANÁLISE DE RISCOS AO NEGÓCIO**

---

5.1. Em função do regular e necessário uso e manipulação de dados e informações em meios digitais por toda a Administração, torna-se clara a importância pela contratação de bens tecnológicos capazes de corresponder satisfatoriamente às demandas institucionais, bem como suportar com equilíbrio o aumento dos serviços prestados, e desta forma contribuir para assegurar comportamento que gere confiança nos serviços prestados à sociedade, sob o risco de:

5.1.1. ocorrência de atrasos na execução de atividades e entrega de trabalhos da Administração e;

5.1.2. insuficiência de recursos tecnológicos que atendam as demandas internas ou externas da Administração.

## 6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

---

6.1. A solução a ser adquirida refere-se à aquisição de Licenças de *Software* da MICROSOFT compatibilizadas com o parque tecnológico e serviço técnico especializado de atendimento de suporte técnico *on-site*, que serão usados para suportar os serviços essenciais de TI a fim de atender as necessidades de da EBSERH e dos Hospitais Universitários Federais participantes, de acordo com as condições constantes deste Termo de Referência e seus respectivos Anexos.

6.2. Salienta-se a adoção do princípio da padronização da plataforma de *software* da EBSERH com vistas a manter a compatibilidade com os produtos MICROSOFT em operação nos órgãos vinculados ao Ministério da Educação, de modo a:

6.2.1. manter a interoperabilidade com sistemas e aplicações unificadas;

6.2.2. a instalação e configuração de novos equipamentos são realizadas de forma mais eficaz e eficiente (por exemplo, clonagem de configuração/instalação);

6.2.3. a escolha de determinados *softwares* para o monitoramento e gerenciamento dos equipamentos é facilitada, uma vez que *softwares* de monitoramento são construídos levando-se em conta a plataforma sobre a qual irão funcionar e;

6.2.4. a gestão de contratos de manutenção é feita de forma mais simples e eficiente.

6.3. São requisitos gerais da solução:

6.3.1. fazer parte do catálogo de produtos comercializados por um mesmo fabricante e não ter sido descontinuados;

6.3.2. permitir a utilização de todas as funcionalidades, tecnologias e recursos neste termo especificados;

6.3.3. fornecimento de suporte técnico quando necessário e;

6.3.4. transferência de conhecimento para funcionários da EBSERH.



## 7. ESTIMATIVA DE PREÇOS

---

7.1.A estimativa de preços para a contratação proposta será realizada por meio de pesquisa mercadológica, a ser realizada pela Diretoria Administrativa e Financeira da EBSERH, com auxílio da Diretoria de Gestão de Processos e Tecnologia da Informação.

## 8. ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA

---

8.1.Requisitos gerais obrigatórios para o **Lote 1 Subitem 1.1** - Licenças de *Softwares* MICROSOFT compatibilizadas com o parque tecnológico do órgão (Sede e HUF's).

8.1.1.Deverão ser fornecidas novas licenças de uso de *softwares* MICROSOFT, na modalidade de contrato “Educativa” como o “*MICROSOFT Enrollment for Education Solutions (EES)*” nos tipos e quantidades especificadas no **Anexo II** deste Termo de Referência.

8.2.Requisitos gerais obrigatórios para o **Lote 2 Subitem 2.1** - Serviços técnicos de consultoria especializada e atendimento de suporte técnico *on-site* contemplando a tecnologia dos produtos MICROSOFT.

8.2.1.Da consultoria especializada e do suporte *on-site*:

8.2.1.1. A prestação da consultoria especializada e do suporte *on-site* deverá ser executada preferencialmente dentro do horário que compreende entre 7h30 às 19h30, de segunda-feira a sexta-feira, exceto feriados, conforme as quantidades constantes no **Anexo II** deste Termo de Referência.

8.2.1.1.1. Os atendimentos prestados fora do horário estabelecido ou finais de semana e feriados serão acrescidos em 100% para remunerar todos os encargos extras decorrentes.

8.2.1.2. Os serviços deverão estar disponíveis para acionamento no regime de 24 horas x 7 dias na semana x 365 dias no ano.

8.2.1.3. A CONTRATADA deverá apresentar um Contrato de Serviços Técnicos Especializados com o Fabricante MICROSOFT que garanta, quando demandado em atividades e projetos no CONTRATANTE, durante toda a vigência do contrato, acesso à base de conhecimento interna de melhores práticas em projetos realizados, acesso ao código fonte, engenheiros arquitetos e laboratórios de testes dos produtos e aplicações.

8.2.1.4. O serviço deverá ser prestado nas dependências da sede EBSERH, mediante solicitação via abertura de chamado técnico à CONTRATADA (ou a quem ela designar), por telefone 0800, Internet, e-mail.

8.2.1.5. Os chamados serão abertos por pessoa devidamente autorizada.

- 8.2.1.6. Ao final de cada atendimento, deverá ser emitido e apresentado o **Relatório de Serviços de Suporte Técnico**, com apuração das horas prestadas para verificação e atesto pelo Fiscal do Contrato.
- 8.2.1.6.1. Deverá ser criada uma Base de Conhecimento para a CONTRATANTE com as soluções empregadas na resolução de problemas para que possa ser utilizada em situações futuras oriundas da mesma causa raiz.
- 8.2.1.7. Na abertura de chamados técnicos, serão fornecidas informações de identificação do produto, anormalidade observada, nome do responsável pela solicitação do serviço e severidade do chamado.
- 8.2.1.8. Sempre que os tempos de início efetivo de atendimento e de solução não forem cumpridos, bem como surgir qualquer outra situação irregular, a CONTRATANTE irá notificar a CONTRATADA de tal fato, para que a mesma tome as devidas providências.
- 8.2.1.9. Outras condições de manutenção e suporte técnico são encontrados no **Anexo VII** deste Termo de Referência.
- 8.2.1.10. Para a prestação dos serviços de suporte *on-site*, a CONTRATADA deverá empregar profissionais capacitados e certificados *MICROSOFT Certified Technology Specialist (MCTS)* e *MICROSOFT Certified IT Professional (MCITP)* ou certificações compatíveis mais atuais, sendo também aceito, dependendo das características do serviço, certificações MICROSOFT compatíveis com os serviços prestados.
- 8.2.1.11. Serviços Técnicos Especializados *on-site* na instalação de Produtos MICROSOFT:
- 8.2.1.11.1. Realizar a instalação de produtos MICROSOFT adquiridos pela EBSERH, checando a compatibilidade de versões entre os produtos de terceiros, como por exemplo, versão do banco de dados e do sistema operacional. Checar pré-requisitos apontados no manual de instalação dos produtos MICROSOFT.
- 8.2.1.11.2. Realizar apoio à implantação dos Produtos MICROSOFT, seguindo os procedimentos necessários e recomendados pela própria MICROSOFT.
- 8.2.1.11.3. Realizar a configuração dos Produtos, após sua instalação conforme a necessidade do ambiente da EBSERH.
- 8.2.1.11.4. Adequar e parametrizar o produto com base nos requisitos de projeto onde o mesmo esteja envolvido.
- 8.2.1.11.5. Definir detalhes associados à migração, upgrade e configuração de um determinado Software MICROSOFT para a versão mais recente, dentro do contexto de prioridades do cliente, incluindo as seguintes tarefas. Fazer recomendações sobre a versão mais adequada do software a ser utilizada, identificar patches, definir testes, plano e preparação para se ter uma migração Testável.



- 8.2.1.11.6. Documentar e comunicar as recomendações para a EBSERH.
- 8.2.1.11.7. Apoiar o planejamento de janelas de manutenção e upgrade dos produtos MICROSOFT.
- 8.2.1.11.8. Apoiar na validação de novos produtos e versões, assim como em integração com novas tecnologias.
- 8.2.1.11.9. Propor soluções técnicas que garantam a execução de aplicações para qualquer funcionalidade das ferramentas MICROSOFT em virtude de upgrade.
- 8.2.1.12. A prestação dos serviços de suporte *on-site* deverá ainda contemplar:
- 8.2.1.12.1. As melhores práticas preconizadas pelo *MOF (MICROSOFT Operations Framework)* e pelo *MSF (MICROSOFT Solutions Framework)*.
- 8.2.1.12.2. Possuir uma estrutura ampla de suporte com disponibilidade de diversos recursos e com acesso dia e noite aos melhores engenheiros de suporte com certificação MICROSOFT.
- 8.2.1.12.3. Resolver problemas e sanar dúvidas relacionadas com instalação, configuração, atualização e uso dos produtos integrantes da plataforma MICROSOFT da CONTRATANTE.
- 8.2.1.12.4. Assistência para problemas com sintomas específicos, encontrados durante o uso de produtos MICROSOFT, quando houver indícios de que o problema tenha sido causado por produtos MICROSOFT.
- 8.2.1.12.5. Aconselhamento técnico, direcionamento e transferência de conhecimento na solução de problemas.
- 8.2.1.12.6. Manter conhecimento profundo dos requisitos comerciais atuais e futuros e da configuração do ambiente de tecnologia da informação da EBSERH a fim de fornecer suporte de alta qualidade.
- 8.2.1.12.7. Documentar recomendações de uso dos resultados finais, por exemplo: revisões da capacidade de suporte, verificações de integridade, *workshops*, programas de avaliação de risco para melhorar a integridade operacional dos produtos/tecnologias designados da MICROSOFT implantados no ambiente da EBSERH.
- 8.2.1.12.8. Fornecer à equipe da EBSERH as últimas informações sobre as tecnologias MICROSOFT para aprimorar as capacidades de suporte interno da EBSERH.
- 8.2.1.13. O serviço deverá ser prestado em nas dependências da EBSERH bem como nos Hospitais Universitários por ela geridos, mediante solicitação via “**Ordem de Serviço – OS**” – **anexo V** do Termo de Referência.



- 8.2.1.14. Ao final de cada atendimento, deverá ser emitido e apresentado “**Relatório de Serviços de Consultoria**”, com apuração das horas prestadas para verificação e atesto pelo Fiscal do Contrato.
- 8.2.1.15. Quando o órgão oficializar a solicitação deste apoio pela OS, deverão ser cumpridos os seguintes aspectos:
- 8.2.1.15.1. A execução será sempre precedida da emissão pelo órgão da competente OS, contendo no mínimo: descrição do serviço, prazo para a execução do serviço, período para a execução do serviço, local da execução do serviço, especificações técnicas do serviço e produtos esperados.
  - 8.2.1.15.2. Uma OS somente estará autorizada após conferência e atesto do Fiscal do Contrato.
  - 8.2.1.15.3. Toda OS deverá ser assinada pelo Preposto da Empresa CONTRATADA perante o órgão, declarando a concordância da CONTRATADA em executar as atividades descritas na OS, de acordo com as especificações estabelecidas pelo órgão.
  - 8.2.1.15.4. Os serviços deverão estar sempre de acordo com as especificações constantes nas OS's.
  - 8.2.1.15.5. O controle da execução dos serviços se dará em 03 (três) momentos, a saber: no início da execução – quando a OS é emitida pelo órgão, durante a execução – com o acompanhamento e supervisão de responsáveis do órgão, e ao término da execução – com o fornecimento dos respectivos relatórios pela CONTRATADA e atesto dos mesmos por responsáveis do órgão.
  - 8.2.1.15.6. Todos os serviços prestados pela CONTRATADA deverão ser necessariamente documentados (passo-a-passo), registrados e entregues ao órgão pela mesma, em cópias impressas e gravadas em meio magnético, complementarmente aos relatórios dos serviços de consultoria.
  - 8.2.1.15.7. A partir da emissão da OS, a CONTRATADA terá até 07 (sete) dias consecutivos para iniciar a sua execução, ressalvados os casos em que comprovadamente seja necessário um agendamento dos trabalhos.
- 8.2.1.16. A prestação dos serviços de Consultoria técnica especializada à plataforma MICROSOFT deverá ainda contemplar:
- 8.2.1.16.1. Fornecer apoio técnico especializado, sob demanda, para o desenvolvimento de atividades técnicas na plataforma MICROSOFT do Órgão objetivando a garantia da utilização de melhores práticas na realização de projetos, migrações, configurações, gerenciamento e transferência de tecnologia.



- 8.2.1.16.2. Avaliar todas as etapas, entregas e decisões tomadas em projeto a serem realizados no Órgão, garantindo o sucesso do projeto, na sua qualidade e longevidade.
- 8.2.1.16.3. Acompanhar todos os projetos desenvolvidos no Órgão, garantindo que os projetos serão realizados de acordo com as visões de futuro (*roadmap* de evolução) dos produtos em questão.
- 8.2.1.16.4. Analisar a arquitetura de soluções atuais que podem facilitar migrações suaves para produtos e/ou versões atuais ou futuras. Garantir que os desenhos de arquitetura validada por estes especialistas possam ser implantadas por qualquer empresa no mercado sem perder o suporte do fabricante no futuro se corretamente seguidas.
- 8.2.1.16.5. Incentivar e auxiliar na criação e manutenção de documentação específica para oferecer suporte à configuração do ambiente da EBSEERH, recuperação de desastres, topologia de rede, *scorecard* de TI/Operações para os produtos/tecnologias designados da MICROSOFT.
- 8.2.1.16.6. Garantir que as atividades de operação e implantação sejam consistentes com as implementações planejadas e atuais dos produtos/tecnologias designados da MICROSOFT.
- 8.2.1.16.7. Fornecer metodologia própria de priorização de desenhos de arquitetura ou estratégias para priorizar o melhor desenho de arquitetura ou projeto na plataforma MICROSOFT que irá realizar o melhor retorno sobre o investimento e assim criar condições para redução de custos.
- 8.2.1.16.8. Garantir o uso das melhores práticas existentes em nível mundial na plataforma MICROSOFT, alinhados com metodologia como *MICROSOFT Solutions Framework (MSF)* e *MICROSOFT Operations Framework (MOF)*.
- 8.2.1.16.9. Comprovar ter mecanismos que permitam à CONTRATADA o uso da Base de Conhecimento exclusiva da MICROSOFT em prol da melhor realização dos projetos realizados no Órgão.
- 8.2.1.16.10. Manter na mesma Base de Conhecimento projetos realizados pela MICROSOFT em nível mundial, incluindo melhores práticas e lições aprendidas. A utilização destas informações levará à realização de projetos com menos retrabalho e com maior qualidade nos entregáveis. Esta base inclui uma variedade de casos de sucesso em projetos MICROSOFT realizados em clientes tanto de setor privado quanto de setor público em nível mundial.
- 8.2.1.16.11. Possibilitar acesso ao time de desenvolvimento dos produtos do Fabricante: possibilidade de envolvimento, quando e se necessário, de profissionais/engenheiros da MICROSOFT que fazem parte do time de desenvolvimento dos produtos. O envolvimento destes profissionais garante que as melhores configurações e ajustes dos produtos sejam feitos de forma que funcionem de maneira otimizada para as necessidades da

EBSERH. O acesso ao código fonte, bem como aos desenvolvedores dos produtos, serão realizados pelos profissionais da MICROSOFT obedecendo aos procedimentos internos da organização de forma que as necessidades sejam escaladas adequadamente.

8.2.1.16.12. Utilizar *frameworks* de Desenvolvimento de Aplicações, Execução de projetos e Operação de TI (*MSF – MICROSOFT Solutions Framework, ITIL – Information Technology Infrastructure Livbrary e MOF – MICROSOFT Operations Framework*) nos serviços prestados a EBSERH, nos mesmos moldes que são utilizados internamente na MICROSOFT.

8.2.1.16.13. Possibilitar, quando e se necessário, de utilização dos laboratórios da MICROSOFT para a avaliação e testes de soluções desenvolvidas especificamente para a EBSERH.

8.2.1.16.14. Prover Base de Conhecimento - Acesso à base de conhecimento exclusiva do Fabricante (através de funcionários do Fabricante) que deverão compor as equipes responsáveis pela realização dos Serviços Técnicos Especializados na Plataforma MICROSOFT.

8.2.1.16.15. Validação e controle de qualidade dos serviços realizados pela MICROSOFT para os serviços realizados na EBSERH.

8.2.1.17. Toda informação referente às Áreas de TI de cada Órgão que a CONTRATADA, seus Prepostos e Técnicos vierem a tomar conhecimento por necessidade de execução dos serviços contratados, não poderá, sob hipótese nenhuma, ser divulgada a terceiros.

8.2.1.18. O Órgão terá propriedade sobre todos os documentos e procedimentos operacionais produzidos no escopo da presente contratação.

8.2.1.19. Os documentos produzidos serão repassados ao Órgão em documento eletrônico editável.

8.3. Requisitos gerais obrigatórios para **Lote 2 Subitem 2.2** - Serviços técnicos especializados de consultoria *on-site* e especializada prestados pela fabricante MICROSOFT.

8.3.1.A prestação da consultoria especializada e do suporte *on-site* deverá ser executada preferencialmente dentro do horário que compreende entre 7h às 20horas, de segunda-feira a sexta-feira, exceto feriados, compreendendo o a seguir relacionado e conforme as quantidades constantes no **Anexo II** deste Termo de Referência.

8.3.1.1. Os atendimentos prestados fora do horário estabelecido ou finais de semana e feriados serão acrescidos em 100% para remunerar todos os encargos extras decorrentes.

8.3.1.2. Os serviços deverão estar disponíveis para acionamento no regime de 24 horas x 7 dias na semana x 365 dias no ano.



- 8.3.2.A Contratada deverá apresentar um Contrato de Serviços Técnicos Especializados com o Fabricante MICROSOFT que garanta, quando demandado em atividades e projetos na EBSERH, durante toda a vigência do contrato, acesso à base de conhecimento interna de melhores práticas em projetos realizados, acesso ao código fonte, engenheiros arquitetos e laboratórios de testes dos produtos e aplicações.
- 8.3.3.Para a prestação dos Serviços de Arquitetura Tecnológica, a Contratada deverá disponibilizar recursos técnicos do próprio fabricante.
- 8.3.4.Analisar a arquitetura de soluções atuais que podem facilitar migrações suaves para produtos e/ou versões atuais ou futuras. Garantir que os desenhos de arquitetura validada por estes especialistas possam ser implantadas por qualquer empresa no mercado sem perder o suporte do fabricante no futuro se corretamente seguidas.
- 8.3.5.Avaliar todas as etapas, entregas e decisões tomadas em projeto a serem realizados, garantindo o sucesso do projeto, na sua qualidade e longevidade.
- 8.3.6.Acompanhar todos os projetos desenvolvidos, garantindo que os projetos serão realizados de acordo com as visões de futuro (*roadmap* de evolução) dos produtos em questão.
- 8.3.7.Determinar o dimensionamento - *capacity planning* - dos servidores, dos ambientes de armazenamento de dados, das estruturas de comunicação e conexão, de forma a garantir o adequado dimensionamento dos sistemas que utilizam tecnologia MICROSOFT seguindo metodologias de melhores práticas.
- 8.3.8.Identificar problemas relacionados a baixa performance das aplicações, bancos de dados e demais produtos MICROSOFT.
- 8.3.9.Realizar análise de performance e efetuar recomendações de "*tunning*", visando garantir que todo o ambiente esteja em sintonia com a plataforma MICROSOFT para que nenhum processo, por qualquer motivo, venha a consumir recursos desnecessários e conseqüentemente comprometer o tempo de resposta das demais aplicações.
- 8.3.10. Verificar a parametrização do *Software* MICROSOFT, gerando relatórios de recomendação de ajustes de parâmetros que possam ser alterados para um ganho de performance imediato.
- 8.3.11. Realizar a análise do ambiente MICROSOFT gerando relatório de resultados com informações se o mesmo está bem estruturado ou se existem recomendações que possam ser implementadas para que se obtenha um ganho de performance.
- 8.3.12. Fornecer metodologia própria de priorização de desenhos de arquitetura ou estratégias para priorizar o melhor desenho de arquitetura ou projeto na plataforma MICROSOFT que irá realiza o melhor retorno sobre o investimento e assim criar condições para redução de custos.
- 8.3.13. Comprovar ter mecanismos que permitam a EBSERH o uso da Base de Conhecimento exclusiva da MICROSOFT em prol da melhor realização dos projetos realizados.

