

**PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 2025/000009
 PREGÃO ELETRÔNICO N° 90006/2025**

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 Contratação de servidor em nuvem para hospedar o sistema ERP (SPIDERWARE), com a Implantação e migração do servidor atual.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QUANT.	Valor (Mensal)	Valor (Anual)	Valor Total 24 meses
1	Contratação de servidor em nuvem para hospedar o sistema ERP (SPIDERWARE), incluindo a implantação e migração do servidor atual, com as seguintes especificações e de acordo com o edital e seus anexos: Tamanho mínimo da Máquina Virtual: <ul style="list-style-type: none"> • 4 VCPUs, • 32 GB de memória RAM • SSD 512GB REDE e Zona de Disponibilidade: <ul style="list-style-type: none"> • 1 Endereço IP fixo público • Zona de Alocação no Brasil Sistema Operacional: <ul style="list-style-type: none"> • Windows Server 2019 Datacenter ou superior Sistema de Gestão de Banco de Dados: <ul style="list-style-type: none"> • SQL Server 2019 Edição Standard ou superior • 256GB de espaço dedicado Política de Backups: <ul style="list-style-type: none"> • Múltiplos backups diários • Retenção semanal para cada dia da semana e mensal por 30 dias 	1	R\$11.549,00	R\$ 138.588,00	R\$ 277.176,00

	ESPECIFICAÇÃO	QUANT.	VALOR UNITÁRIO POR LICENÇA	VALOR MENSAL DE 60 LICENÇAS	VALOR TOTAL 12 MESES	VALOR TOTAL 24 MESES
2	Licenças Windows Server 2019 RDS / RDP / Terminal Server – CAL (Sob demanda)	60	R\$31,25	R\$1.875,00	R\$22.500,00	R\$45.000,00

- 1.2 Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.
- 1.3 O prazo de vigência da contratação é de 24 (vinte e quatro meses) contados da data de início conforme estipulada no contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 1.4 O serviço é enquadrado como continuado conforme consta no Estudo Técnico;
- 1.5 O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.
- 1.6 Os serviços objeto desta licitação são correlatos e interdependentes, razão pela qual opta-se por seu agrupamento em um único lote, de forma a assegurar a coerência na execução, a continuidade dos serviços e a plena eficiência contratual.
- 1.7 A realização desses serviços por empresas distintas poderia comprometer a qualidade da execução, gerar conflitos de responsabilidade, falhas na comunicação, ou ainda a indesejada situação de uma empresa transferir a responsabilidade para outra, dificultando a gestão contratual e a solução de eventuais problemas. Tais riscos aumentam a complexidade do acompanhamento e fiscalização por parte da Administração, podendo comprometer o interesse público.
- 1.8 Além disso, o agrupamento favorece a economia de escala e a racionalização de recursos, tanto para os licitantes quanto para a Administração Pública, conforme previsto no art. 11 da Lei nº 14.133/2021, que orienta as contratações públicas pelos princípios da eficiência, economicidade e planejamento.
- 1.9 o agrupamento dos itens em um único lote é a medida tecnicamente justificável, juridicamente embasada e administrativa e economicamente recomendável, contribuindo para uma contratação mais eficiente, segura e alinhada ao interesse público.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 2.1 A contratação pretendida tem por objetivo atender as necessidades do Conselho Regional de Educação Física da 22ª Região – CREF22/ES, de modo a atender suas atribuições finalísticas de atendimento ao profissional e empresas inscritas, fiscalização, orientação e representação institucional;