8.4. Requisitos gerais obrigatórios para o **Lote 3 Subitem 3.1** – Do serviço de capacitação de técnicos da EBSERH contemplando as tecnologias de produtos de fabricação da MICROSOFT.

8.4.1. As quantidades relativas a esse lote são constantes no **Anexo II** deste Termo de Referência.

8.4.2. O **VOUCHER** equivale a 01 (um) dia de treinamento oficial MICROSOFT.

8.4.3. O **VOUCHER** poderá ser utilizado em **QUALQUER** Centro de Treinamento Oficial MICROSOFT credenciado do país.

8.4.4. Declaração de que é participante do Programa de Parceiros da Microsoft **MCPLS** (*Microsoft Certified Partner on Learning Solutions*).

8.4.5. A Contratada deverá transferir para a equipe técnica designada pela EBSERH a respeito dos conhecimentos relativos à Solução e as melhores práticas para sua administração.

8.4.6. Compreendem melhores práticas para transferência de conhecimento:

8.4.6.1. A informação organizada e aplicada à resolução de problemas.

8.4.6.2. A informação que foi organizada e analisada para que fosse compreensível e aplicável à resolução de problemas ou tomada de decisão.

8.4.6.3. Conjunto das perspectivas e conceitos, julgamentos e expectativas, metodologias e know-how adquirido.

8.4.6.4. O conjunto de experiências e procedimentos que são considerados corretos e assertivos e a comunicação entre pessoas.

8.4.6.5. Qualquer texto, fato, exemplo, evento, regra, hipótese ou modelo que aumente a compreensão ou o desempenho em determinada área.

8.4.7. A transferência de conhecimento será realizada durante todo o período do contrato.

8.4.8. A Contratada deverá capacitar a equipe técnica designada pela EBSERH.

8.4.9. A capacitação deverá ser realizada por profissionais com experiência e certificação nos softwares e serviços fornecidos pela Contratada.

8.4.10. Deverá ser fornecido local, equipamentos e material didático a serem utilizados.

8.4.11. A estrutura de laboratório deverá estar de acordo com os critérios estabelecidos pelo fornecedor/fabricante, de forma que seja possível a realização de todos os laboratórios propostos no material didático.

8.4.12. O material didático deverá ser oficial e homologado pelo fornecedor/fabricante.

8.4.13. A EBSERH terá propriedade sobre todos os documentos e procedimentos operacionais produzidos no escopo da presente contratação.



8.4.14. Toda informação referente à Área de TI que a Contratada, seus prepostos e técnicos vierem a tomar conhecimento por necessidade de execução dos serviços contratados, não poderá, sob hipótese nenhuma, ser divulgada a terceiros.

## 9. DOS SERVIÇOS A SEREM PRESTADOS

---

9.1. Da prestação dos serviços:

9.1.1. Os serviços serão executados na Sede da CONTRATANTE ou dos HUF's **com exceção** da transferência de conhecimento que deverá ocorrer em local apropriado, especificado na alíneas 8.4.7 e 8.4.12 do subitem 8.4 anterior.

9.1.2. A empresa CONTRATADA deve garantir que durante a execução dos serviços os ambientes sejam mantidos em perfeitas condições de higiene e segurança. Após a conclusão do atendimento de um chamado técnico, deverá ser efetuada limpeza geral no ambiente, eventualmente afetado pela atuação do técnico da empresa CONTRATADA.

9.1.3. A EBSERH será responsável pelo fornecimento de toda a infraestrutura necessária para instalação e funcionamento dos equipamentos, como local físico, tomadas elétricas e pontos de acesso à rede.

9.1.4. A EBSERH deverá permitir livre acesso dos funcionários da CONTRATADA aos locais de execução dos serviços.

9.1.5. Os empregados da CONTRATADA terão acesso aos locais de execução dos serviços devidamente identificados através de crachás e fardados, visando cumprir as normas de segurança das unidades.

9.1.6. Caberá a EBSERH fiscalizar de acordo com sua conveniência e no seu exclusivo interesse, o exato cumprimento das cláusulas e condições estabelecidas no Contrato.

## 10. DA METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA QUALIDADE E ACEITE DOS SERVIÇOS EXECUTADOS

---

10.1. Todo o trabalho realizado pela CONTRATADA estará sujeito à avaliação técnica, sendo homologado quando estiver de acordo com o padrão de qualidade exigido pela EBSERH.

10.2. A documentação técnica gerada deverá seguir o padrão definido pela EBSERH, sendo devidamente verificada por responsável técnico e atestada pelo Fiscal do Contrato.

10.3. As glosas por não atendimento às metas aqui estabelecidas obedecerão os critérios definido no item 15 deste Termo de Referência.

10.4. **Do Recebimento:**

10.4.1. O objeto deste Termo de Referência será dado como recebido de acordo com os artigos 73 a 76 da Lei 8.666/93.

10.4.2. O recebimento ocorrerá de acordo com os seguintes critérios:

Critérios de Recebimento			
SUBITEM	MÉTRICA	INDICADOR	VALOR
<b>Fornecimento dos softwares com garantia</b>	Unidade	Softwares entregues, com garantia emitida	100% entregue e Emitido
<b>Serviços técnicos de consultoria especializada e atendimento de suporte técnico <i>on-site</i></b>	HST	Ordem de serviço emitida	100% executado
<b>Consultoria especializada da MICROSOFT</b>	HST	Ordem de serviço emitida	100% executado
<b>Serviço de Capacitação Técnica</b>	Unidade	Voucher	Por quantidade utilizada

10.4.3. Para aceite do recebimento e posterior encaminhamento ao pagamento, deverão ser apresentados os seguintes documentos:

Critérios de Aceite do Recebimento	
SUBITEM	DOCUMENTOS
<b>Fornecimento de software com garantia</b>	Termo de Entrega Tabela de Licenças
<b>Serviços técnicos de consultoria especializada e atendimento de suporte técnico <i>on-site</i></b>	Termo de Aceite de Serviços de Suporte Técnico <i>On-site</i>
<b>Consultoria especializada da MICROSOFT</b>	Termo de Aceite de Serviços de Consultoria Especializada

10.4.4. Independentemente da aceitação no recebimento, a CONTRATADA deverá garantir a qualidade do serviço e produtos fornecidos pelo prazo estabelecido nas especificações e nas condições constantes deste Termo de Referência. obrigando-se a corrigir aquele que apresentar erro ou defeito, no prazo estabelecido pelo CONTRATANTE.

10.5. São critérios de mensuração dos serviços para efeito de pagamento:

Critérios de Mensuração			
EVENTO	DOCUMENTOS	VALOR	
<b>Softwares entregues, com garantia emitida – 100% entregue</b>	Termo de Entrega Tabela de Licenças	Valor total referente aos produtos, conforme os valores constantes da Proposta Comercial / Contrato	
<b>Serviços profissionais (Suporte Técnico <i>On-site</i> e Consultoria Especializada) – 100% executado</b>	Termo de Aceite de Serviços	Valor total referente aos serviços, conforme os valores constantes da Proposta Comercial / Contrato	



- 10.6. Serão utilizados como critérios de aferição dos resultados os Níveis Mínimos de Serviço Exigidos que são critérios objetivos e mensuráveis estabelecidos pela CONTRATANTE, com a finalidade de aferir e avaliar diversos fatores relacionados com os serviços contratados, quais sejam: qualidade, desempenho, disponibilidade e escopo.
- 10.7. Para mensurar esses fatores serão utilizados indicadores relacionados com a natureza e características dos serviços a serem contratados, para os quais serão estabelecidos metas quantificáveis a serem cumpridas pela CONTRATADA. Esses indicadores serão expressos em unidade de medida como, por exemplo: percentuais, tempo medido em horas ou minutos, números que expressem quantidades físicas, dias úteis e dias corridos.
- 10.8. A apuração dos níveis de serviço não considerará os períodos de indisponibilidades justificadas, que podem decorrer de:
- 10.8.1. Períodos de interrupção previamente acordados.
- 10.8.2. Interrupção de serviços públicos essenciais à plena execução das atividades (exemplo: suprimento de energia elétrica).
- 10.8.3. Motivos de força maior (exemplo: enchentes, terremotos ou calamidade pública).
- 10.9. Para os itens do Lote 1:
- 10.9.1. **Subitem 1.1:**
- 10.9.1.1. Dos serviços de Aquisição e Renovação de produtos MICROSOFT: termo de entrega e tabela de subscrições / licenças com documentos comprobatórios de emissão das subscrições em nome do órgão.
- 10.10. Para os itens do Lote 2:
- 10.10.1. **Subitem 2.1:**
- 10.10.1.1. Dos serviços profissionais para atendimento *on-site*: **Relatório de Serviços de Suporte Técnico ou Relatório de Serviços de Consultoria Especializada.**
- 10.10.2. **Subitem 2.2:**
- 10.10.2.1. Dos serviços profissionais para atendimento *on-site* – consultoria especializada - Fabricante: **Relatório de Serviços de Consultoria.**
- 10.11. Para os itens do Lote 3:
- 10.11.1. **Subitem 3.1:**
- 10.11.1.1. A Contratada deverá apresentar mensalmente, junto à sua fatura mensal para os serviço de capacitação de técnicos da EBSERH contemplando as tecnologias de produtos MICROSOFT, relatório contendo todas as atividades referentes à transferência de conhecimento, incluindo as informações, e os tutoriais para os procedimentos referentes às alíneas do subitem 8.4 anterior.



## 11. DO SUPORTE TÉCNICO

---

- 11.1. Fornecer suporte técnico período do contrato e a partir da data de recebimento definitivo da solução adquirida, contemplando assistência técnica para todos os produtos (*hardware e software*) do objeto, conforme especificado no **Anexo VII - Condições de manutenção e suporte técnico**, contemplando manutenção preventiva e corretiva, incluindo atualização de versões, assim como suporte técnico, tanto para os produtos (*hardware e software*) quanto para todos os serviços contemplados pelo objeto.
- 11.2. A execução do serviço de suporte e manutenção deverá ser realizada por profissional certificado pelo fabricante da solução fornecida.
- 11.2.1. É obrigação da CONTRATADA apresentar cópia dos certificados dos funcionários que irão fazer os serviços de suporte e manutenção da solução oferecida.
- 11.2.2. Qualquer alteração na equipe que executará o serviço de suporte e manutenção, deverá a CONTRATADA apresentar os certificados emitidos pelo fabricante da solução.
- 11.3. O serviço de suporte técnico deverá ser no idioma português, devendo a empresa possuir uma central de atendimento sem custos para a EBSERH e atender os chamados do usuário nos prazos constantes no **Anexo VII - Condições de manutenção e suporte técnico**.
- 11.4. A CONTRATADA deverá garantir que os serviços objeto deste Termo de Referência atenderão ao padrão de qualidade exigido pela indústria de informática e pela EBSERH.

## 12. DA FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

---

- 12.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato serão exercidos por meio de um representante (denominado Fiscal) e um substituto, designados pela CONTRATANTE, aos quais compete acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar a execução, bem como dirimir e desembaraçar quaisquer dúvidas e pendências que surgirem, determinando o que for necessário à regularização das faltas, falhas, problemas ou defeitos observados, e os quais de tudo darão ciência à CONTRATADA, conforme determina o art. 67, da Lei nº 8.666/1993, e suas alterações, especialmente designados, cumprindo-lhes:
- 12.1.1. Fiscalizar a prestação dos serviços, de forma ampla e irrestrita, sem prejuízo da plena responsabilidade da CONTRATADA perante a CONTRATANTE ou a terceiros, considerando que a presença dos servidores designados não diminuirá a responsabilidade da CONTRATADA, por quaisquer irregularidades resultantes de imperfeições técnicas, emprego de material inadequado ou de qualidade inferior.



- 12.1.2. Recusar quaisquer serviços, que estejam em desacordo com as especificações técnicas, e as constantes do Termo de Referência, determinando prazo para a correção de possíveis falhas ou substituições de produtos em desconformidade com o solicitado.
- 12.1.3. Conferir os relatórios dos serviços executados pela CONTRATADA, por ocasião da entrega das Notas Fiscais ou Faturas, e atestar a prestação dos serviços, quando executados satisfatoriamente, para fins de pagamento.
- 12.1.4. Exigir o cumprimento de todos os itens constantes do Termo de Referência, da proposta da CONTRATADA e das cláusulas do futuro contrato, além de solicitar a substituição de qualquer empregado da CONTRATADA que: comprometa a perfeita execução dos serviços. crie obstáculos à fiscalização. não corresponda às técnicas ou às exigências disciplinares do Órgão. e cujo comportamento ou capacidade técnica sejam inadequados à execução dos serviços, que venha causar embaraço à fiscalização em razão de procedimentos incompatíveis com o exercício de sua função.
- 12.2. A CONTRATANTE poderá, a qualquer momento, na execução do contrato, efetuar diligências e inspeções nas dependências da CONTRATADA, com o objetivo de verificar as condições de execução do serviço prestado.
- 12.3. A fiscalização de que trata este tópico 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 em corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

### **13. DEVERES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE**

---

- 13.1. Promover o acompanhamento e a fiscalização da execução do objeto do presente Termo de Referência, sob o aspecto quantitativo e qualitativo, anotando em registro próprio as falhas detectadas.
- 13.2. Comunicar prontamente à CONTRATADA qualquer anormalidade na execução do objeto, podendo recusar o recebimento caso não esteja de acordo com as especificações e condições estabelecidas no presente Termo de Referência.
- 13.3. Fornecer à CONTRATADA todo tipo de informação interna essencial à realização dos fornecimentos e dos serviços.
- 13.4. Permitir o acesso dos funcionários da CONTRATADA, desde que devidamente identificados, às suas dependências para a devida realização dos serviços e fornecimento dos bens contratados.
- 13.5. Conferir toda a documentação técnica gerada e apresentada durante a execução dos serviços, efetuando o seu atesto quando a mesma estiver em conformidade com os padrões de informação e qualidade exigidos.

- 13.6. Homologar os serviços prestados, quando os mesmos estiverem de acordo com o especificado no Termo de Referência.
- 13.7. Rejeitar os serviços realizados fora do estabelecido e que estejam em desacordo com o Contrato.
- 13.8. Proceder às advertências, multas e demais comunicações legais pelo descumprimento dos termos deste instrumento.
- 13.9. Efetuar o pagamento à CONTRATADA, de acordo com o estabelecido no Edital e seus anexos.

#### **14. DEVERES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA**

---

- 14.1. Atender a todas as condições descritas no presente Termo de Referência e respectivo Contrato.
- 14.2. Manter as condições de habilitação e qualificação exigidas durante toda a vigência do Contrato.
- 14.3. Entregar os bens e prestar os serviços de acordo com os requisitos de quantidades, especificações técnicas, manuais de operação (quando couber).
- 14.4. Entregar os bens e prestar os serviços, impreterivelmente, no prazo previsto e local designado, conforme especificações constantes da proposta e do Edital e seus anexos.
- 14.5. Prestar garantia técnica na forma e condições estabelecidas.
- 14.6. Indicar, formalmente, observado o art. 68, da Lei n.º 8.666, de 1993, Preposto para acompanhar a execução dos serviços e responder perante a CONTRATANTE.
- 14.7. Arcar com todos os encargos diretos e indiretos que incidir sobre a comercialização, instalação, garantia técnica integral, suporte e treinamentos contratados em face da venda do equipamento, inclusive sob eventuais substituições e reposições.
- 14.8. Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando forem vítimas os seus profissionais no desempenho dos serviços objeto deste instrumento ou em conexão com eles, ainda que acontecido nas dependências da CONTRATANTE.
- 14.9. Não ceder ou transferir, total ou parcialmente, parte alguma do contrato. A fusão, cisão ou incorporação só serão admitidas com o consentimento prévio e por escrito da CONTRATANTE.
- 14.10. Toda informação referente às Áreas de TI de cada Órgão que a CONTRATADA, seus Prepostos e Técnicos vierem a tomar conhecimento por necessidade de execução dos serviços contratados, não poderá, sob hipótese nenhuma, ser divulgada a terceiros.



- 14.11. Não deixar de executar qualquer atividade necessária ao perfeito fornecimento do objeto, sob qualquer alegação, mesmo sob pretexto de não ter sido executada anteriormente qualquer tipo de procedimento.
- 14.12. Alocar profissionais devidamente capacitados e habilitados para os serviços contratados.
- 14.13. Providenciar a substituição imediata dos profissionais alocados ao serviço, que eventualmente não atendam aos requisitos deste Termo de Referência, ou por solicitação da CONTRATANTE devidamente justificada.

## 15. GLOSA POR NÍVEL DE DISPONIBILIDADE DE SERVIÇOS

---

- 15.1. O valor mensal dos serviços sofrerá dedução caso o objeto a que se refere esse Termo de Referência não seja cumprido ou não sejam atingidos os níveis de serviço especificados no item 10 e/ou cumprimento do item 11.
- 15.2. A CONTRATADA deverá garantir máxima efetividade dos profissionais, de tal forma que as horas de serviço técnico especializados de consultoria sejam totalmente dedicadas às tarefas relacionadas.
- 15.2.1. O não cumprimento da efetividade poderá acarretar em GLOSA na fatura mensal, de acordo com as medições feitas pela EBSERH do serviço realmente prestado.
- 15.3. Para as metas cuja métrica seja do tipo **prazo**, a cada chamado atendido com prazo **em até 50%** (cinquenta por cento) acima do prazo estipulado, glosa de **0,5%** (meio por cento) do valor mensal do contrato.
- 15.4. Para as metas cuja métrica seja do tipo **prazo**, a cada chamado atendido com prazo **superior a 50%** (cinquenta por cento) acima do prazo estipulado, glosa de **1%** (um por cento) do valor mensal do contrato.
- 15.5. Para as metas cuja métrica seja do tipo prazo, a cada chamado atendido com prazo superior a 100% (cem por cento) acima do prazo estipulado, além da glosa estabelecida no item anterior, glosa de 0,1% (um décimo por cento) do valor total estimado do contrato por cada dia de atraso.

## 16. REGRAS PARA APLICAÇÃO DE MULTAS E SANÇÕES

---

- 16.1. Em caso de não cumprimento dos níveis de serviços exigidos em contrato por qualquer uma das partes, a parte inadimplente estará sujeita às sanções legais e a responder por perdas e danos perante a outra parte.
- 16.2. A CONTRATANTE poderá aplicar à CONTRATADA, em caso de inadimplemento das suas obrigações por qualquer uma das hipóteses previstas nos Incisos I ao XI do Art. 78, da Lei Federal nº 8.666/93, além de outras responsabilidades de natureza civil e penal, as penalidades previstas no Art. 87 do citado diploma legal.