- 2.2 Dispomos de aproximadamente 40 dispositivos e utilizamos os sistemas operacionais Windows, iOS e Android e atualmente o CREF22/ES não possui servidores físicos;
- 2.3 Atualmente o sistema utilizado pelo CREF22/ES é o SPIDERWARE e para permitir o acesso a todos os colaboradores, será necessária a contratação do servidor em nuvem por meio de Conexão de Área de Trabalho Remota (.rdp), tendo em vista que o Conselho não possui um servidor/rede local;
- 2.4 Para garantir maior eficiência e segurança em suas operações, torna-se necessária a modernização da infraestrutura tecnológica, sendo a locação de um servidor em nuvem a solução mais viável e estratégica;
- 2.5 Vantagens da locação:
- 2.6 Redução de Custos com Infraestrutura e Manutenção, pois elimina investimentos iniciais elevados com compra de hardware, instalações e suporte técnico especializado;
- 2.7 Custos mensais previsíveis, permitindo melhor planejamento orçamentário;
- 2.8 Atualizações e manutenção inclusas no serviço, reduzindo despesas com equipes técnicas internas;
- 2.9 Armazenamento seguro com criptografia e backups automáticos, evitando riscos de perda ou vazamento de dados;
- 2.10 Adequação às exigências da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), garantindo a confidencialidade das informações dos profissionais registrados;
- 2.11 Capacidade de aumentar ou reduzir recursos conforme a demanda do Conselho, evitando desperdício de infraestrutura ociosa;
- 2.12 Possibilidade de integrar novos sistemas e funcionalidades sem a necessidade de grandes investimentos;
- 2.13 Permite acesso seguro a sistemas e documentos de qualquer local, facilitando o trabalho híbrido e a descentralização das atividades;
- 2.14 Evita paralisações causadas por falhas em servidores locais, garantindo maior disponibilidade dos serviços para os profissionais de Educação Física.
 - 2.14.1 A locação de um servidor em nuvem oferece ao CREF22/ES uma solução moderna, segura e economicamente viável. Com essa tecnologia, o Conselho poderá aprimorar a prestação de serviços, garantir conformidade legal e otimizar seus processos administrativos, assegurando um funcionamento mais eficiente e acessível para seus profissionais registrados.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

- 3.1 A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 4.1 Subcontratação
- 4.2 A contratada poderá subcontratar parcialmente a execução dos serviços objeto deste contrato, desde que cumpra as seguintes condições:

- 4.3 A contratada permanecerá integralmente responsável pela execução dos serviços subcontratados, respondendo pela qualidade, prazo, cumprimento das obrigações contratuais e pela observância das normas legais, mesmo que a execução seja realizada por terceiros.
- 4.4 A contratada deverá assegurar que as empresas subcontratadas cumpram todas as obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias, sendo responsável por eventuais custos ou encargos decorrentes da subcontratação.
- 4.5 A contratante poderá solicitar, a qualquer momento, informações sobre o andamento dos serviços subcontratados, podendo ainda fiscalizar o cumprimento das obrigações contratuais, mesmo que o serviço seja executado por terceiros
- 4.6 Fica vedada a subcontratação de atividades específicas de alta complexidade e do objeto principal da contratação

5 GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

- 5.1 Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

6 VISTORIA

- 6.1 A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 09:00 horas às 17:00 horas.
- 6.2 Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.
- 6.3 Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.
 - 6.3.1 A vistoria deverá ser agendada através do telefone (27) 99590-9638 ou através do e-mail: licitacao@cref22.org.br
- 6.4 Caso o licitante opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.
- 6.5 A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

7 MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

- 7.1 Condições de execução
- 7.2 A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:
 - 7.2.1.1 Início da execução do objeto: 10 dias após assinatura do contrato, podendo ser prorrogado, desde o aceite da administração.

- 7.2.1.2 Descrição detalhada dos procedimentos para migração, gestão e acessos administrativos ao ambiente fornecido.
- 7.3 A execução contratual observará as rotinas abaixo:
- 7.3.1 O objeto da contratação é o fornecimento de servidor em nuvem para hospedagem dos sistemas do CREF22/ES.
- 7.3.2 O fornecimento da infraestrutura contratada deverá ser acompanhado de suporte técnico para SETUP, MIGRAÇÃO e ADMINISTRAÇÃO por parte da FORNECEDORA à equipe de TI responsável do CREF22/ES.
- 7.4 SETUP
- 7.4.1 Coletar informações do ambiente atual relevantes ao SETUP do fornecimento.
- 7.4.2 Configuração do ambiente que será fornecido para que seja entregue com todas as características necessárias para o pleno funcionamento do CREF22/ES após a migração.
- 7.4.3 Planejamento de atividades técnicas e de gestão para serem realizadas no período de transição de ambientes.
- 7.4.4 Atender às necessidades técnicas complementares da equipe de TI do CREF22/ES no que tange à migração dos ambientes.
- 7.4.5 Homologar o planejamento e o ambiente que será fornecido junto à equipe de TI do CREF22/ES previamente ao início das atividades de migração.
- 7.4.6 Aplicar os treinamentos e os acessos administrativos de acordo com as necessidades da equipe de TI do CREF22/ES para garantir que sejam capazes de gerenciar o novo ambiente de acordo com as necessidades da operação do Conselho.
- 7.5 SUPORTE E GESTÃO DE TI
- 7.5.1 A Contratada deve oferecer um canal de abertura de Chamados de Suporte via Portal, e-mail ou Whatsapp para gestão das solicitações de suporte da equipe de TI do CREF22/ES.
- 7.6 A Contratada deverá atender ao SLA para tempo de reposta de acordo com descrito neste Termo de Referência.
- 7.7 A Contratada deverá apresentar relatórios técnicos sobre a infraestrutura que permitam à equipe de TI do CREF22/ES realizarem melhorias e intervenções técnicas conforme as necessidades pontuais.
- 7.8 CANAIS DE ATENDIMENTO
- 7.8.1 A Contratada deverá ter canal de atendimento durante todo o horário comercial para atender as demandas;
- 7.8.2 Durante a vigência do contrato, a Contratada deverá manter um canal de contato para o caso de falhas catastróficas ou críticas que interrompam os serviços, mesmo fora do horário comercial.