- 16.3. Multas poderão ser aplicadas em caso de descumprimento das metas estabelecidas nos Níveis de Serviço. A multa será descontada da fatura mensal, independentemente de autorização ou procedimento especial.
- 16.4. Em caso de comprovação de que o serviço prestado difere em qualquer aspecto do serviço contratado, a CONTRATANTE poderá exigir a correção, sem qualquer ônus para si, e ainda deverá ser ressarcida de quaisquer prejuízos que a má prestação do serviço tenha causado.
- 16.5. Com fundamento nos artigos 86 e 87 da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, a CONTRATADA ficará sujeita, no caso de inexecução parcial ou total da obrigação, assegurada a prévia e ampla defesa, às seguintes penalidades:
- 16.5.1. Advertência.
- 16.5.2. Multa.
- 16.5.2.1. 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, em caso de descumprimento total da obrigação, inclusive no de recusa do adjudicatário em firmar o contrato.
- 16.5.2.2. Será aplicada multa de 5% (cinco por cento) do valor total estimado do contrato, quando ocorrer o não atendimento superior a 10% (dez por cento) do número de chamados do mês.
- 16.5.2.3. Pelo não cumprimento de qualquer outra condição fixada neste contrato e não abrangida pelas alíneas anteriores será aplicada multa à razão de 1% (um por cento) do valor total estimado do contrato, para cada evento.
- 16.6. Suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a EBSERH, pelo prazo de até 2 (dois) anos.
- 16.7. 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 o CONTRATANTE pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada.
- 16.8. As sanções de multa poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com a de advertência, suspensão temporária para licitar e contratar com a Administração do CONTRATANTE e impedimento de licitar e contratar com a União, descontando-a do pagamento a ser efetuado.
- 16.9. No caso de multa, cuja apuração ainda esteja em processamento, ou seja, na fase da defesa prévia, a CONTRATANTE poderá fazer a retenção do valor correspondente à multa, até a decisão final da defesa prévia. Caso a defesa prévia seja aceita, ou aceita parcialmente pela CONTRATANTE, o valor retido correspondente será depositado em favor da CONTRATADA, em até 05 (cinco) dias úteis a contar da data da decisão final da defesa apresentada.



16.10. Na aplicação de qualquer sanção, será sempre dada à CONTRATADA o direito à ampla defesa. As multas deverão ser comunicadas por escrito à CONTRATADA. Mediante requerimento fundamentado da CONTRATADA, a CONTRATANTE poderá relevar as multas aplicadas, desde que fique comprovado que as falhas que motivaram a aplicação das penalidades decorreram de caso fortuito ou força maior, de acordo com o disposto no parágrafo único do Art. 1.058 do Código Civil Brasileiro. Os motivos de caso fortuito ou força maior deverão ser alegados e comprovados pela CONTRATADA no prazo máximo de 05 (cinco) dias de sua ocorrência, sob pena de não serem considerados para efeito de dispensa das multas.

## 17. DA VISTORIA

---

- 17.1. A **critério da Licitante**, caso seja necessário à mesma levantar *in-loco* subsídios para formulação de suas propostas, a mesma **poderá** realizar vistoria técnica nas instalações do órgão, durante o horário de funcionamento regular do órgão.
- 17.2. O agendamento da vistoria deverá ser previamente efetuado nos telefones de contatos de cada órgão, mencionando as informações de contato da Empresa (razão social, endereço e telefone) e de seu representante (nome completo e telefone) o qual estará efetuando a vistoria.
- 17.3. Durante a vistoria, será dado acesso às dependências dos órgãos que serão afetas ao objeto da contratação.
- 17.4. Quando da vistoria, a Licitante deve se inteirar de todos os aspectos referentes à execução do fornecimento, não se admitindo, posteriormente, qualquer alegação de desconhecimento dos mesmos.
- 17.5. Para todos os efeitos, considerar-se-á que a Empresa tem pleno conhecimento da natureza e do escopo dos serviços, não se admitindo, posteriormente, qualquer alegação de desconhecimento dos mesmos.
- 17.6. Efetuada a vistoria será lavrado, por representante da Licitante, designado para tanto, o respectivo Atestado de Vistoria, conforme modelo do **Anexo IV**, o qual deverá ser preenchido e assinado pelo interessado em participar da licitação, anexando-o, oportunamente, à sua proposta.
- 17.7. Endereços e telefones para agendamento de vistorias: conforme constante no item 19.1 deste Termo de Referência.

## 18. FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

---

### 18.1. **Justificativas da escolha da modalidade de pregão eletrônico:**

- 18.1.1. Levando-se em conta que, devido à padronização existente no mercado, os bens e serviços pretendidos geralmente atendem a protocolos, métodos e técnicas pré-estabelecidos e conhecidos, bem como a padrões de desempenho e qualidade que

podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais no mercado. Logo, como regra, esses bens e serviços podem ser considerados comuns.

18.1.2. Para seleção do fornecedor, em função do enquadramento exposto no Subitem anterior, propõe-se a modalidade Pregão, em sua forma eletrônica, de acordo com o Decreto nº 5.450, de 2005.

## 18.2. **Justificativa para escolha da adoção do Sistema de Registro de Preços:**

18.2.1. A adequação ao uso do sistema de registro de preços tem base nas seguintes condições específicas a essa contratação, previstas no decreto 7.893/2013:

18.2.1.1. A aquisição dos bens poderá ser demandada em função do andamento do processo de instalação nas Unidades da EBSERH (sede e hospitais), evitando-se assim que haja armazenamento de equipamentos nas dependências do Órgão, sem uso e, portanto, com perda desnecessária do período de garantia dos equipamentos.

18.2.1.2. A aquisição de determinados equipamentos ocorrerá de acordo com a demanda real da EBSERH, acompanhando os processos de expansão do Órgão (com a gestão de novas Unidades Hospitalares), o que irá gerar necessidades de alteração dos volumes contratados de acordo com mudanças nas condições de demanda, além da necessidade de contratações frequentes em face da dinâmica da adesão dos Hospitais Universitários Federais à EBSERH. Sendo assim, o uso do Sistema de Registro de Preços também se justifica pela impossibilidade de definição exata do quantitativo a ser demandado.

18.2.1.3. Remuneração dos serviços por meio do registro de preços unitários.

18.2.2. Eventuais adesões de órgãos não participantes poderão ser aceitas pela EBSERH, respeitados os limites impostos pelos §§ 3º e 4º do art. 22 do decreto 7892/2013, quais sejam:

18.2.2.1. As contratações adicionais de não participantes, por órgão ou entidade, a 100% dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes.

18.2.2.2. O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao quádruplo do quantitativo de cada Subitem registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

18.2.3. A adoção do Sistema de Registro de Preços dotará a Diretoria de Gestão de Processos e Tecnologia da Informação - DGPTI com um recurso ágil que lhe possibilitará a redução do tempo de contratação e dos custos administrativos de aquisição, contribuindo desta forma para aumentar a eficiência administrativa da EBSERH em decorrência da diminuição do número de licitações durante a vigência do mesmo.



## 19. CRITÉRIOS DE HABILITAÇÃO

---

### 19.1. Da qualificação técnica

19.1.1. A licitante será habilitada a partir da comprovação de capacidade técnica, mediante apresentação de, pelo menos, 1 (um) Atestado de Capacidade Técnica, a ser(em) fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, em documento timbrado, e que comprove(m) a aptidão da licitante para desempenho de atividade pertinente e compatível em características e prazos com o objeto da licitação, por meio da prestação satisfatória de serviços técnicos em território nacional, incluindo:

19.1.1.1. Projeto, instalação, manutenção, e outras atividades pertinentes e compatíveis com o objeto desta licitação;

19.1.1.2. **Para o Lote 1 Subitem 1.1:** a comercialização de produtos de fabricação da MICROSOFT na modalidade de licenciamento acadêmico *EES – Enrollment for Education Solutions*;

19.1.1.2.1. A licitante será habilitada a partir da comprovação de que é uma revenda autorizada MICROSOFT e está apta a comercializar e operacionalizar contratos de licenciamento por volume MICROSOFT na modalidade acadêmica *EES – Enrollment for Education Solutions*. A comprovação poderá ser fornecida através de declaração fabricante ou link público no site do mesmo.

19.1.1.3. **Para o Lote 2 Subitem 2.1:** a prestação de serviços de consultoria/suporte técnico nas tecnologias MICROSOFT.

19.1.2. O atestado deverá possuir informações suficientes para qualificar o seu objeto, bem como possibilitar ao CONTRATANTE confirmar sua veracidade junto à instituição emissora do atestado;

19.1.3. Para verificar a autenticidade dos atestados apresentados, o CONTRATANTE poderá realizar diligências ou requerer acompanhados dos comprovantes fiscais da execução do objeto;

19.1.4. Relacionar o fabricante, marca, modelo e país de origem do equipamento proposto e dos seus componentes, apresentando prospectos que comprovem todas as características técnicas exigidas neste termo;

19.1.5. No caso de documentação extraída de página na Internet, indicar o endereço completo do local da existência da mesma;

19.1.6. O(s) Atestado(s) de Capacidade Técnica deverá(ão) ser apresentado(s) juntamente com a Proposta de Preços;

### 19.2. Da Declaração de que possui profissional qualificado



19.2.1. A licitante deverá apresentar declaração própria, datada e assinada por seu representante legal, de que, **caso se sagre vencedora do certame, para efetivação da contratação**, disporá de profissionais com nível superior e com as seguintes certificações ou equivalentes:

19.2.2. **Para o Lote 2 Subitem 2.1:**

19.1.1.4. No mínimo 02 (dois) técnicos profissionais capacitados e certificados como MCSE: *Server Infrastructure* ou MCSA: *Windows Server 2012*

19.1.1.5. No mínimo 02 (dois) técnicos profissionais capacitados e certificados como MCSE: *Communication* ou MCP: *Core Solutions of Microsoft Lync Server 2013* e MCP: *Enterprise Voice & Online Services with Microsoft Lync Server 2013*;

19.1.1.6. No mínimo 02 (dois) técnicos profissionais capacitados e certificados como MCSE: *Private Cloud* ou MCP: *Administering and Deploying System Center 2012 Configuration Manager*;

19.1.1.7. No mínimo 02 (dois) técnicos profissionais capacitados e certificados como MCSE: *Messaging* ou MCP: *Core Solutions of Microsoft Exchange Server 2013* e MCP: *Advanced Solutions of Microsoft Exchange Server 2013*;

19.1.1.8. A comprovação de que os profissionais compõem o quadro permanente da licitante se fará mediante a apresentação de cópia da Carteira de Trabalho (CTPS), ou do contrato social da licitante, no caso de sócio, ou contrato de prestação de serviços pelo prazo de vigência do contrato.

19.3. **Da Declaração de que é participante do Programa de Parceiros da MICROSOFT**

19.3.1. A licitante deverá apresentar declaração própria, datada e assinada por seu representante legal, de que, **caso se sagre vencedora do certame, para efetivação da contratação**, disporá de documento e ou de certificado para comprovação de que é cadastrada e de que participa do Programa de Parceiros da Microsoft possuindo competências aderentes aos serviços de capacitação e atendimento técnico on-site que estão sendo contratados, conforme:

19.3.2. **Para o Lote 2**

19.3.2.1. *Microsoft Gold Partner Network* ou *Microsoft Silver Partner Network*.

19.3.2.1.1. *Collaboration and Content*;

19.3.2.1.2. *Messaging*;

19.3.2.1.3. *Identity and Access*;

19.3.2.1.4. *Management and Virtualization*;

19.3.2.1.5. *Server Platform*.

19.4. Contrato de Serviços Técnicos Especializados com o Fabricante MICROSOFT, conforme subitem 8.2.1.3 deste Termo de Referência;



- 19.5. As exigências das competências solicitadas nos itens acima visam atender especialmente às demandas por suporte técnico e por consultoria nos diversos projetos de TI que fazem uso da plataforma tecnológica de produtos da MICROSOFT.
- 19.6. Cumpre, portanto, informar que a MICROSOFT também certifica seus parceiros por competências o que comprova a capacidade dos parceiros em executar serviços e fornecer manutenção nos seus produtos.

## 20. LOCAIS DE ENTREGA E INSTALAÇÃO

---

- 20.1. **SEDE EBSERH** - Setor Comercial Sul, Quadra 09 Lote C Edifício Parque Cidade Corporate, Torre C, 2º Pavimento – CEP 70308-200 - Brasília-DF, por meio dos telefones: (61) 3255-8264 ou 3255-8350, na Coordenação de Infraestrutura e Segurança da Informação.
- 20.2. Está descrito no **Anexo VI - Relação de Hospitais Universitários**, os hospitais onde poderão haver intervenção da CONTRATADA como da FABRICANTE, sob demanda dos responsáveis da CONTRATANTE.

## 21. DA ATA, FORMALIZAÇÃO, VIGÊNCIA E GARANTIA DO CONTRATO

---

- 21.1. O prazo de validade do Registro de Preço será de 12 (doze) meses contados a partir da assinatura da Ata de Registro de Preços, conforme dispõe o art. 12 do Decreto nº 7.892/2013.
- 21.2. A contratação será formalizada por intermédio de instrumento contratual.
- 21.3. O prazo de vigência do Contrato decorrente desta Licitação será de 12 (doze) meses a contar da data de sua assinatura, podendo, no interesse da Administração, ser prorrogado, por até 60 (sessenta) meses, conforme disposto no artigo 57, da lei nº 8.666/93 e suas alterações, observadas as disposições deste Termo de Referência.
- 21.4. A prorrogação da vigência do contrato deverá ser sempre precedida de pesquisa para verificar se as condições oferecidas pela CONTRATADA continuam vantajosas para a EBSERH. Visando assegurar a execução regular do objeto bem como do cumprimento integral de todas obrigações contratuais ora assumidas, inclusive da garantia técnica, do suporte técnico contratado, indenizações a terceiros e multas que venham a ser aplicadas, a **CONTRATADA deverá prestar garantia**, no prazo máximo de 10 dias a contar da assinatura do contrato, no valor correspondente a **5% (cinco por cento)** do valor do Contrato, cabendo a CONTRATADA optar por uma das modalidades de caução previstas no §1º do art. 56 da Lei 8666/93.
- 21.5. O valor da garantia será atualizado nas mesmas condições do valor contratual.
- 21.6. A garantia ficará à responsabilidade e à ordem da Diretoria Administrativa e Financeira da CONTRATANTE e somente será restituída após o integral cumprimento de todas as obrigações contratuais.

- 21.7. Se a garantia prestada pela CONTRATADA for na modalidade de caução em dinheiro, esta será atualizada monetariamente e poderá ser retirada/levantada pela CONTRATANTE, total ou parcialmente, para fins de cobertura de pagamento das multas previstas no Subitem 18 deste Termo de Referência.
- 21.8. Se o valor da garantia for utilizado, total ou parcialmente, em pagamento de qualquer obrigação, inclusive indenização a terceiros ou pagamento de multas contratuais, a CONTRATADA deverá realizar a respectiva reposição no prazo de 03 (três) dias úteis contados da data em que for notificada pela CONTRATANTE, mediante ofício entregue contra recibo.
- 21.9. Na hipótese de rescisão contratual, a CONTRATANTE executará a garantia contratual para ressarcimento da Administração, nos termos do art. 80, inciso III, da lei 8666/93.

## 22. PROPRIEDADE E SIGILO

---

### 22.1. Direito de propriedade:

- 22.1.1. A CONTRATADA deverá reconhecer que, como prestadora de serviço por força de um contrato, sem vinculação direta com as atividades desenvolvidas, todo e qualquer trabalho realizado ou desenvolvido será de exclusiva propriedade da CONTRATANTE.
- 22.1.2. Todos os direitos de propriedade intelectual sobre quaisquer produtos ou bens intelectuais resultantes da contratação pertencerão à Administração Pública Federal.

### 22.2. Condição de Manutenção de Sigilo:

- 22.2.1. A CONTRATADA e seus profissionais deverão assinar o Termo de Compromisso e o Termo de Ciência quanto à manutenção de sigilo, conforme consta nos **Anexos X e XI** deste documento, que estabeleça sua ampla responsabilidade pela confidencialidade das informações que venham a ser disponibilizadas pela CONTRATANTE e que tomaram ciência das normas de segurança vigentes no órgão. Sendo que o Termo de Compromisso deve ser assinado pelo Representante Legal e pelo Preposto da Contratada, e o Termo de Ciência deve ser assinado por todos os empregados da contratada diretamente envolvidos na contratação.
- 22.2.2. A CONTRATADA deverá apresentar, na reunião inicial, relação nominal dos profissionais envolvidos na execução do contrato que deverão ter acesso as instalações do CONTRATANTE, bem como os referidos Termos assinados.
- 22.2.3. A CONTRATADA deverá submeter-se às normas e políticas de segurança da EBSERH e assumir responsabilidade sobre todos os possíveis danos físicos e/ou materiais causados ao Órgão ou a terceiros, advindos de imperícia, negligência, imprudência ou desrespeito às normas de segurança.
- 22.2.4. A CONTRATADA deve comunicar formal e imediatamente ao representante da EBSERH qualquer ponto de fragilidade percebido que exponha a confidencialidade, integridade ou disponibilidade das informações e do serviço.



## 23. DOS ANEXOS

---

**ANEXO II** – Previsão de demanda de licenças e Serviços de atendimento *on-site* (suporte técnico e consultoria).

**ANEXO III** – Requisitos para início do projeto, entrega dos produtos, implementação e testes, transferência de conhecimentos, documentação e finalização do projeto do objeto contratado.

**ANEXO IV** – Atestado de Vistoria.

**ANEXO V** – Ordem de Serviço.

**ANEXO VI** – Relação dos Hospitais Universitários.

**ANEXO VII** – Condições de manutenção e suporte técnico.

**ANEXO VIII** – Modelo Termo de Aceite Provisório.

**ANEXO IX** – Modelo Termo de Aceite Definitivo.

**ANEXO X** – Modelo de Planilha de Formação de Preços.

**ANEXO XI** – Modelo de Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo.

**ANEXO XII** – Modelo de Termo de Ciência.

**ANEXO XIII** – Aplicabilidade de Margem de Preferência.

**ANEXO XIV** – Minuta da Ata de Registro de Preços.

**ANEXO XV** – Minuta do Contrato Administrativo.

Brasília, xx de xxxxxxxxxxxx de 2014.

JÔNATAS MATTES  
COORDENADOR DE INFRAESTRUTURA E SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

CRISTIANO CABRAL  
DIRETOR DE GESTÃO DE PROCESSOS E TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

**ANEXO II – Quantitativos para o Lote 1, 2 e 3**

**Lote 1 Subitem 1.1**

FORNECIMENTO DOS SOFTWARES COM GARANTIA				
SUBITEM	PART NUMBER	NOME OFICIAL	DESCRIÇÃO	QTD
1	2UJ-00081	Dsktpedu Alng Licsapk Mvl Ecal Wmdop	Office, WinPRO, Enterprise CAL	25.000
2	381-01587	Exchgstdcal ALNG Licsapk MVL Dvccal	CAL StandarD Exchange (student)	5.000
3	R18-00095	Winsvr cal Alng Licsapk Mvl Dvccal	CAL Windows (student)	5.000
4	395-02412	Exchgsvrent ALNG Licsapk MVL	Exchange Server Enteprise	20
5	7JQ-00341	Sqlsvrentcore Alng Licsapk Mvl 2lic Corelic	SQL Server Enterprise	12
6	T6L-00237	Sysctrdatactr Alng Licsapk Mvl 2proc	System Center DATACENTER	60
7	P71-07280	Winsvrdatactr Alng Licsapk Mvl 2proc	Windows Server DATACENTER	96
8	5HU-00215	Lyncsvr ALNG Licsapk MVL	LYNC Server	5
9	H30-00237	Prjctpro Alng Licsapk Mvl W1prjctsvr cal	Project Professional	150
10	H21-00419	Prjctsvr cal ALNG Licsapk MVL Dvccal	CAL Project	150
11	D87-01057	Visiopro Alng Licsapk Mvl	Visio Professional	50
12	6VC-01251	Winrmtdsktprvcscal Alng Licsapk Mvl Dvccal	Remote Desktop CAL	80
13	7WC-00111	Frfrntidnttymgr cal ALNG Licsapk MVL Dvccal	CAL ForeFront Identity Manager	25.000
14	H22-00479	Prjctsvr Alng Licsapk Mvl	Project Server	3
15	H04-00232	Sharepointsvr Alng Lisapc Mvl	SharePoint Server	6
16	7VC-00117	Frfrntidnttymgr ALNG Licsapk MVL	ForeFront Identity Manager Server	3

**Lote 2 Subitem 2.1**

SERVIÇOS TÉCNICOS CONSULTORIA ESPECIALIZADA E ATENDIMENTO DE SUPORTE TÉCNICO ON-SITE		
DESCRIÇÃO	MÉTRICA	QTD
Serviços técnicos de consultoria especializada e atendimento de suporte técnico.	Hora de serviço Técnica	6.000



**Lote 2 Subitem 2.2**

SERVIÇOS DE CONSULTORIA ESPECIALIZADA DA MICROSOFT		
DESCRIÇÃO	MÉTRICA	QTD
Serviços técnicos especializados de consultoria <i>on-site</i> e especializada prestados pela fabricante MICROSOFT.	Hora de serviço Técnica	1.200

**Lote 3 Subitem 3.1**

SERVIÇO DE CAPACITAÇÃO TÉCNICA		
DESCRIÇÃO	MÉTRICA	QTD
Serviço de capacitação de técnicos da EBSERH contemplando as tecnologias de produtos de fabricação da MICROSOFT.	VOUCHER	500

**ANEXO III - Requisitos para início do projeto, entrega dos produtos, planejamento e consultoria, implementação e testes, transferência de conhecimentos, documentação e finalização do projeto do objeto contratado.**

**1. Do Início do Projeto**

1.1. Entende-se pela **Fase 1, de Início do projeto**, como a fase em que se efetuará a elaboração do plano de projeto e o detalhamento do cronograma de execução.

1.2. Todos os passos desta fase deverão ser documentados, assim como os problemas encontrados e suas soluções.

1.3. Atividades que serão realizadas nesta fase:

1.3.1. Abertura do projeto:

- Deverá ser elaborado e apresentado **Termo de Abertura do Projeto**.

1.3.2. Apresentação do escopo do serviço:

- Deverá ser elaborado e apresentado **Declaração de Escopo do Projeto**.

1.3.3. Pré-planejamento do projeto:

- Deverá ser elaborado e apresentado **Plano de Gerenciamento do Projeto**.

1.3.4. Definição do cronograma do projeto:

- A CONTRATADA deverá apresentar **Cronograma de Execução Detalhado**, constando atividades, subatividades e marcos, em cada uma das Fases, contemplando todas as ações previstas para o fornecimento da solução, datas de entrega de documentação, datas das reuniões de ponto de controle, dentre qualquer outro evento que se julgar relevante e necessário, fornecendo um.

1.3.5. Apresentação dos participantes do projeto:

- Em até **07 (sete) dias consecutivos após emissão da ordem de fornecimento**, a CONTRATADA deverá agendar reunião (“*kick-off meeting*”) junto aos responsáveis técnicos da CONTRATANTE, objetivando dar início ao acompanhamento da execução do Contrato.

- Na reunião de “*kick-off*”, a CONTRATADA deverá apresentar sua equipe de trabalho, composta, no mínimo, por 01 (um) Gerente de Projeto e Equipe de Técnicos Especialistas.

- Para apoio ao Gerente, deverão ser alocados todos os técnicos necessários para a execução dos serviços.

- Caberá ao Gerente de Projeto coordenar e orientar todo o processo de planejamento e execução dos serviços, respeitando os prazos estabelecidos, atestando a qualidade dos produtos entregues e serviços executados.

- Deverá ser elaborada e apresentada **Lista de Contatos do Projeto**.

1.3.6. Definição das regras para execução do serviço.



1.3.7. Definição das responsabilidades de cada um dos envolvidos.

1.4. A contar da 1ª reunião do projeto, deverão ser executadas reuniões de controle do projeto (“**Status do Projeto**”) entre as equipes técnicas envolvidas e onde o Gerente estará posicionando os responsáveis do CONTRATANTE sobre o andamento do projeto e apresentando os documentos pertinentes.

1.5. As reuniões de status poderão ser realizadas semanalmente, quinzenalmente ou conforme a demanda, a critério da CONTRATANTE.

1.6. O Gerente será responsável pela elaboração e entrega de relatórios de progresso e ou situação do projeto (“**Relatório de Acompanhamento**”), onde deverão ser descritas as atividades pertinentes ao período, além de destacar as pendências e solicitações de mudança do projeto, dentre outros tópicos.

1.7. Os relatórios de progresso e ou situação do projeto deverão ser fornecidos por período, semanalmente, quinzenalmente ou conforme a demanda, a critério da CONTRATANTE.

1.8. Todas as reuniões do projeto deverão ser **registradas em “Ata”**, a qual será de inteira responsabilidade do Gerente.

1.9. As atas deverão ser entregues em no máximo **48 (quarenta e oito) horas** após a realização da reunião para verificação e revisão por parte do CONTRATANTE, para posterior emissão de aceite por ambas as partes.

1.10. Após a apresentação e aprovação dos documentos relacionados ao plano de projeto, a equipe do projeto dará início às demais Fases do cronograma.

1.11. Produtos da fase para entrega ao CONTRATANTE:

1.11.1. **Documentação inicial do projeto, incluindo termo de abertura, declaração de escopo, plano de gerenciamento, cronograma de trabalho, matriz de responsabilidade e lista de contatos dos participantes.**

1.11.2. **Documentos de acompanhamento do projeto, incluindo relatórios de situação e atas de reunião.**

1.11.3. **Termo de Aceitação da Fase 1.**

## 2. Da Entrega dos Produtos

2.1. Entende-se pela **Fase 2, de Entrega dos Produtos**, como a fase em que se dará o efetivo recebimento dos produtos (hardware, software e licenças) nas dependências do CONTRATANTE.

2.2. Todos os passos desta fase deverão ser documentados, assim como os problemas encontrados e suas soluções.



- 2.3. Todos os produtos em fornecimento deverão ser compatíveis e serão integrados (na Fase 4) pela CONTRATADA ao ambiente computacional existente na CONTRATANTE.
- 2.4. Todos os produtos, incluindo seus itens acessórios, componentes e demais recursos associados, deverão ser novos, de primeiro uso, e entregues acondicionados adequadamente em suas embalagens originais lacradas, no local indicado pelo CONTRATANTE.
- 2.5. Deverá ser elaborado e entregue um **Plano de Entrega dos Produtos**, contendo a relação completa dos produtos a serem fornecidos, de seus itens acessórios, componentes e demais recursos associados, com as respectivas informações de transportadoras, logística de recebimento, caminhos de passagem e armazenagem no Órgão ou na Entidade, bem como as datas programadas das efetivas entregas e os procedimentos de conferência visando aceite da entrega.
- 2.6. A entrega de todos os produtos (seja de hardware e ou de software) deverá ser acompanhada de **Termo de Entrega** com a descrição do que está sendo entregue, de forma a se atestar o recebimento dos mesmos por parte da CONTRATANTE.
- 2.7. O Termo de Entrega deverá ser datado e assinado pelo Gerente responsável da CONTRATADA, do Técnico responsável da CONTRATADA que efetuou a entrega e pelo Responsável da CONTRATANTE que acompanhou a entrega, além do Gestor do Contrato.
- 2.8. Cada produto constante da solução ofertada deverá ser entregue com, no mínimo, um jogo de mídia e manuais de instalação / usuário.
- 2.9. Os produtos de software para entrega deverão ser fornecidos em sua **última versão disponibilizada por seu fabricante** e, se contemplarem licenças de software, as mesmas deverão ser emitidas **em nome da CONTRATANTE**.
- 2.10. A entrega das licenças de softwares deverá ocorrer em um tipo de mídia acordada com o CONTRATANTE.
- 2.11. Também, a entrega das licenças de *softwares* deverá ser acompanhada de **Tabela de Licenças de Software** com a relação de todos os softwares e descrição de todos os licenciamentos emitidos em nome do CONTRATANTE, assim como, caso exista, com informações de sites de Internet do fabricante para gerenciamento de licenças.
- 2.12. Todos os procedimentos de cadastramento de informações do CONTRATANTE para geração das licenças de software em sites de Internet do fabricante, para o respectivo *download* dos programas executáveis e ou para geração de códigos de autorização para as instalações, são de inteira responsabilidade da CONTRATADA.
- 2.13. Deverá ser fornecido **Relatório de Pré-Requisitos de Instalação e Operação dos Produtos**, contendo, por produto, informação de todos os seus pré-requisitos instalação e operação, a citar: rede elétrica (instalação de pontos, tipos de tomadas e conectores, consumo elétrico), rede de comunicação de dados – LAN, rede de armazenamento de dados – SAN, rede de gerência e ou monitoramento, dimensões e peso, necessidades de uso de espaços físicos (nas laterais, na parte frontal, na parte traseira, sob e sobre o piso elevado,



em racks), condições ambientais de dissipação de calor e necessidades de climatização (incluindo sentidos da refrigeração), dentre qualquer outro tipo de informação para conhecimento prévio de requisitos de instalação e operação dos produtos.

2.14. A CONTRATADA deverá efetuar **visitas** (*site survey*) para:

2.14.1. **Levantamento das Condições de Entrega dos Produtos**, visando identificar todas as condições necessárias nas dependências do órgão para o adequado recebimento, transporte interno (passagens, caminhos e rotas no edifício sede) e armazenagem dos produtos nos locais a serem indicados pelo CONTRATANTE.

2.14.2. **Verificação das Condições para Instalação e Operação dos Produtos**, visando verificar, conforme o Relatório de Pré-Requisitos de Instalação e Operação dos Produtos gerados e entregues, as condições necessárias nas dependências do órgão, para a adequada instalação e operação dos produtos nas posições finais designadas dentro da mencionada sala, prevendo ainda toda e qualquer movimentação de ativos internamente e para fora da sala de segurança.

2.15. Fruto das visitas (*site survey*) acima indicadas, a CONTRATADA deverá providenciar para apresentação ao CONTRATANTE:

2.15.1. **Relatório de Adequações para Instalação e Operação dos Produtos**, contendo avaliação das condições de ambiente e de infraestrutura encontrados, informação de condições gerais importantes para a instalação e operação dos produtos, descrição das adequações necessárias de ambiente e de infraestrutura, especificação dos serviços e materiais que serão realizados e/ou utilizados para as adequações, incluindo matriz de responsabilidades entre CONTRATADA e a CONTRATANTE, cronograma de execução das adequações. Deve constar também Técnico responsável da CONTRATADA pela avaliação e do Técnico responsável da CONTRATANTE pela aceitação da infraestrutura proposta.

2.16. Atividades que serão realizadas nesta fase:

2.16.1. Planejamento da entrega dos produtos.

2.16.2. Entrega dos produtos.

2.16.3. Levantamento e informação de pré-requisitos.

2.16.4. Visitas para verificação das condições necessárias para transporte, entrega, armazenagem, instalação e operação dos produtos.

2.16.5. Preparação de relatórios com informações acerca das condições de entrega dos produtos e de adequações para instalação e operação dos produtos.

2.17. Produtos da fase para entrega ao CONTRATANTE:

2.17.1. **Plano de Entrega dos Produtos.**

2.17.2. **Termos de Entrega dos Produtos.**

2.17.3. **Tabela de Licenças de Software.**

2.17.4. **Relatório de Pré-Requisitos de Instalação e Operação dos Produtos.**

2.17.5. **Relatório de Adequações para Instalação e Operação dos Produtos.**

2.17.6. **Documentos de acompanhamento do projeto, incluindo relatórios de situação e atas de reunião.**

2.17.7. **Termo de Aceitação da Fase 2.**

### 3. **Do Planejamento e Consultoria**

3.1. Entende-se pela **Fase 3**, de **Planejamento e Consultoria**, como a fase em que se dará o planejamento junto à CONTRATANTE para definição de detalhes técnicos requeridos para a execução dos serviços.

3.2. Todos os passos desta fase deverão ser documentados, assim como os problemas encontrados e suas soluções.

3.3. Nesta fase a CONTRATADA deverá realizar reuniões de planejamento e consultoria com o CONTRATANTE a fim de definir os detalhes técnicos requeridos para as configurações contratadas.

3.4. Deverá ser efetuado levantamento de requisitos, coletando-se informações do ambiente computacional do CONTRATANTE, por meio de reuniões e verificações "in loco", com o objetivo de documentar e analisar informações quanto aos componentes de infraestrutura bem como estabelecer os parâmetros necessários à configuração e integração dos produtos.

3.5. A CONTRATADA deverá prestar consultoria para implementar toda a solução de acordo com as melhores práticas da indústria de TI, alocando profissionais devidamente capacitados e dentro dos níveis dos serviços contratados pelo órgão.

3.6. Como base e referência para todo o planejamento da implementação, a CONTRATADA deverá produzir documentação inicial que contenha:

3.6.1. Definição do **Escopo da solução**, no que tange a implementação de forma integrada ao ambiente computacional do CONTRATANTE.

3.6.2. Relatório com a **Identificação dos ativos da solução**, detalhando e posicionando todos os ativos que serão utilizados na execução, bem como as interações dos mesmos com os demais ativos do ambiente computacional do CONTRATANTE.

3.6.3. Construção de Desenho da arquitetura lógica da solução, com identificação dos principais recursos e serviços para o ambiente computacional do CONTRATANTE, visão geral da arquitetura da rede de dados com os componentes e ativos em fornecimento.



- 3.6.4. Construção de Desenho da arquitetura física da solução, com detalhes de todas as conexões físicas e interligações entre os ativos da solução e o ambiente computacional do CONTRATANTE, com destaques para informações de portas e endereços, para configuração na rede de dados.
- 3.7.A CONTRATADA consolidará o detalhamento das especificações necessárias para a execução dos serviços – instalação, configuração e integração de todos os produtos da solução, gerando assim o documento de **Plano de Configuração e Integração** (ou “*Build Specification – BDS*”), que será entregue à CONTRATANTE.
- 3.8.A CONTRATADA também deverá providenciar o planejamento de testes, fornecendo um documento **Plano de Homologação e Testes** (ou “*Test Procedure Plan – TPP*”) contendo todo o processo de homologação dos produtos e detalhamento dos testes que serão executados para validar a solução implementada.
- 3.9. Também deverão ser planejadas as estratégias de contingência para os serviços e recursos da nova solução, preparando documentos com detalhes deste contingenciamento de serviços e recursos – **Plano de Contingência**, descrevendo as ações necessárias para restabelecimento do ambiente à normalidade, no evento de falhas no funcionamento da solução que causem interrupção no acesso às aplicações.
- 3.10. Atividades que serão realizadas nesta fase:
- 3.10.1. Levantamento das necessidades da CONTRATANTE.
  - 3.10.2. Levantamento de toda infraestrutura necessária à solução: produtos de hardware, software e licenças.
  - 3.10.3. Levantamento de todas as configurações necessárias para o subsistema para armazenamento de dados.
  - 3.10.4. Levantamento da configuração de hardware e software de cada servidor a ser conectado.
  - 3.10.5. Levantamento e definição do volume de dados por servidor ou domínio.
  - 3.10.6. Consultoria para implementar toda a solução de acordo com as melhores práticas da área.
  - 3.10.7. Preparação dos documentos com detalhes da implementação da solução – Plano de Configuração e Integração (ou “*Build Specification*”).
  - 3.10.8. Preparação dos documentos com detalhes de contingenciamento de recursos e serviços da solução – Plano de Contingência.
  - 3.10.9. Preparação dos documentos com detalhes do processo de homologação e testes da solução – Plano de Homologação e Testes (ou “*Test Procedure Plan*”), contendo Cadernos de Testes propostos – instruções, resultados e responsáveis pelos testes.

3.10.10. E, ainda, qualquer documento técnico que seja necessário para atender aos requerimentos constantes deste Termo de Referência.

3.11. Produtos da fase para entrega ao CONTRATANTE:

3.11.1. **Escopo da solução.**

3.11.2. **Identificação dos ativos da solução.**

3.11.3. **Desenho da arquitetura lógica da solução.**

3.11.4. **Desenho da arquitetura física da solução.**

3.11.5. **Planos de Configuração e Integração.**

3.11.6. **Planos de Contingência.**

3.11.7. **Planos de Homologação e Testes.**

3.11.8. **Cadernos de Testes propostos.**

3.11.9. **Documentos de acompanhamento do projeto, incluindo relatórios de situação e atas de reunião.**

3.11.10. **Termo de Aceitação da Fase 3.**

3.12. Os documentos ("*Build Specification*" e "*Test Procedure Plan*") deverão ser validados pela CONTRATANTE e servirão de base para as atividades na fase de implementação.

3.13. A CONTRATADA não iniciará a implementação da solução sem a aprovação formal destes documentos ("*Build Specification*" e "*Test Procedure Plan*").

#### 4. **Da Implementação, Teste e Transferência de Conhecimento**

4.1. Entende-se pela **Fase 4, de Implementação e Testes**, como a fase em que se dará a instalação e configuração da solução definida, ou seja, a efetiva implementação do projeto especificado na Fase 3.

4.2. Todos os passos desta fase deverão ser documentados, assim como os problemas encontrados e suas soluções.

4.3. Toda a implementação deverá ser realizada de tal forma que as interrupções no ambiente de Produção sejam as mínimas possíveis e estritamente necessárias, e, ainda, não causem transtornos aos usuários finais do órgão.

4.4. É de responsabilidade da CONTRATADA, a instalação e configuração de todos os produtos, sejam estes de hardware e ou software, dentre qualquer componente necessário aos mesmos.



4.5. Na instalação dos produtos, a CONTRATADA deverá fornecer um Relatório de Instalação, com no mínimo:

4.5.1. Relação dos pré-requisitos do ambiente operacional para a instalação dos produtos.

4.5.2. Confirmação de todos os pré-requisitos do ambiente operacional necessários ao perfeito funcionamento de cada produto, nos locais onde deverá estar instalado.

4.5.3. Confirmação da presença e funcionamento adequado de cada um dos produtos.

4.5.4. A identificação de cada produto (marca, modelo, versão, número de licença e outras informações pertinentes).

4.5.5. Informações de contato dos técnicos da CONTRATADA que instalaram os produtos, constando assinatura dos mesmos.

4.6. Os locais onde forem executados os serviços deverão ser entregues em perfeitas condições de limpeza e funcionalidade.

4.7. Atividades que serão realizadas nesta fase:

4.7.1. Certificação das condições físicas de instalação do *software*.

4.7.2. Coordenação e supervisão das atividades de instalação e configuração do hardware e software, envolvidos no projeto de acordo com as especificações dos documentos de planejamento da Fase 3.

4.7.3. Coordenação e supervisão das atividades de migração entre ambientes e de transferências de dados.

4.7.4. Teste de certificação do ambiente instalado e configurado, conforme o "*Test Procedures Plan*".

4.7.5. É de responsabilidade da CONTRATADA, a instalação e configuração de todos os produtos, dentre qualquer componente necessário aos mesmos.

4.7.6. A CONTRATADA deverá executar uma série de testes funcionais básicos para verificar o perfeito funcionamento do ambiente, seguindo os procedimentos definidos no(s) documento(s) "*Test Procedures Plan*". Estes testes deverão ser realizados nos componentes de hardware e software envolvidos no projeto.