- 7.8.3 Caso a solicitação de chamados não críticos seja realizada fora do horário comercial (de segunda à sexta-feira, das 08:00 às 18:00, exceto feriados) esta será atendida no próximo dia útil, conforme o prazo para início do atendimento).
- 7.9 A contratada é obrigada a cumprir os níveis de serviços conforme os tempos indicados na tabela.
- 7.9.1 A CONTRATADA primará pelo cumprimento dos níveis de serviços estipulados, bem como efetuará as análises com a frequência necessária a fim de identificar os ofensores aos objetivos e/ou propor e executar melhorias.
- 7.9.2 A contagem do tempo de atendimento inicia-se com a ABERTURA DO CHAMADO, sendo este OBRIGATÓRIO para a solução do incidente e solicitação de serviços para a CONTRATADA, estando ciente a CONTRATANTE que a falta de chamado impactará diretamente na solução, gerando atrasos, inconsistências e falta de gerenciamento dos fatores críticos, não podendo tal fato ser imputado à CONTRATADA;
- 7.9.3 Nos casos em que a solução do problema apresentado demandar a aquisição de serviços não abrangidos pelo escopo deste contrato, a CONTRATADA compromete-se a informar pormenorizadamente à CONTRATANTE sobre todos os procedimentos necessários para a resolução da questão, bem como prestar-lhe a respectiva assessoria técnica de forma permanente até que o problema seja inteiramente solucionado, visando sempre a minimizar os prejuízos ao desempenho das atividades da CONTRATANTE;
- 7.9.4 Correrão por conta da CONTRATANTE os custos para aquisição dos produtos, caso seja necessário;
- 7.9.5 O tempo de resposta e solução do atendimento poderá variar de acordo com o tipo de atividade, levando em consideração a sua criticidade e o impacto no negócio do cliente, sendo classificadas conforme tabela de SLA abaixo:

Tipo	Ocorrências	Criticidade	Prioridade	Tempo de 1ª resposta
1	O problema/solicitação impede que o CREF22/ES realize seus processos básicos?	Crítico ou Catastrófico	Altíssima	Em até 1 hora
2	O problema/solicitação não impede que o CREF22/ES realize seus processos básicos?	Grave	Alta	Em até 2 horas
3	O problema/solicitação não impede que o CREF22/ES realize seus processos básicos e nem causa retardo, mas ajudaria a fazer o trabalho melhor?	Médio	Média	Em até 4 horas

4	O problema/solicitação não se encaixou em nenhuma das categorias?	Leve ou manutenção preventiva	Baixa	Em até 8 horas
---	---	-------------------------------	-------	----------------

8 IMPLANTAÇÃO E MIGRAÇÃO DA ESTRUTURA DE SERVIÇOS

8.1 Planejamento

- 8.1.1 Levantamento de Requisitos: Identificar as necessidades do negócio e os requisitos específicos para que o servidor fornecido seja implantado e a estrutura de aplicações do servidor atual seja migrada.
- 8.1.2 Definição de Escopo e Cronograma: Estabelecer claramente o que será implantado, os prazos e os recursos necessários para cada fase do projeto;
- 8.1.3 Análise de Riscos: Identificar possíveis riscos associados à implantação e desenvolver planos de mitigação.

8.2 Desenho da Solução

- 8.2.1 Documentação Técnica: Criar documentos detalhados, como manuais de configuração e procedimentos operacionais padrão;
- 8.2.2 Planos de Teste: Desenvolver planos para testar a infraestrutura antes de sua entrada em produção, garantindo que atendam aos requisitos necessários para operação.