4.7.7. Durante a realização dos testes, um representante da CONTRATANTE participará como observador. No momento em que os testes estiverem em conformidade com o "*Test Procedures Plan*", este representante da CONTRATANTE deverá rubricar o documento indicando a certificação do ambiente.

4.7.8. **Análise dos resultados.**

4.7.9. **Transferência de conhecimentos.**

4.8. Produtos da fase para entrega ao CONTRATANTE:

4.8.1. **Relatórios de Instalação.**

4.8.2. **Documentos atualizados (*as-built*) dos “Builds Specifications” e do “Plano de Contingência”, os quais deverão ser rubricados pelo representante da CONTRATANTE atestando conformidade da entrega.**

4.8.3. **Documentos dos Cadernos de Testes executados dentro do “Test Procedures Plan”, os quais deverão ser rubricados pelo representante da CONTRATANTE atestando conformidade dos testes.**

4.8.4. **Plano de transferência de conhecimentos.**

4.8.5. **Certificados da transferência de conhecimentos.**

4.8.6. **Documentos de acompanhamento do projeto, incluindo relatórios de situação e atas de reunião.**

4.8.7. **Termo de Aceitação da Fase 4.**

5. **Da Documentação e Finalização do Projeto**

5.1. Entende-se pela **Fase 5, de Documentação e Finalização do Projeto**, como a fase em que haverá a atualização e geração da documentação do projeto, seja esta técnica e ou gerencial, bem como a fase em que haverá o encerramento do projeto.

5.2. Todos os passos desta fase deverão ser documentados, assim como os problemas encontrados e suas soluções.

5.3. O Gerente ainda será responsável por **consolidar** toda a “**Documentação do Projeto**” e entregá-la em mídia eletrônica (**CD-ROM**), em duas vias, **no encerramento do Cronograma de Execução” e/ou do projeto.**

5.4. Esta documentação estará sujeita à revisão e aprovação dos representantes técnicos da CONTRATANTE.

5.5. Fazem parte da Documentação do Projeto:

5.5.1. Todos os documentos técnicos gerados durante o projeto.

5.5.2. Todos os documentos de controle e gerência da execução do Contrato.

5.5.3. Todos os documentos mencionados neste Anexo.

5.6. CONTRATADA deverá conduzir uma reunião formal com a CONTRATANTE para:

5.6.1. Entregar a “Documentação do Projeto”.



5.6.2. Rever as atividades e produtos definidos no Escopo e concluídos pela CONTRATADA.

5.6.3. Rever questões de suporte e obrigações entre as parte.

5.6.4. Obter a assinatura do Relatório Final do Projeto indicando o encerramento do projeto e do Termo de Aceitação do Objeto indicando a conclusão dos serviços.

5.7. Produtos da fase para entrega:

5.7.1. CD-ROM com toda a “**Documentação do Projeto**”.

5.7.2. Documentos de acompanhamento do projeto, incluindo relatórios de situação e atas de reunião.

5.7.3. Relatório Final do Projeto; e **Termo de Aceitação da Fase 5**; e **Termo de Aceitação do Objeto**.

5.7.4. Todos os documentos gerados pelo projeto deverão ser entregues em seu formato eletrônico original, totalmente editável.



**ANEXO IV – Atestado de Vistoria**

No caso de execução de vistoria, este Atestado deverá ser apresentado juntamente com a Proposta de Preço.

**ATESTADO DE VISTORIA**  
(modelo)

Atestamos, para fins de comprovação junto ao processo licitatório relativo ao Edital N.º xxxx/20\_\_\_, que o Sr. (a) \_\_\_\_\_, RG \_\_\_\_\_, representante da empresa \_\_\_\_\_, esteve visitando nesta data, as instalações físicas do órgão \_\_\_\_\_, contemplando o ambiente computacional do mesmo, situado no endereço \_\_\_\_\_, visando obter subsídios para elaboração de sua proposta para a licitação em questão, momento em que obteve o conhecimento visando elaborar Proposta de Preços para participação do certame acima indicado.

Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

1. Responsável Órgão pelo Atestado de Vistoria

Nome: \_\_\_\_\_

Matrícula / registro: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

2. Representante da Licitante

Nome: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_



**ANEXO V – Ordem de Serviço**

**ORDEM DE SERVIÇO Nº XX/XXXX**  
(modelo)

**1. Identificação**

<b>Área:</b>	<b>Contrato:</b>
<b>Fiscal do Contrato:</b>	<b>Preposto CONTRATADA:</b>
<b>Objeto:</b>	
<b>Processo nº:</b>	

**2. Informações da Ordem de Serviço**

<b>OS Número</b>	<b>Data de Emissão</b>	<b>Descrição dos Serviços</b>

<b>Prazo de Execução</b>	<b>Período de Execução</b>	<b>Local de Execução dos Serviços</b>

**3. Especificação Técnica dos Serviços**

<b>Detalhamento técnico dos serviços</b>

<b>Metas a serem atingidas</b>

**4. Custo dos Serviços**

<b>Serviço</b>	<b>Und</b>	<b>Qtd</b>	<b>Valor Unitário R\$</b>	<b>Valor Total R\$</b>
	HORA			
<b>Total da OS</b>	-	-	-	

**5. Produtos dos Serviços**

<b>Descrição</b>

--

**6. Observações**

---

Descrição

**7. Aceite da CONTRATADA**

---

Descrição
Eu, <b>Nome do Preposto, Preposto da Empresa</b> , declaro concordância em executar as atividades descritas nesta OS, de acordo com as especificações estabelecidas pela EBSERH e propostas pelo Fiscal do Contrato.

**8. Aceite do CONTRATANTE**

---

Descrição
Eu, <b>Nome do Fiscal do Contrato, Fiscal do Contrato 99/AAAA</b> , autorizo a execução da presente OS, de acordo com as especificações contidas na mesma, bem como pela sua conformidade com o Contrato.

_/_/___	_____ <b>Assinatura do Fiscal do Contrato</b> <b>Nome do Fiscal do Contrato</b>	_____ <b>Assinatura do Preposto da Empresa</b> <b>Nome do Preposto da Empresa</b>
---------	---	---



**ANEXO VI – Relação dos Hospitais Universitários**

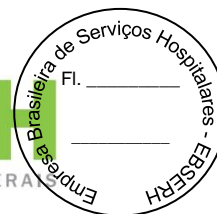
**REGIÃO NORTE:**

UF	IFES	Sigla	Nome	Endereço
PA	UFPA	HUJBB	Hospital Universitário João de Barros Barreto	Rua dos Munducurus, 4487, Guamá, CEP 66073-000 - Belém/PA
PA	UFPA	HUBFS	Hospital Universitário Bettina Ferro de Souza	Rua Augusto Corrêa, nº 1, Guamá, CEP 66075-110 - Belém/PA
AM	UFAM	HUGV	<u>Hospital Universitário Getúlio Vargas</u>	Avenida Apurinã, nº 4, Praça 14 de Janeiro, CEP 69020-170 - Manaus/AM

**REGIÃO CENTRO-OESTE:**

UF	IFES	Sigla	Nome	Endereço
GO	UFG	HCUFG	Hospital das Clínicas	Primeira Avenida, s/n, Setor Leste Universitário, CEP 74605-020 - Goiânia/GO
MS	UFGD	HUGD	<u>Hospital Universitário Grande Dourados</u>	Rua Gerônimo Marques Matos, nº 558, Rod. MS 379 Km 12, Altos do Indaiá, CEP 79823-855 - Dourados/MS
MS	UFMS	HUMAP	<u>Hospital Universitário Maria Aparecida Pedrossian</u>	Avenida Senador Felinto Muller, 355, Campus Universitário, VI Ipiranga, CEP 79080-090 - Campo Grande/MS
MT	UFMT	HUJM	<u>Hospital Universitário Júlio Müller</u>	Av. Fernando Corrêa da Costa, nº 2367, Bairro Boa Esperança, CEP 78060-900 - Cuiabá/MT
DF	UNB	HUB	<u>Hospital Universitário de Brasília</u>	Avenida L2 Norte, SGAN, Quadra 604/605, CEP 70840-050 – Brasília/DF

**REGIÃO NORDESTE:**



UF	IFES	Sigla	Nome	Endereço
PI	UFPI	HUPI	<u>Hospital Universitário</u>	Campus Universitário Ministro Petrônio Portela, s/n, SG 07, Iningá, CEP 64049-550 – Teresina/PI
RN	UFRN	MEJC	<u>Maternidade Escola Januário Cicco</u>	Avenida Nilo Peçanha, 259, CEP 59012-300 - Natal/RN
RN	UFRN	HUAB	<u>Hospital Universitário Ana Bezerra</u>	Praça Tequinha Farias,13, CEP 59200-000 - Santa CruzS/RN
RN	UFRN	HUOL	<u>Hospital Universitário Onofre Lopes/Hospital de Pediatria Prof. Heriberto F. Bezerra</u>	Avenida Nilo Peçanha, 620, CEP 59012-300 - Natal/RN
SE	UFS	HUSE	<u>Hospital Universitário</u>	Rua Claudio Batista, s/n, CEP 49060-100 - Aracajú/SE
CE	UFC	HUWC	<u>Hospital Universitário Walter Cantídio</u>	Rua Capitão Francisco Pedro, 1290, Rodolfo Teófilo, CEP 60430-370 - Fortaleza/CE
CE	UFC	MEAC	<u>Maternidade Escola Assis Chateaubriand</u>	Rua Coronel Nunes de Melo, s/n, Rodolfo Teófilo, CEP 60430-270 - Fortaleza/CE
BA	UFBA	HUPES	<u>Hospital Universitário Prof. Edgard Santos</u>	Rua Augusto Viana, s/n, Canela, CEP 40110-060 - Salvador/BA
BA	UFBA	MCO	<u>Maternidade Climério de Oliveira</u>	Rua do Limoeiro, 37, Nazaré, CEP 40055-150 - Salvador/BA
AL	UFAL	HUPAA	<u>Hospital Universitário Prof. Alberto Antunes</u>	Av. Lourival Melo Mota, s/n, Tabuleiro do Martins, CEP 57072-900 - Maceió/AL
PE	UNIVASF	HUWAB	<u>Hospital de Urgência e Traumas</u>	Av. José de Sá Manicoba, Centro, CEP 56304-205 - Petrolina/PE
PE	UFPE	HCPE	<u>Hospital das Clínicas</u>	Av. Prof. Moraes Rego, 1235, Cidade Universitária, CEP 50670-901 - Recife/PE
PB	UFPB	HULW	<u>Hospital Universitário Lauro Wanderley</u>	Campus I, s/n, Cidade universitária, CEP 58050-000 - João Pessoa/PB
PB	UFCG	HUAC	Hospital Universitário Alcides Carneiro	Rua Carlos Chagas, s/n, São José, CEP 58107-670 - Campina Grande/PB
PB	UFCG	HUJB	Hospital Universitário Júlio Bandeira	Av. Rodrigues Alves, nº 1, Bairro Edilson Cavalcante, CEP 58900-000 - Cajazeiras/PB
MA	UFMA	HUMA	<u>Hospital Universitário</u>	Rua Barão de Itapary, 227, CEP 65020-070 - São Luiz/MA



**REGIÃO SUL:**

UF	IFES	Sigla	Nome	Endereço
RS	UFPEL	HEPEL	Hospital Escola	Rua Professor Araújo, 538, CEP 96020-360 – Pelotas/RS
RS	UFSM	HUSM	<u>Hospital Universitário</u>	Av. Roraima, Prédio 22, Campus, Camobi, CEP 97105-900 - Santa Maria/RS
RS	FURG	HUMRCJ	Hospital Universitário Dr. Miguel Riet Correa Júnior	Visconde de Paranaguá, 102, Centro, CEP 96200-190 - Rio Grande /RS
PR	UFPR	MVFA	Maternidade Victor Ferreira do Amaral	Av. Iguazu, 1953, Água Verde, CEP 80250-190 - Curitiba/PR
PR	UFPR	HCPR	Hospital de Clínicas	Rua General Carneiro, 181, CEP 80060-900 - Curitiba/PR
RS	UFRGS	HCPA	Hospital de Clínicas de Porto Alegre	Ramiro Barcelos, 2.350, Santa Cecília, CEP 90035-903 - Porto Alegre/RS
SC	UFSC	HUSC	Hospital Universitário Polydoro Ernani de São Thiago	Campus Universitário, s/nº, CEP 88040-900 Trindade - Florianópolis/SC

**REGIÃO SUDESTE:**

UF	IFES	Sigla	Nome	Endereço
MG	UFU	HCUFU	Hospital de Clínicas	Av. Pará, 1720, Campus Umuarama, CEP 38405-382 - Uberlândia/MG
MG	UFTM	HEHCTM	<u>Hospital Escola</u>	Avenida Getúlio Guarita, s/n, CEP 38025-440 - Uberaba/MG
MG	UFMG	HCMG	<u>Hospital de Clínicas</u>	Av. Prof. Alfredo Balena, nº 110, Santa Efigênia, CEP 30130-100 - Belo Horizonte/MG

MG	UFJF	HUJF	Hospital Universitário	Rua Catulo Breviglieri, s/n, Bairro Santa Catarina, CEP 36036-110 - Juiz de Fora/MG
RJ	UFRJ	HUCFF	Hospital Universitário Clementino Fraga Filho	Rua Rodolpho Paulo Rocco, 255, Cidade Universitária - Ilha do Fundão, CEP 21941-913 - Rio de Janeiro/RJ
RJ	UFRJ	IPPMG	Instituto de Puericultura e Pediatria Martagão Gesteira	Rua Bruno Lobo, nº 50, Cidade Universitária – CEP 21941-912 - Rio de Janeiro/RJ
RJ	UFRJ	IGRJ	Instituto de Ginecologia	Rua Moncorvo Filho, 90, Centro, CEP 20211-340 - Rio de Janeiro/RJ
RJ	UFRJ	IPUB	Instituto de Psiquiatria	Av. Venceslau Brás, 71, Botafogo - Campus da Praia Vermelha, CEP 22290-140 - Rio de Janeiro/RJ
RJ	UFRJ	IDT	Instituto de Doenças do Tórax	Rua Professor Rodolpho Paulo Rocco, 255, prédio do HUCFF, Cidade Universitária, Campus do Fundão, CEP 21941-913 - Rio de Janeiro/RJ
RJ	UFRJ	HESFA	Hospital Escola São Francisco de Assis	Avenida Presidente Vargas, nº 2863, Cidade Nova, CEP 20210-030 - Rio de Janeiro/RJ
RJ	UFRJ	INDC	Instituto de Neurologia Deolindo Couto	Av. Venceslau Brás, 95, Botafogo - Campus da Praia Vermelha, CEP 22290-140 - Rio de Janeiro/RJ
RJ	UFF	HUAP	Hospital Universitário Antônio Pedro	Rua Marques de Paraná, 303, Centro, CEP 24033-900 - Niterói/RJ
RJ	UNIRIO	HUGG	Hospital Universitário Gaffrée e Guinle	Rua Mariz e Barros, 775, Tijuca, CEP 20270-004 - Rio de Janeiro/RJ
SP	UNIFESP	HSP	Hospital São Paulo	Rua Napoleão de Barros, 715, Vila Clementino, CEP 04024-002 - São Paulo/SP
ES	UFES	HUCAM	<u>Hospital Universitário Cassiano Antônio de Moraes</u>	Avenida Marechal Campos, s/n, CEP 29040-090 – Vitória/ES

**OBSERVAÇÃO:** Os Hospitais Universitários sublinhados (23 hospitais) correspondem aos hospitais já gerenciados pela EBSERH através de assinatura de Termo de Adesão e Contrato, os quais fazem parte do escopo deste projeto. Os demais poderão ser alvo do projeto desde que



haja manifestação de interesse. Ressalva-se que cabe a cada Universidade Federal a decisão pela contratação da EBSERH, no âmbito de sua autonomia universitária.



**ANEXO VII – Condições de manutenção e suporte técnico**

1. **Manutenção e assistência técnica do tipo corretiva**, compreendendo: procedimentos destinados à recolocar em perfeito estado de operação os serviços e equipamentos tais como:
  - 1.1. Do *hardware*: desinstalação, reconfiguração ou reinstalação decorrentes de falhas no *hardware*, fornecimento de peças de reposição, substituição de *hardware*, atualização da versão de *drivers*, *firmwares* e *software* básico, correção de defeitos, ajustes e reparos necessários, de acordo com os manuais e as normas técnicas específicas para os recursos utilizados.
  - 1.2. Do *software* (aplicativos e sistema operacional): desinstalação, reconfiguração ou reinstalação decorrentes de falhas no *software*, atualização da versão de *software*, correção de defeitos, ajustes e reparos necessários, de acordo com os manuais e as normas técnicas específicas para os recursos utilizados.
    - 1.2.1. Quanto às atualizações pertinentes aos softwares, entende-se como “atualização” o provimento de toda e qualquer evolução de software, incluindo correções, “*patches*”, “*fixes*”, “*updates*”, “*service packs*”, novas “*releases*”, “*versions*”, “*builds*”, “*upgrades*”, englobando inclusive versões não sucessivas, nos casos em que a liberação de tais versões ocorra durante o período de garantia especificado.
  - 1.3. A manutenção e assistência técnica corretiva serão realizadas sempre que solicitada pela CONTRATANTE por meio da abertura de chamado técnico diretamente à empresa CONTRATADA (ou a sua Credenciada) via telefone (com número do tipo “0800” caso a Central de Atendimento esteja fora de Brasília-DF), Internet, e-mail ou fac-símile.
    - 1.3.1. No atendimento aos chamados técnicos abertos, deverá ser disponibilizado **suporte personalizado** por um **Analista** designado.
    - 1.3.2. Um chamado técnico somente poderá ser fechado após confirmação de responsável da CONTRATANTE e o término de atendimento se dará com a disponibilidade do recurso para uso em perfeitas condições de funcionamento no local onde o mesmo está instalado.
    - 1.3.3. A prioridade de atendimento dos chamados será definida pela CONTRATANTE.
    - 1.3.4. Na abertura de chamados técnicos, serão fornecidas informações, como Número de série e código do equipamento, anormalidade observada, nome do responsável pela solicitação do serviço e versão do *software* utilizada no *hardware* e severidade do chamado.
    - 1.3.5. As glosas por não atendimento às metas aqui estabelecidas obedecerão os critérios definido no **item 15** deste Termo de Referência.



TABELA DE SEVERIDADE DE CHAMADO

Severidade	Descrição	Métrica	Tempo de início de atendimento
1 - Urgente	Serviço parado no ambiente de produção	Prazo: em horas úteis	Em até 01 (uma) horas
2 - Muito Importante	Erros ou problemas recorrentes que impactam o ambiente de produção	Prazo: em horas úteis	Em até 02 (duas) horas
3 - Importante	Problemas contornáveis	Prazo: em horas úteis	Em até 04 (quatro) horas
4 - Informação	Consulta técnica, dúvidas em geral, monitoramento, dentre outros.	Prazo: em horas úteis	Em até 24 (vinte e quatro) horas

1.3.6. Todas as solicitações feitas pela EBSERH deverão ser registradas pela CONTRATADA em sistema informatizado para acompanhamento e controle da execução dos serviços e ainda:

1.3.6.1. Caso a CONTRATANTE opte pela utilização de sistema informatizado para acompanhamento e controle da execução dos serviços de sua propriedade ou de seu uso, a CONTRATADA terá um prazo de no máximo 45 dias corridos para se adequar a sua utilização.

1.3.6.2. A CONTRATADA após a realização dos serviços de garantia deverá apresentar um **Relatório de Visita**, contendo identificação do chamado, data e hora de abertura do chamado, data e hora do início e término do atendimento, identificação do defeito, técnico responsável pela solução, as providências adotadas e outras informações pertinentes. Este relatório deverá ser homologado por responsável da EBSERH.

1.3.7. O tempo do início de atendimento do chamado técnico deverá ser de acordo com a **Tabela de Severidade de Chamado** e contado a partir da hora de abertura do chamado. Ou seja, a partir da hora de abertura do chamado, iniciada a contagem de tempo para o início do atendimento.

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

TABELA DE SOLUÇÃO DO CHAMADO

Severidade	Descrição	Métrica	Tempo de solução de
------------	-----------	---------	---------------------

			atendimento
<b>1 - Urgente</b>	Serviço parado no ambiente de produção, incluindo reposição de peça defeituosa	Prazo: em horas úteis	Em até 04 (quatro) horas
<b>2 - Muito Importante</b>	Erros ou problemas recorrentes que impactam o ambiente de produção	Prazo: em horas úteis	Em até 08 (oito) horas
<b>3 - Importante</b>	Problemas contornáveis	Prazo: em horas úteis	Em até 24 (vinte e quatro) horas
<b>4 - Informação</b>	Consulta técnica, dúvidas em geral, monitoramento, dentre outros.	Prazo: em horas úteis	Em até 72 (setenta e duas) horas

1.3.9. Uma ordem de serviço somente poderá ser fechada após confirmação de responsável da EBSERH e o término de atendimento se dará com a disponibilidade do recurso para uso em perfeitas condições de funcionamento no local onde o mesmo está instalado.

1.3.10. A CONTRATADA será eximida da aplicação das sanções administrativas para os respectivos chamados em que sejam descumpridos os tempos de solução, desde que comprovadas as seguintes situações:

1.3.10.1. Quando constatado que o problema está relacionado a “bug” no produto e que o fabricante não possui uma correção imediata para tal, sendo este fato declarado pelo próprio. e;

1.3.10.2. Que a CONTRATADA tomou todas as medidas possíveis visando providenciar solução de contorno.

1.4. Este serviço deve estar disponível para acionamento e atendimento no sistema **7 x 24 (sete dias na semana, vinte e quatro horas por dia)**.

2. **Manutenção e assistência técnica do tipo preventiva**, compreendendo:

2.1. Procedimentos destinados a prevenir a ocorrência de erros e defeitos dos equipamentos, dentre quaisquer outras atividades de conservação em perfeito estado de uso, de acordo com os manuais e as normas técnicas específicas para os recursos utilizados.

2.2. Reuniões gerenciais, mensais ou a critério da CONTRATANTE, para avaliação e acompanhamento dos serviços de manutenção e suporte técnico.

2.3. Reuniões técnicas, mensais ou a critério da CONTRATANTE, para planejamento e execução de serviços de manutenção e suporte técnico, com vistas à melhoria do ambiente instalado.



- 2.4. Todos os serviços de manutenção e assistência técnica do tipo preventiva deverá ser prestado *on-site*. Os serviços *on-site* deverão iniciar-se em no máximo **04 (quatro) horas** após confirmação da EBSEH ou conforme agendamento a critério do órgão.
  - 2.5. Após a execução dos procedimentos manutenção e assistência técnica preventiva, a empresa CONTRATADA deverá fornecer à CONTRATANTE relatório de visita descritivo dos procedimentos efetuados.
  - 2.6. Este serviço deve estar disponível para acionamento no sistema **7 x 24 (sete dias na semana, vinte e quatro horas por dia)** e atendimento no sistema **5 x 8 (cinco dias na semana, oito horas por dia)**.
3. **Suporte técnico para acompanhamento dos serviços**, compreendendo:
- 3.1. Para o acompanhamento dos serviços desta contratação, a CONTRATADA deverá disponibilizar equipe de Suporte Técnico contemplando no mínimo um Gerente de Suporte, além de Técnicos Especialistas necessários aos serviços, os quais deverão ser profissionais capacitados e certificados nos produtos objeto deste Termo de Referência.
  - 3.2. Este Gerente de Suporte ficará responsável pelo acompanhamento dos serviços de manutenção e assistência técnica (tanto corretiva quanto preventiva) e de toda e qualquer demanda apresentada pela CONTRATANTE objeto dos serviços.
  - 3.3. O Gerente de Suporte também será o responsável por elaborar qualquer documentação técnica relativa aos serviços, incluindo um Plano de Suporte Técnico mensal e anual.
4. Em caso de substituição de equipamento defeituoso, o equipamento substituto deve ser igual ou superior, do mesmo fabricante, em características técnicas.
5. A EBSEH poderá utilizar os equipamentos em locais fora de suas dependências, sem prejuízo das condições de manutenção e suporte técnico previstas neste Termo de Referência, desde que:
- 5.1. Efetue comunicação prévia à CONTRATANTE da mudança dos novos locais de residência dos recursos.
  - 5.2. Os novos locais de residência deverão ter instalações físicas dentro das normas e padrões específicas, e que tenham sido informadas previamente à CONTRATADA, a qual decidirá por uma visita ao local para vistoria.
  - 5.3. Caso os novos locais de residência estejam fora da localidade de Brasília-DF, a CONTRATADA deverá informar os adicionais de custo nos valores dos serviços para atendimento, bem como dos tempos adicionais aos prazos de atendimento.
6. A CONTRATADA deverá informar aos responsáveis da CONTRATANTE qualquer situação que possa ensejar em uso inadequado dos recursos.

- 6.1.A CONTRATADA será eximida de despesas de manutenção e suporte técnico decorrentes uso inadequado dos recursos, desde que devidamente comprovadas.
7. A EBSERH reserva-se o direito de proceder à conexão ou instalação nos equipamentos de hardware e software de outros fornecedores ou fabricantes, desde que tal fato não implique em danos materiais aos equipamentos, sem que isto constitua motivo para a CONTRATADA se desobrigar da garantia de funcionamento prevista neste Anexo.
  8. A CONTRATADA não poderá deixar de executar os serviços descritos neste Anexo sob qualquer alegação, mesmo sob pretexto de não ter sido executada anteriormente qualquer tipo de interferência no respectivo equipamento ou dispositivo.
  9. Para os serviços descritos neste Anexo, a EBSERH permitirá o acesso dos técnicos habilitados e identificados da CONTRATADA às instalações onde se encontrarem os equipamentos. Esses técnicos ficarão sujeitos a todas as normas internas de segurança da EBSERH, inclusive àquelas referentes à identificação, trajas, trânsito e permanência em suas dependências.
  10. Para a execução dos serviços descritos neste Anexo, a CONTRATADA somente poderá desativar o serviço, com prévia autorização da EBSERH.
  11. A CONTRATADA deverá substituir, em **24 (vinte e quatro) horas**, o produto utilizado na solução, já instalado, por um novo, igual ou superior, do mesmo fabricante, em características técnicas, sem ônus para a EBSERH, quando comprovados defeitos de fabricação do próprio ou de seus componentes, que comprometerem seu desempenho, nas seguintes hipóteses:
    - 11.1. Caso ocorram **03 (três)** ou mais defeitos que comprometam seu uso normal, dentro de qualquer intervalo de **30 (trinta) dias e/ou 6 (seis) chamados/semestre**.
    - 11.2. Caso a soma dos tempos de paralisação dos serviços ultrapasse **48 (quarenta e oito) horas**, dentro de qualquer intervalo de **30 (trinta) dias**.



**ANEXO IX – Modelo Termo de Aceite Definitivo.**

**MODELO TERMO DE ACEITE DEFINITIVO**

IDENTIFICAÇÃO	
Contrato nº:	Nº da OS:
Objeto:	
Gestor do Contrato: <nome>/<matrícula>	
Fiscal do Contrato: <nome>/<matrícula>	

Por este instrumento, os servidores acima identificados atestam, para fins de cumprimento do disposto no art. 73, inciso I, alínea “b” e inciso II, alínea “b” da Lei 8.666, de 21/06/1993, que o(s) serviço(s) e/ou bem(ns), **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, possui(em) qualidade compatível com a especificada no Termo de Referência / Projeto Básico do Contrato supracitado.

DE ACORDO	
GESTOR DO CONTRATO	FISCAL DO CONTRATO
_____ <nome>/<matrícula>	_____ <nome>/<qualificação>

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_.



## ANEXO X – Modelo de Planilha de Formação de Preços

Os preços inerentes à execução do Contrato para os **lote 1, 2 e 3** serão os apresentados na proposta da licitante vencedora, e devem ser calculados conforme os quantitativos dos quadros abaixo, que constarão do Contrato e incluirão todas as despesas legais ou adicionais.

### Lote 1 Subitem 1.1

FORNECIMENTO DOS SOFTWARES COM GARANTIA						
SUBITEM	PART NUMBER	NOME OFICIAL	DESCRIÇÃO	QTD	PREÇO UNITÁRIO R\$	PREÇO TOTAL R\$
1	2UJ-00081	Dsktpedu Alng Licsapk Mvl Ecal Wmdop	Office, WinPRO, Enterprise CAL	25.000		
2	381-01587	Exchgstdcal ALNG Licsapk MVL Dvccal	CAL StandarD Exchange (student)	5.000		
3	R18-00095	Winsvr cal Alng Licsapk Mvl Dvccal	CAL Windows (student)	5.000		
4	395-02412	Exchgsvrent ALNG Licsapk MVL	Exchange Server Enterprise	20		
5	7JQ-00341	Sqlsvrentcore Alng Licsapk Mvl 2lic Corelic	SQL Server Enterprise	12		
6	T6L-00237	Sysctrdatactr Alng Licsapk Mvl 2proc	System Center DATACENTER	60		
7	P71-07280	Winsvrdatactr Alng Licsapk Mvl 2proc	Windows Server DATACENTER	96		
8	5HU-00215	Lyncsvr ALNG Licsapk MVL	LYNC Server	5		
9	H30-00237	Prjctpro Alng Licsapk Mvl W1prjctsvr cal	Project Professional	150		
10	H21-00419	Prjctsvr cal ALNG Licsapk MVL Dvccal	CAL Project	150		
11	D87-01057	Visiopro Alng Licsapk Mvl	Visio Professional	50		
12	6VC-01251	Winrmtdsktprsvr cal Alng Licsapk Mvl Dvccal	Remote Desktop CAL	80		
13	7WC-00111	Ffrntidnttymgr cal ALNG Licsapk MVL Dvccal	CAL ForeFront Identity Manager	25.000		
14	H22-00479	Prjctsvr Alng Licsapk Mvl	Project Server	3		
15	H04-00232	Sharepointsvr Alng Lisapc Mvl	SharePoint Server	6		
16	7VC-00117	Ffrntidnttymgr ALNG Licsapk MVL	ForeFront Identity Manager Server	3		
<b>PREÇO TOTAL ANUAL (R\$)</b>						

**Preço Total (PrTo) = (Preço Unitário x QTD) => Valor Total Anual = Σ (PrTo) (Itens 1 ao 16)**

### Lote 2 Subitem 2.1

SERVIÇOS TÉCNICOS DE CONSULTORIA ESPECIALIZADA E ATENDIMENTO DE SUPORTE TÉCNICO ON-SITE			
DESCRIÇÃO	QTD	PREÇO UNITÁRIO (R\$)	PREÇO TOTAL R\$
Serviços técnicos de consultoria especializada e atendimento de suporte técnico	6.000		

**Preço Total = (Preço Unitário x QTD)**



**Lote 2 Subitem 2.2**

SERVIÇO DE CONSULTORIA ESPECIALIZADA DA MICROSOFT			
DESCRIÇÃO	QTD	PREÇO UNITÁRIO (R\$)	PREÇO TOTAL R\$
Serviços técnicos especializados de consultoria <i>on-site</i> e especializada prestados pela fabricante MICROSOFT	1.200		

**Preço Total = (Preço Unitário x QTD)**

**Lote 3 Subitem 3.1**

SERVIÇO DE CAPACITAÇÃO TÉCNICA			
DESCRIÇÃO	QTD	PREÇO UNITÁRIO (R\$)	PREÇO TOTAL R\$
Serviço de capacitação de técnicos da EBSERH contemplando as tecnologias de produtos de fabricação da MICROSOFT.	500		

**Preço Total = (Preço Unitário x QTD)**



## **ANEXO XI – Modelo de Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo**

O **Nome do Órgão**, sediado em **Endereço**, CNPJ n.º **CNPJ**, doravante denominado CONTRATANTE, e, de outro lado, a **Nome da Empresa**, sediada em **Endereço**, CNPJ n.º **CNPJ**, doravante denominada CONTRATADA.

CONSIDERANDO que, em razão do CONTRATO N.º **99/AAAA** doravante denominado CONTRATO PRINCIPAL, a CONTRATADA poderá ter acesso a informações sigilosas do CONTRATANTE.

CONSIDERANDO a necessidade de ajustar as condições de revelação destas informações sigilosas, bem como definir as regras para o seu uso e proteção.

CONSIDERANDO o disposto na Política de Segurança da Informação da CONTRATANTE.

Resolvem celebrar o presente TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO, doravante TERMO, vinculado ao CONTRATO PRINCIPAL, mediante as seguintes cláusulas e condições:

### **Cláusula Primeira – DO OBJETO**

Constitui objeto deste TERMO o estabelecimento de condições específicas para regulamentar as obrigações a serem observadas pela CONTRATADA, no que diz respeito ao trato de informações sensíveis e sigilosas, disponibilizadas pela CONTRATANTE, por força dos procedimentos necessários para a execução do objeto do CONTRATO PRINCIPAL celebrado entre as partes e em acordo com o que dispõe o Decreto Nº 7.845, de 14 de novembro de 2012, que regulamenta os procedimentos para credenciamento de segurança e tratamento de informação classificada em qualquer grau de sigilo, e dispõe sobre o Núcleo de Segurança e Credenciamento.

### **Cláusula Segunda – DOS CONCEITOS E DEFINIÇÕES**

Para os efeitos deste TERMO, são estabelecidos os seguintes conceitos e definições:

**Informação:** é o conjunto de dados organizados de acordo com procedimentos executados por meios eletrônicos ou não, que possibilitam a realização de atividades específicas e/ou tomada de decisão.

**Informação Pública ou Ostensiva:** são aquelas cujo acesso é irrestrito, obtida por divulgação pública ou por meio de canais autorizados pela CONTRATANTE.

**Informações Sensíveis:** são todos os conhecimentos estratégicos que, em função de seu potencial no aproveitamento de oportunidades ou desenvolvimento nos ramos econômico, político, científico, tecnológico, militar e social, possam beneficiar a Sociedade e o Estado brasileiros.

**Informações Sigilosas:** são aquelas cujo conhecimento irrestrito ou divulgação possam acarretar qualquer risco à segurança da sociedade e do Estado, bem como aquelas necessárias ao

resguardo da inviolabilidade da intimidade, da vida privada, da honra e da imagem das pessoas.

**Contrato Principal:** contrato celebrado entre as partes, ao qual este TERMO se vincula.

### **Cláusula Terceira – DAS INFORMAÇÕES SIGILOSAS**

Serão consideradas como informação sigilosa, toda e qualquer informação escrita ou oral, revelada a outra parte, contendo ou não a expressão confidencial e/ou reservada. O TERMO informação abrangerá toda informação escrita, verbal, ou em linguagem computacional em qualquer nível, ou de qualquer outro modo apresentada, tangível ou intangível, podendo incluir, mas não se limitando a: *know-how*, técnicas, especificações, relatórios, compilações, código fonte de programas de computador na íntegra ou em partes, fórmulas, desenhos, cópias, modelos, amostras de ideias, aspectos financeiros e econômicos, definições, informações sobre as atividades da CONTRATANTE e/ou quaisquer informações técnicas/comerciais relacionadas/resultantes ou não ao CONTRATO PRINCIPAL, doravante denominados INFORMAÇÕES, a que diretamente ou pelos seus empregados, a CONTRATADA venha a ter acesso, conhecimento ou que venha a lhe ser confiada durante e em razão das atuações de execução do CONTRATO PRINCIPAL celebrado entre as partes.

Parágrafo Primeiro – Comprometem-se, as partes, a não revelar, copiar, transmitir, reproduzir, utilizar, transportar ou dar conhecimento, em hipótese alguma, a terceiros, bem como a não permitir que qualquer empregado envolvido direta ou indiretamente na execução do CONTRATO PRINCIPAL, em qualquer nível hierárquico de sua estrutura organizacional e sob quaisquer alegações, faça uso dessas informações, que se restringem estritamente ao cumprimento do CONTRATO PRINCIPAL.

Parágrafo Segundo – As partes deverão cuidar para que as informações sigilosas fiquem restritas ao conhecimento das pessoas que estejam diretamente envolvidas nas atividades relacionadas à execução do objeto do CONTRATO PRINCIPAL.

Parágrafo Terceiro – As obrigações constantes deste TERMO não serão aplicadas às INFORMAÇÕES que:

I – Sejam comprovadamente de domínio público no momento da revelação.

II – Tenham sido comprovadas e legitimamente recebidas de terceiros, estranhos ao presente TERMO.

III – Sejam reveladas em razão de requisição judicial ou outra determinação válida do Governo, somente até a extensão de tais ordens, desde que as partes cumpram qualquer medida de proteção pertinente e tenham sido notificadas sobre a existência de tal ordem, previamente e por escrito, dando a esta, na medida do possível, tempo hábil para pleitear medidas de proteção que



julgar cabíveis.

#### **Cláusula Quarta – DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES**

As partes se comprometem e se obrigam a utilizar a informação sigilosa revelada pela outra parte exclusivamente para os propósitos da execução do CONTRATO PRINCIPAL, em conformidade com o disposto neste TERMO.

Parágrafo Primeiro – A CONTRATADA se compromete a não efetuar qualquer tipo de cópia da informação sigilosa sem o consentimento expresso e prévio da CONTRATANTE.

Parágrafo Segundo – A CONTRATADA compromete-se a dar ciência e obter o aceite formal da direção e empregados que atuarão direta ou indiretamente na execução do CONTRATO PRINCIPAL sobre a existência deste TERMO bem como da natureza sigilosa das informações.

I – A CONTRATADA deverá firmar acordos por escrito com seus empregados visando garantir o cumprimento de todas as disposições do presente TERMO e dará ciência à CONTRATANTE dos documentos comprobatórios.

Parágrafo Terceiro – A CONTRATADA obriga-se a tomar todas as medidas necessárias à proteção da informação sigilosa da CONTRATANTE, bem como evitar e prevenir a revelação a terceiros, exceto se devidamente autorizado por escrito pela CONTRATANTE.

Parágrafo Quarto – Cada parte permanecerá como fiel depositária das informações reveladas à outra parte em função deste TERMO.

I – Quando requeridas, as informações deverão retornar imediatamente ao proprietário, bem como todas e quaisquer cópias eventualmente existentes.

Parágrafo Quinto – A CONTRATADA obriga-se por si, sua controladora, suas controladas, coligadas, representantes, procuradores, sócios, acionistas e cotistas, por terceiros eventualmente consultados, seus empregados, contratados e subcontratados, assim como por quaisquer outras pessoas vinculadas à CONTRATADA, direta ou indiretamente, a manter sigilo, bem como a limitar a utilização das informações disponibilizadas em face da execução do CONTRATO PRINCIPAL.

Parágrafo Sexto - A CONTRATADA, na forma disposta no parágrafo primeiro, acima, também se obriga a:

I – Não discutir perante terceiros, usar, divulgar, revelar, ceder a qualquer título ou dispor das

informações, no território brasileiro ou no exterior, para nenhuma pessoa, física ou jurídica, e para nenhuma outra finalidade que não seja exclusivamente relacionada ao objetivo aqui referido, cumprindo-lhe adotar cautelas e precauções adequadas no sentido de impedir o uso indevido por qualquer pessoa que, por qualquer razão, tenha acesso a elas.

II – Responsabilizar-se por impedir, por qualquer meio em direito admitido, arcando com todos os custos do impedimento, mesmo judiciais, inclusive as despesas processuais e outras despesas derivadas, a divulgação ou utilização das Informações Proprietárias por seus agentes, representantes ou por terceiros.

III – Comunicar à CONTRATANTE, de imediato, de forma expressa e antes de qualquer divulgação, caso tenha que revelar qualquer uma das informações, por determinação judicial ou ordem de atendimento obrigatório determinado por órgão competente. e

IV – Identificar as pessoas que, em nome da CONTRATADA, terão acesso às informações sigilosas.

#### **Cláusula Quinta – DA VIGÊNCIA**

O presente TERMO tem natureza irrevogável e irretratável, permanecendo em vigor desde a data de sua assinatura até expirar o prazo de classificação da informação a que a CONTRATADA teve acesso em razão do CONTRATO PRINCIPAL.

#### **Cláusula Sexta – DAS PENALIDADES**

A quebra do sigilo e/ou da confidencialidade das informações, devidamente comprovada, possibilitará a imediata aplicação de penalidades previstas conforme disposições contratuais e legislações em vigor que tratam desse assunto, podendo até culminar na rescisão do CONTRATO PRINCIPAL firmado entre as PARTES. Neste caso, a CONTRATADA, estará sujeita, por ação ou omissão, ao pagamento ou recomposição de todas as perdas e danos sofridos pela CONTRATANTE, inclusive as de ordem moral, bem como as de responsabilidades civil e criminal, as quais serão apuradas em regular processo administrativo ou judicial, sem prejuízo das demais sanções legais cabíveis, conforme Art. 87 da Lei nº. 8.666/93.

#### **Cláusula Sétima – DISPOSIÇÕES GERAIS**

Este TERMO de Confidencialidade é parte integrante e inseparável do CONTRATO PRINCIPAL.

Parágrafo Primeiro – Surgindo divergências quanto à interpretação do disposto neste instrumento, ou quanto à execução das obrigações dele decorrentes, ou constatando-se casos omissos, as partes buscarão solucionar as divergências de acordo com os princípios de boa-fé, da equidade, da razoabilidade, da economicidade e da moralidade.



Parágrafo Segundo – O disposto no presente TERMO prevalecerá sempre em caso de dúvida e, salvo expressa determinação em contrário, sobre eventuais disposições constantes de outros instrumentos conexos firmados entre as partes quanto ao sigilo de informações, tal como aqui definidas.

Parágrafo Terceiro – Ao assinar o presente instrumento, a CONTRATADA manifesta sua concordância no sentido de que:

I – A CONTRATANTE terá o direito de, a qualquer tempo e sob qualquer motivo, auditar e monitorar as atividades da CONTRATADA.

II – A CONTRATADA deverá disponibilizar, sempre que solicitadas formalmente pela CONTRATANTE, todas as informações requeridas pertinentes ao CONTRATO PRINCIPAL.

III – A omissão ou tolerância das partes, em exigir o estrito cumprimento das condições estabelecidas neste instrumento, não constituirá novação ou renúncia, nem afetará os direitos, que poderão ser exercidos a qualquer tempo.

IV – Todas as condições, TERMOS e obrigações ora constituídos serão regidos pela legislação e regulamentação brasileiras pertinentes.

V – O presente TERMO somente poderá ser alterado mediante TERMO aditivo firmado pelas partes.

VI – Alterações do número, natureza e quantidade das informações disponibilizadas para a CONTRATADA não descaracterizarão ou reduzirão o compromisso e as obrigações pactuadas neste TERMO, que permanecerá válido e com todos seus efeitos legais em qualquer uma das situações tipificadas neste instrumento.

VII – O acréscimo, complementação, substituição ou esclarecimento de qualquer uma das informações disponibilizadas para a CONTRATADA, serão incorporados a este TERMO, passando a fazer dele parte integrante, para todos os fins e efeitos, recebendo também a mesma proteção descrita para as informações iniciais disponibilizadas, sendo necessário a formalização de TERMO aditivo ao CONTRATO PRINCIPAL.

VIII – Este TERMO não deve ser interpretado como criação ou envolvimento das Partes, ou suas filiadas, nem em obrigação de divulgar Informações Sigilosas para a outra Parte, nem como obrigação de celebrarem qualquer outro acordo entre si.

#### **Cláusula Oitava – DO FORO**

A CONTRATANTE elege o foro da **Cidade da Contratante**, onde está localizada a sede da CONTRATANTE, para dirimir quaisquer dúvidas originadas do presente TERMO, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por assim estarem justas e estabelecidas as condições, o presente TERMO DE COMPROMISSO

DE MANUTENÇÃO DE SIGILO é assinado pelas partes em 2 (duas) vias de igual teor e um só efeito.

DE ACORDO	
CONTRATADA Representante Legal	CONTRATADA Preposto
_____ <i>&lt;nome&gt;/&lt;qualificação&gt;</i>	_____ <i>&lt;nome&gt;/&lt;qualificação&gt;</i>

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 201\_\_\_\_.



**ANEXO XII – Modelo de Termo de Ciência**

<b>Contrato N°:</b>			
<b>Objeto:</b>			
<b>Gestor do Contrato:</b>		<b>Matr.:</b>	
<b>Contratante (Órgão):</b>			
<b>Contratada:</b>		<b>CNPJ:</b>	
<b>Preposto da Contratada:</b>		<b>CPF:</b>	

Por este instrumento, os funcionários abaixo-assinados declaram ter ciência e conhecer a declaração de manutenção de sigilo e das normas de segurança vigentes na Contratante.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 201\_\_\_\_.

<b>CIÊNCIA</b>	
<b>CONTRATADA</b>	
<b>Funcionários</b>	
_____  <i>&lt;Nome&gt;</i>  Matrícula: <i>&lt;Matr.&gt;</i>	_____  <i>&lt;Nome&gt;</i>  Matrícula: <i>&lt;Matr.&gt;</i>
_____  <i>&lt;Nome&gt;</i>  Matrícula: <i>&lt;Matr.&gt;</i>	_____  <i>&lt;Nome&gt;</i>  Matrícula: <i>&lt;Matr.&gt;</i>



**ANEXO XIII – Aplicabilidade de Margem de Preferência**

Consoante ao que determina do Decreto nº 8.186/2014, fica estabelecida a aplicação de margens de preferência para a contratação em tela, conforme os percentuais e descrições de seu Anexo I, especificamente:

<b>CÓDIGO</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>MARGEM DE PREFERÊNCIA</b>	<b>MARGEM DE PREFERÊNCIA ADICIONAL</b>
1.1103.22.00	Licenciamento de direitos de uso de programas de computador	0%	18%
1.1502.10.00	Serviços de projeto, desenvolvimento e instalação de aplicativos e programas não personalizados (não customizados)	0%	18%



**ANEXO XIV**

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº xx/2014**

**PROCESSO Nº 23000.XXXXXX/201x-XX**

**PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº xx/2014**

A **EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES – EBSERH**, com sede no Setor Comercial Sul, Quadra 09, Torre C, 1º andar, Brasília/DF, CEP: 70.308-200 inscrita no CNPJ nº 15.126.437/0001-43 neste ato representada por seu Presidente, Sr. **JOSÉ RUBENS REBELATTO**, Carteira de Identidade nº 7.481.896 SSP/SP, CPF nº 867.117.688-68, nomeado por Decreto Presidencial de 14/02/2012, publicado no D.O.U de 15/02/2012 e por seu Diretor Administrativo Financeiro, Sr. **WALMIR GOMES DE SOUSA**, Carteira de Identidade nº 666.020 SSP/DF, CPF nº 334.034.061-72, nomeado por Decreto Presidencial de 13 de abril de 2012, publicado no DOU de 16/04/2012, ambos no uso das atribuições que lhe conferem a Portaria nº 34 de 21/08/2012, que aprova a estrutura regimental da EBSERH, neste ato denominada simplesmente, **ÓRGÃO GERENCIADOR DO REGISTRO DE PREÇOS**, realizado por meio do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº xx/2014**, homologado em 10/10/2013, nos termos do Art. 15 da Lei nº 8.666/1993, do Decreto nº 7.892/2013, da Lei Federal nº 10.520/2002 e da Lei Federal nº 4.342/2002 e nas disposições contidas no instrumento convocatório do Pregão nº. 21/2013, Processo nº. 23000.013515/2013-06 resolve registrar os preços das empresas classificadas em primeiro lugar, por item, no certame acima referido, homologado na data de 10/10/2013 em conformidade com as disposições a seguir:

**Detentora do Registro de Preços:**

**Empresa:** xxxxxxxxxxxx / **CNPJ:** xxxxxxxxxxxx / **Endereço:** xxxxxxxxxxxx / **CEP:** xxxxxxxx / **Telefone:** xxxxxxxx / **E-mail:** xxxxxxxxxxxx / **Represente Legal:** xxxxxxxxxxxx / **CPF:** xxxxxxxxxxxx / **RG:** xxxxxxxxxxxx / **Endereço:** xxxxxxxxxxxx / **CEP:** xxxxxxxx.

**Esta Empresa assume o compromisso de fornecer o(s) item(ns), de acordo com as especificações, quantidades estimadas e pelo(s) preço(s) registrado(s), observada(s) as condições enunciadas nas cláusulas que se seguem:**

**1. DO OBJETO**

**1.1.** A presente Ata tem por objeto o registro de preços para a eventual aquisição de ..... , especificado(s) no(s) item(ns)..... do ..... Termo de Referência, anexo ..... do edital de Pregão nº ...../20..., que é parte integrante desta Ata, assim como a proposta vencedora, independentemente de transcrição.

**2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS**

**2.1.** O preço registrado, as especificações do objeto, a quantidade, e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	MARCA	UNID.	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	PRAZO DE GARANTIA OU VALIDADE
xxx	xxxxxxxxxxxx	xxxxx	xxxx	xxx	R\$ xxxxx	xxxxxx

<b>VALOR TOTAL DO ITEM</b>	<b>R\$ xxxxxxxxxxxx</b>
----------------------------	-------------------------

### 3. DO CADASTRO RESERVA

ITEM	FORNECEDOR (RAZÃO SOCIAL, CNPJ/MF, ENDEREÇO, CONTATOS, REPRESENTANTE)						
X	Especificação	Marca (se exigida no edital)	Modelo (se exigido no edital)	Unidade	Quant.	Valor Un	Prazo garantia ou validade
X	Especificação	Marca (se exigida no edital)	Modelo (se exigido no edital)	Unidade	Quant.	Valor Un	Prazo garantia ou validade

### 4. DA VALIDADE DA ATA

**4.1.** A vigência da presente Ata será de 12 meses a partir da data de sua assinatura não podendo ser prorrogada.

**4.2.** Nos termos do art. 15º da Lei nº 8.666/1993, e do Decreto nº 7.892/2013, a EBSERH e os Órgão Participantes não estão obrigados a adquirir exclusivamente por intermédio desta Ata, durante o seu período de vigência, os produtos cujos preços nela estejam registrados, podendo adotar para tanto, uma licitação específica, assegurando-se, todavia, a preferência de fornecimento aos registrados, no caso de igualdade de condições.

### 5. DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

**5.1.** A contratação com o(s) fornecedor(es) registrado(s), após a indicação pelo órgão gerenciador do Registro de Preço, será formalizada pelo entidade/órgão interessado, por intermédio de Nota de Empenho.

**5.2.** O(s) fornecimento(s) será(ão) efetuados nos horários e endereços determinados pelos Órgãos Participantes (OP).

**5.3.** Dentro do prazo de vigência da ata, o(s) fornecedor(es) está(ão) obrigado(s) ao fornecimento dos itens conforme previsão do Edital do Pregão nº xx/2014, que precedeu a formalização desta Ata.

**5.4.** O(s) item (ns) rejeitado(s), por estar(rem) em desacordo com as especificações ou condições exigidas no Edital deverá(ão) ser(em) retirado(s) nos seguintes prazos:

- a) Imediatamente, se a rejeição ocorrer no ato da entrega;
- b) Em até 10 (dez) dias, após o CONTRATADO ter sido devidamente notificada, caso a constatação de irregularidade seja posterior à entrega;

**5.6.** A recusa do CONTRATADO em atender a substituição do(s) item(ns) rejeitado(s) levará à aplicação das sanções por inadimplimento previstas no Edital do Pregão nº xx/2013.

### 6. DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

**6.1.** A presente Ata de Registro de Preço poderá ser usada pelo Órgão Gerenciador (OG) e pelos Órgãos Participantes, ou qualquer órgão e entidade da Administração que não tenha participado do certame mediante prévia consulta ao órgão gerenciador da Ata, desde que devidamente comprovada a vantagem e nos termos do Decreto nº 7.892/2013.

### 7. DA REVISÃO DOS PREÇOS



**7.1.** O preço registrado para cada item poderá ser revisto em face de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos bens registrados.

**7.2.** Quando o preço inicialmente registrado para cada item, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, a EBSEERH convocará o licitante registrado visando à negociação para redução de preços e sua adequação àquele praticado pelo mercado.

**7.2.1.** Frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido.

**7.2.2.** Na hipótese do subitem anterior, a EBSEERH convocará os demais fornecedores, na ordem de classificação do processo licitatório para o item em questão, visando igual oportunidade de negociação.

**7.3.** Quando o preço de mercado para determinado item tornar-se superior aos preços registrados e, o fornecedor registrado, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, a EBSEERH poderá:

**7.3.1.** Liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, desde que o requerimento ocorra antes do pedido de fornecimento.

**7.3.2.** Convocar os demais fornecedores classificados para o item, visando igual oportunidade de negociação.

**7.4.** Não havendo êxito nas negociações, a EBSEERH procederá à revogação do item em questão, da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

## **8. DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO**

**8.1.** O preço Registrado poderá ser cancelado nas seguintes hipóteses:

**8.1.1.** Quando o fornecedor não cumprir as obrigações constantes da Ata de Registro de Preços;

**8.1.2.** Quando o fornecedor não assinar o Contrato quando convocado para tal, sem justificativa aceitável;

**8.1.3.** Quando o fornecedor recusar-se a receber ou retirar a Nota de Empenho no prazo estabelecido sem justificativa aceitável;

**8.1.4.** Quando o fornecedor não aceitar reduzir o seu preço registrado se este se tornar superior ao praticado no mercado;

**8.1.5.** Por razões de interesse público, devidamente justificadas;

**8.1.6.** Quando o fornecedor solicitar o cancelamento por escrito, comprovando estar impossibilitado de cumprir as exigências desta Ata de Registro de Preço por fatos supervenientes decorrentes de caso fortuito ou de força maior.

**8.1.7.** Quando o fornecedor der causa a rescisão administrativa de contrato decorrente do registro de preços.

**8.1.8.** Quando o fornecedor sofrer sanção administrativa cujo efeito torne-o proibido de celebrar contrato administrativo, alcançando o órgão gerenciador e órgão(s) participante(s).

**8.2.** A Comunicação do cancelamento do preço registrado, nos casos previstos nos subitens 8.1.1, 8.1.2, 8.1.3, 8.1.7 e 8.1.8 do item 8.1 desta Ata, será formalizada por despacho do órgão

gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa e comunicada por correspondência com aviso de recebimento.

**8.2.1.** No caso de se tornar desconhecido o endereço do fornecedor, a comunicação será feita mediante publicação na imprensa oficial, considerando-se assim, para todos os efeitos, cancelado(s) o(s) preço(s) registrado(s).

**8.3.** A(s) solicitação(ões) da(s) Empresa(s) detentora(s) do(s) Registro(s) de Preço(s) para cancelamento do(s) preço(s) registrado(s) deverá(ão) ser(em) formulada(s) e protocolada(s) junto ao Órgão Gerenciador que terá no mínimo 30 (trinta) dias para análise da solicitação e emissão de parecer, não sendo facultado ao fornecedor suspender o fornecimento dos itens enquanto aguarda a conclusão do processo de solicitação de cancelamento.

**8.3.1.** Caso a Administração emita parecer favorável ao cancelamento, acatando a(s) justificativa(s) do(s) fornecedor(es), o registro do preço será automaticamente cancelado, e a empresa dispensada do(s) compromisso(s) assumido(s).

**8.3.2.** Caso a administração emita parecer desfavorável ao cancelamento, caberá à empresa manter o(s) compromisso(s) assumido(s), sob pena de aplicação das penalidades previstas no Edital e Anexos do Pregão nº XX/2014.

**8.4.** O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

**8.4.1.** por razão de interesse público; ou

**8.4.2.** a pedido do fornecedor.

## 9. DA FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

**9.1.** A EBSERH é o responsável pelo gerenciamento da Ata de Registro de Preços.

**9.2.** A Autoridade Competente do Hospital Universitário/Entidade da Administração designará Comissão/Servidor para fiscalização do(s) contrato(s).

**9.3.** Cabe ao Órgão/Entidade Participante indicar o FISCAL do contrato conforme as atribuições previstas no art. 67 da Lei nº. 8.666/1993.

**9.4.** Cabe ao órgão participante/requisitante proceder à fiscalização rotineira do equipamentos médicos e hospitalares recebido, quanto à quantidade e ao atendimento de todas as especificações, locais de entregas e prazos previstos no Edital e em conformidade com o disposto no artigo 73, da Lei nº 8.666/1993.

**9.5.** Os fiscais dos órgãos participantes/requisitantes estão investidos do direito de recusar, em parte ou totalmente, o(s) item(ns) que não satisfaça(m) às especificações estabelecida(s) ou que esteja(m) sendo entregue(s) fora do horário e data pré-estabelecidos.

**9.6.** As irregularidades constatadas pelos Órgãos Participantes deverão ser comunicadas ao Órgão Gerenciador no prazo máximo de 48 horas, para que sejam tomadas as providências necessárias para corrigi-las, ou quando for o caso, aplicar as penalidades previstas.

## 10. DOS CASOS FORTUITOS OU DE FORÇA MAIOR

**10.1.** Serão considerados casos fortuitos ou de força maior, para efeito de cancelamento de registro de preço ou a não aplicação de sanções, os inadimplementos decorrentes das situações a seguir descritas, quando vierem a afetar a entrega dos itens aos órgãos



requisitantes, desde que satisfatoriamente justificadas pelo CONTRATADO e comunicadas ao Órgão Gerenciador, até 24 (vinte e quatro) horas após a ocorrência:

- a) Greve geral;
- b) Calamidade pública;
- c) Interrupção dos meios de transporte;
- d) Condições meteorológicas excepcionalmente prejudiciais

E outros casos que se enquadrem no parágrafo único do Art. 393, do Código Civil Brasileiro (Lei nº 10.406/2002).

## **11. DAS CONDIÇÕES GERAIS**

**11.1.** Fica eleito o foro da Justiça Federal, Seção Judiciária do Distrito Federal, para dirimir as questões relativas ao presente compromisso.

**11.2.** Os casos omissos serão resolvidos de acordo com a Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores e a Lei nº 10.520 de 17/07/2002.

**11.3.** Integram esta Ata o Edital e seus anexos do Pregão nº XX/2013, a proposta da empresa classificada em primeiro lugar no mencionado certame e demais elementos do processo.

**11.4.** As condições gerais do fornecimento, tais como os prazos para entrega e recebimento do objeto, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência – Anexo I do Edital.

**11.5.** É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados nesta ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/1993.

E, por assim haverem acordado, declaram ambas as partes aceitar todas as disposições estabelecidas na presente Ata, que lida e achada conforme, vai assinada em 02 (duas) vias, pelos Representantes do Órgão Gerenciador, da Empresa detentora do Registro e as testemunhas ao todo o ato presentes.

Brasília, xx de xxxxxxxx de 2014.

**DR. JOSÉ RUBENS REBELATTO**

PRESIDENTE – EBSERH

REPRESENTANTE LEGAL.

**LICITANTE VENCEDOR**

**DR. WALMIR GOMES DE SOUSA**

DIRETOR ADMINISTRATIVO FINANCEIRO – EBSERH

**ANEXO XV**

**PROCESSO Nº 23477.002683/2014-42**

**CONTRATO Nº XX/2014, DE AQUISIÇÃO DE SOLUÇÃO DE SEGURANÇA DE DADOS, QUE ENTRE SI CELEBRAM A EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES – EBSERH E A ISH TECNOLOGIA S/A.**

**CONTRATANTE:** EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES – EBSERH, empresa pública com personalidade jurídica de direito privado, vinculada ao Ministério da Educação, inscrita no CNPJ sob o n.º 15.126.437/0001-43, com sede no Setor Comercial Sul / SCS, Quadra 09, Lote C, 1º, 2º e 3º andares da Torre C do complexo Parque Cidade Corporate, CEP: 70.308-200 - Brasília/DF, neste ato representado pelo seu Presidente, Dr. José Rubens Rebelatto, brasileiro, portador do RG n.º 7481896 SSP/SP, e CPF n.º 867.117.688-68, nomeado por Decreto Presidencial de 14 de fevereiro de 2012, publicado no DOU nº 33, fls. 02, de 15 de fevereiro de 2012, e por seu Diretor Administrativo Financeiro, Walmir Gomes de Sousa, brasileiro, portador da RG n.º 666.020 SSP/DF, CPF n.º 334.034.061-72, nomeado por Decreto Presidencial de 13 de abril de 2012, publicado no DOU nº 73, fls. 01, de 16 de abril de 2012, ambos no uso das atribuições conferidas pelo artigo 20 de seu Estatuto Social, aprovado pelo Decreto nº 7.661, de 28 de dezembro de 2011.

**CONTRATADA:** xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx inscrita no CNPJ sob o nº xxxxxxxxxxxx, com sede na xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, CEP xxxxxxxxxxxx, representada por xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, brasileiro, portador da Carteira de Identidade nº xxxxxxxxxxxx, expedida pela xxxxxxxx, e inscrito no CPF nº xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx.

Conforme Processo Administrativo nº 23477.002683/2014-42, as partes celebram o presente contrato, sob a forma de execução indireta, sujeitando-se à Lei nº 8.666, de 1993, à Lei nº 10.520, de 2002, à Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor, e demais legislação correlata, mediante as Cláusulas e as condições seguintes:

## **1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO**

**1.1** O objeto do presente de Contrato é a contratação de empresa especializada para o fornecimento de licenças de uso na modalidade Educacional (“MICROSOFT Enrollment for Education Solutions (EES)”) e prestação de serviços de suporte técnico à plataforma de produtos MICROSOFT, a fim de atender as necessidades da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – EBSERH e demais Instituições por ela administradas (Hospitais Universitários Federais – HUF’s), de acordo com as condições constantes do Termo de Referência e seus respectivos anexos.

**1.2** A execução deste Contrato, bem como os casos nele omissos, regular-se-ão pelas suas cláusulas e pelos preceitos de direito público, aplicando-se supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado, na forma do art. 54 da Lei nº 8.666/93, combinado com o inciso XII do art. 55 do mesmo diploma legal.

## **2. CLÁUSULA SEGUNDA – ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO**

**2.1** As especificações do objeto deste Contrato constam na tabela a seguir:



LOTE	SUBITEM	DESCRIÇÃO
1	1.1	Licenças de Softwares MICROSOFT compatibilizadas com o parque tecnológico do órgão (Sede e HUF's).
2	2.1	Serviços técnicos consultoria especializada e atendimento de suporte técnico <i>on-site</i> contemplando a tecnologia dos produtos MICROSOFT.
	2.2	Serviços técnicos especializados de consultoria <i>on-site</i> e especializada prestados pela fabricante MICROSOFT.
3	3.1	Serviço de capacitação de técnicos da EBSEERH contemplando as tecnologias de produtos MICROSOFT.

### 3. CLÁUSULA TERCEIRA – VIGÊNCIA

**3.1** O Contrato terá vigência de 12 (doze) meses a contar da data de sua assinatura, podendo, no interesse da Administração, ser prorrogado, por até 60 (sessenta) meses, conforme disposto no artigo 57, da lei nº 8.666/93 e suas alterações, observadas as disposições do Termo de Referência.

**3.2** As políticas de garantia estendida contemplam o caráter assessorio ao núcleo do contrato e, portanto, devem ser prestadas durante os prazos estabelecidos no Termo de Referência, sob pena da Administração invocar as cláusulas do contrato, mesmo após o encerramento de sua vigência.

**3.3** O **CONTRATADO** deverá sujeitar-se aos acréscimos e supressões contratuais estabelecidos na forma do Art. 65 da Lei n. 8.666/93.

### 4. CLÁUSULA QUARTA – PREÇO

**4.1** O valor do presente Termo de Contrato é de R\$ xxx xxx xx (xxxxxxxx mil xxxx e xxxxx reais).

**4.2** No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução contratual, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

### 5. CLÁUSULA QUINTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

**5.1** As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União, para o exercício de 2013, na classificação abaixo:

PROGRAMA DE TRABALHO	FONTE DE RECURSOS	ELEMENTO DE DESPESA	NÚMERO DE EMPENHO

### 6. CLÁUSULA SEXTA – PAGAMENTO



**6.1** O pagamento será efetuado de acordo com os valores estipulados no Contrato firmado com a CONTRATADA conforme registrado na Ata de Registro de Preços, sendo realizado de acordo com a Ordem de Fornecimento de Bens.

**6.2** O pagamento para a solução objeto do contrato será efetuada em parcela única, em até 10 (dez) dias corridos após o recebimento definitivo dos serviços, mediante apresentação das notas fiscais devidamente atestadas pela Fiscalização, sendo efetuada a retenção na fonte dos tributos e contribuições elencadas na legislação aplicável.

## **7. CLÁUSULA SÉTIMA – REAJUSTE**

**7.1** O preço é fixo e irrevogável.

## **8. CLÁUSULA OITAVA – GARANTIA**

### **8.1 Do Produto**

**8.1.1** A CONTRATADA deverá comprometer-se a prestar a garantia estabelecida nas especificações técnicas contidas no Termo de Referência.

**8.1.2** O período de garantia passará a contar a partir da Assinatura do Termo de Recebimento Definitivo a ser expedido pela CONTRATANTE na forma descrita no Item 16 “DA ACEITAÇÃO”, do Termo de Referência.

### **8.2 Do Fornecimento**

**8.2.1** A CONTRATADA deverá prestar garantia 5% do valor do contrato, nos termos do § 2º do Art. 56 da Lei n. 8.666, de 1993, devendo optar por uma das formas do § 1º, do art. 56 da Lei n. 8.666/93.

## **9. CLÁUSULA NONA – FORNECIMENTO, RECEBIMENTO E ENTREGA DO OBJETO**

**9.1** Após a assinatura do Contrato, a CONTRATANTE deverá emitir a(s) Ordem(ns) de Fornecimento de Bens;

**9.2** Todas as soluções serão ser entregues na capital federal, a critério do especificado pela CONTRATANTE na Ordem de Fornecimento de Bens;

**9.3** O modelo de Ordem de Fornecimento de Bens está expresso no ANEXO III – ORDEM DE FORNECIMENTO DE BENS do Termo de Referência. O prazo para entrega das soluções será contabilizado a partir da emissão da Ordem de Fornecimento de Bens, salvo quando a CONTRATANTE optar por gerar imagem de disco padrão, caso em que a contagem do prazo terá início após o recebimento da imagem de disco padrão por parte da CONTRATADA, conforme item 6.12 do Termo de Referência;

**9.4** Durante o período em que a Administração estiver realizando a inspeção de aceitação, nos termos do item 16 do Termo de Referência, será suspensa a contagem do prazo de entrega, a qual será restabelecida apenas após a conclusão da referida inspeção, através da sua comunicação formal ao fornecedor;

**9.5** Todas as Ordens de Fornecimento de Bens deverão ser atendidas pela CONTRATADA em um prazo máximo de 30 (trinta) dias;

**9.6** A Ordem de Fornecimento de Bens indicará a quantidade, os locais de entrega, os prazos e o responsável pelo recebimento além da conferência das soluções fornecidas;

**9.7** As soluções deverão ser entregues com lacre de segurança que somente poderá ser rompido ou substituído por pessoal técnico autorizado da CONTRATADA;



**9.8** No ato da entrega das soluções o fiscal técnico do contrato emitirá o TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO, ANEXO II do Termo de Referência, para posterior verificação dos critérios de aceitação, conforme o art. 25, inciso III, alínea a da IN SLTI/MP 04/2010.

#### **9.9 DA ENTREGA**

**9.10** Os produtos serão entregues mediante a emissão de Ordens de Fornecimento de Bens.

**9.10.1** Os produtos poderão ser entregues em mais de uma ordem de fornecimento a critério da Administração.

**9.11** Os produtos serão entregues nos locais indicados pelo CONTRATANTE, acompanhados da Nota Fiscal ou Nota de Romaneio, de acordo com as datas previstas na Ordem de Fornecimento.

#### **10. CLAÚSULA DÉCIMA – FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DO CONTRATO**

**10.1** O acompanhamento e a fiscalização da execução do Contrato serão realizados por fiscais da CONTRATANTE e pelo gestor do contrato, especialmente designados pelo responsável do órgão, devendo ser comunicada ao órgão gerenciador da Ata as eventuais ocorrências apuradas;

**10.2** A CONTRATADA deverá assinar TERMO DE SIGILO E CONFIDENCIALIDADE, ANEXO VIII, do Termo de Referência.

**10.3** O CONTRATANTE fornecerá à CONTRATADA qualquer tipo de informação que seja necessária para o correto cumprimento das cláusulas deste contrato.

#### **11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – SIGILO E CONFIDENCIALIDADE**

**11.1** A CONTRATADA deverá assinar TERMO DE SIGILO E CONFIDENCIALIDADE, ANEXO VIII, do Termo de Referência.

**11.2** A CONTRATANTE fornecerá à CONTRATADA qualquer tipo de informação que seja necessária para o correto cumprimento das cláusulas deste contrato.

#### **12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

**12.1 São obrigações do CONTRATANTE:**

**12.1.1** Promover o acompanhamento e a fiscalização da execução do objeto do presente Termo de Referência, sob o aspecto quantitativo e qualitativo, anotando em registro próprio as falhas detectadas.

**12.1.2** Comunicar prontamente à CONTRATADA qualquer anormalidade na execução do objeto, podendo recusar o recebimento caso não esteja de acordo com as especificações e condições estabelecidas no presente Termo de Referência.

**12.1.3** Fornecer à CONTRATADA todo tipo de informação interna essencial à realização dos fornecimentos e dos serviços.

**12.1.4** Permitir o acesso dos funcionários da CONTRATADA, desde que devidamente identificados, às suas dependências para a devida realização dos serviços e fornecimento dos bens contratados.

**12.1.5** Conferir toda a documentação técnica gerada e apresentada durante a execução dos serviços, efetuando o seu atesto quando a mesma estiver em conformidade com os padrões de informação e qualidade exigidos.

**12.1.6** Homologar os serviços prestados, quando os mesmos estiverem de acordo com o especificado no Termo de Referência.

**12.1.7** Rejeitar os serviços realizados fora do estabelecido e que estejam em desacordo com o Contrato.

**12.1.8** Proceder às advertências, multas e demais comunicações legais pelo descumprimento dos termos deste instrumento.

**12.1.9** Efetuar o pagamento à CONTRATADA, de acordo com o estabelecido no Edital e seus anexos.

## **12.2 Obrigações da CONTRATADA**

**12.2.1** Atender a todas as condições descritas no presente Termo de Referência e respectivo Contrato.

**12.2.2** Manter as condições de habilitação e qualificação exigidas durante toda a vigência do Contrato.

**12.2.3** Entregar os bens e prestar os serviços de acordo com os requisitos de quantidades, especificações técnicas, manuais de operação (quando couber).

**12.2.4** Entregar os bens e prestar os serviços, impreterivelmente, no prazo previsto e local designado, conforme especificações constantes da proposta e do Edital e seus anexos.

**12.2.5** Prestar garantia técnica na forma e condições estabelecidas.

**12.2.6** Indicar, formalmente, observado o art. 68, da Lei n.º 8.666, de 1993, Preposto para acompanhar a execução dos serviços e responder perante a CONTRATANTE.

**12.2.7** Arcar com todos os encargos diretos e indiretos que incidir sobre a comercialização, instalação, garantia técnica integral, suporte e treinamentos contratados em face da venda do equipamento, inclusive sob eventuais substituições e reposições.

**12.2.8** Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando forem vítimas os seus profissionais no desempenho dos serviços objeto deste instrumento ou em conexão com eles, ainda que acontecido nas dependências da CONTRATANTE.

**12.2.9** Não ceder ou transferir, total ou parcialmente, parte alguma do contrato. A fusão, cisão ou incorporação só serão admitidas com o consentimento prévio e por escrito da CONTRATANTE.

**12.2.10** Toda informação referente às Áreas de TI de cada Órgão que a CONTRATADA, seus Prepostos e Técnicos vierem a tomar conhecimento por necessidade de execução dos serviços contratados, não poderá, sob hipótese nenhuma, ser divulgada a terceiros.

**12.2.11** Não deixar de executar qualquer atividade necessária ao perfeito fornecimento do objeto, sob qualquer alegação, mesmo sob pretexto de não ter sido executada anteriormente qualquer tipo de procedimento.

**12.2.12** Alocar profissionais devidamente capacitados e habilitados para os serviços contratados.

**12.2.13** Providenciar a substituição imediata dos profissionais alocados ao serviço, que eventualmente não atendam aos requisitos deste Termo de Referência, ou por solicitação da CONTRATANTE devidamente justificada.



### 13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - SANÇÕES E PENALIDADES ADMINISTRATIVAS

**13.1** A Licitante que, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar o Contrato ou Ata de Registro de Preços, deixar de entregar documentação exigida no Edital, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução do Contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito à ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com a União, e será descredenciada no SICAF, pelo prazo de até dois (02) anos, sem prejuízo das multas previstas em Edital, no Contrato e nas demais cominações legais.

**13.2** Em caso de inexecução do contrato, erro de execução, execução parcial (imperfeita), mora de execução e inadimplemento contratual, a CONTRATADA ficará sujeita, ainda, às seguintes penalidades:

- a) Multas (que poderão ser recolhidas em qualquer agência integrante da Rede Arrecadadora, por meio de Guia de Recolhimento da União – GRU, a ser preenchido de acordo com instruções fornecidas pela Contratante).
- b) Multa moratória de 5% (cinco por cento) sobre o valor do Contrato, pela recusa da licitante adjudicatária em assinar a Ata de Registro de Preços e Contrato, e não apresentar a documentação exigida no Edital para sua celebração, nos prazos e condições estabelecidas, caracterizando o descumprimento total da obrigação assumida, com base no art. 81 da Lei no 8.666, de 1993, independentemente das demais sanções cabíveis.
- c) Multa moratória de 0,5% (meio por cento) sobre o valor das soluções em atraso, por dia de atraso, no caso de a CONTRATADA não entregar os objetos no prazo estipulado na Ordem de Fornecimento de Bens, até no máximo o 29º (vigésimo nono).
- d) Multa de 10% do valor do Contrato no caso de perdurar por prazo superior a 30 dias contados da data estipulada para a entrega na Ordem de Fornecimento de Bens hipótese em que o Contrato poderá ser rescindido e ser decretada a sua inexecução total ou parcial com base no artigo 86 da Lei no 8.666, de 1993, independentemente das demais sanções cabíveis.
- e) Multa de 2% sobre o valor do Contrato pelo descumprimento dos limites máximos estabelecidos para o Nível de Serviço Mínimo, assegurada à administração o direito de aplicar a Glosa aferida no instrumento, aplicada em dobro na sua reincidência.
- f) Multa de 5 % sobre o valor do Contrato no caso de incidência da multa que trata a alínea “d” pelo atraso superior a 10 dias úteis contados da incidência da multa hipótese em que o Contrato poderá ser rescindido e ser decretada a sua inexecução total ou parcial com base no artigo 86 da Lei no 8.666, de 1993, independentemente das demais sanções cabíveis e das glosas oriundas da aplicação do Nível de Serviço Mínimo.
- g) Multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, pela inexecução parcial, total ou execução insatisfatória do contrato e pela interrupção da execução do contrato sem prévia autorização do CONTRATANTE, aplicada em dobro na sua reincidência, independentemente das demais sanções cabíveis.
- h) Multa moratória de 1% (um por cento) sobre o valor total do Contrato por descumprir ou infringir qualquer das obrigações estabelecidas nos demais itens referentes a

Obrigações da CONTRATADA, estabelecidos no Termo de Referência, aplicada em dobro na sua reincidência, independentemente das demais sanções cabíveis.

**13.3** No processo de aplicação de penalidades é assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa.

**13.4** A incidência das glosas advindas do Nível de Serviço Mínimo poderá ser aplicada juntamente com as sanções e penalidades de que trata o subitem 19.2 do TR, facultada a defesa prévia do interessado no respectivo processo, no prazo de cinco (05) dias úteis.

**13.5** Os valores de multas e de glosas não pagos, serão descontado da garantia prestada pela Empresa.

**13.6** Se a multa aplicada for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá a CONTRATADA pela diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou cobrada judicialmente.

**13.7** As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF, e, no caso de impedimento de licitar e contratar com a União, a licitante será descredenciada por igual período, sem prejuízo das multas previstas no Termo de Referência e das demais cominações legais.

**13.8** A declaração de impedimento para licitar com a Administração Pública dar-se-á pela autoridade máxima do órgão CONTRATANTE nos termos da Lei 8.666 de 1993.

#### **14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – RESCISÃO**

**14.1** O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo das sanções aplicáveis.

**14.2** 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.

**14.3** Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurado à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.

**14.4** A CONTRATADA reconhece os direitos do CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666, de 1993.

**14.5** O termo de rescisão será precedido de Relatório indicativo dos seguintes aspectos, conforme o caso:

- a) Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- b) Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- c) Indenizações e multas.

#### **15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - CASOS OMISSOS**

**15.1** Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666, de 1993, na Lei nº 10.520, de 2002 e demais normas federais de licitações e contratos administrativos e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor - e normas e princípios gerais dos contratos.



#### **16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO**

**16.1** Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial da União, no prazo previsto na Lei nº 8.666, de 1993.

#### **17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – VEDAÇÕES**

**17.1** É vedado à CONTRATADA:

a) Caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira.

b) Interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte do CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

#### **18. CLÁUSULA DECIMA OITAVA – ALTERAÇÕES**

**18.1** Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

**18.2** A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato.

**18.3** As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato.

#### **19. CLÁUSULA DECIMA NONA – DO FORO**

**19.1** O Foro para solucionar os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato é o da Justiça Federal, Seção Judiciária do Distrito Federal.