8.3 Preparação do Ambiente

- 8.3.1 Configuração de Infraestrutura: Instalação e configuração do servidor, políticas de backup, rede virtual, firewall, DNS, Configurações de controle de acesso, Sistema Operacional e Banco de dados.
- 8.3.2 Testes e Validação
- 8.3.3 Testes de Aceitação: Verificar se o sistema atende a todos os requisitos e especificações definidos para a migração e operação.
- 8.3.4 Testes de Carga e Desempenho: Avaliar o comportamento dos serviços sob diferentes condições de carga.
- 8.3.5 Testes de Segurança: Executar testes de penetração e vulnerabilidade para garantir que a infraestrutura é segura.

8.4 Implementação

- 8.4.1 Migração para Produção: Transferir o novo ambiente para produção, minimizando o impacto nos usuários finais.
- 8.4.2 Treinamento de Usuários: Oferecer treinamento aos usuários do TI do CREF22/ES, administradores do servidor e dos sistemas, para garantir que eles estejam familiarizados com os novos serviços.
- 8.4.3 Monitoramento Pós-Implantação: Monitorar ativamente o desempenho e a estabilidade dos serviços recém-implantados, corrigindo quaisquer problemas que surgirem.

8.5 Documentação e Encerramento

- 8.5.1 Documentação Final: Atualizar toda a documentação com base nos resultados da implantação.
- 8.5.2 Revisão Pós-Implantação: Realizar uma reunião de revisão para discutir o que funcionou bem e o que pode ser melhorado em futuros projetos.
- 8.6 Migração de Serviços de TI
 - 8.6.1 Planejamento de Migração**
 - 8.6.1.1 Análise do Ambiente Atual: Mapear a infraestrutura e os serviços atuais, identificando dependências e limitações.
 - 8.6.1.2 Definição de Estratégia de Migração: Escolher a melhor estratégia de migração, como “Big Bang” (migração completa de uma só vez) ou migração faseada (por etapas).
 - 8.6.1.3 Plano de Contingência: Criar um plano de contingência para reverter a migração caso ocorram problemas graves.
- 8.7 Execução da Migração
 - 8.7.1 Backup Completo: Fazer backup completo de todos os dados e configurações do ambiente atual para garantir a integridade em caso de falhas.
 - 8.7.2 Transferência de Dados e Aplicações: Migrar dados e aplicativos para o novo ambiente, utilizando ferramentas apropriadas para minimizar o tempo de inatividade.
 - 8.7.3 Testes de Pós-Migração: Validar se todos os serviços estão funcionando corretamente no ambiente de destino.
- 8.8 Validação e Testes Pós-Migração
 - 8.8.1 Testes de Funcionalidade: Verificar se todas as funções e serviços estão operando corretamente após a migração.
 - 8.8.2 Testes de Integração: Certificar-se de que todos os sistemas e componentes integrados estão funcionando sem problemas no novo ambiente.
 - 8.8.3 Testes de Segurança e Conformidade: Validar a segurança e conformidade do novo ambiente, verificando controles de acesso, criptografia e políticas de segurança.
- 8.9 Treinamento e Comunicação
 - 8.9.1 Treinamento de Equipes de TI: Capacitar as equipes de TI para operar e gerenciar o novo ambiente.
 - 8.9.2 Comunicação com Usuários Finais: Informar os usuários sobre as mudanças e fornecer suporte para eventuais dúvidas ou problemas.
- 8.10 Monitoramento e Otimização
 - 8.10.1 Monitoramento Intensivo: Monitorar o novo ambiente de forma intensiva nos primeiros dias após a migração, corrigindo qualquer problema emergente.
 - 8.10.2 Ajustes e Otimizações: Fazer ajustes finos no ambiente para melhorar desempenho e estabilidade.
- 8.11 Documentação e Revisão Final

- 8.11.1 Documentação Atualizada: Atualizar a documentação com todas as alterações e configurações do novo ambiente.
- 8.11.2 Reunião de Encerramento: Realizar uma reunião final para discutir os resultados da migração e documentar lições aprendidas.
- 8.12 Serviço de IaaS para servidores de aplicação e dados
 - 8.12.1 Atualmente o sistema utilizado pelo CREF22/ES é o SPIDERWARE, e cada usuário/funcionário
- 8.13 acessa o sistema diretamente no servidor por meio de Conexão de Área de Trabalho Remota (.rdp), tendo em vista que o Conselho não possui um servidor/rede local;
 - 8.13.1 Serviço de Infraestrutura como Serviço (IaaS) em Cloud para servidores de aplicação e dados, é essencial garantir que as especificações atendam às necessidades de desempenho, escalabilidade e segurança da sua aplicação. Abaixo estão as especificações mínimas recomendadas para uma solução eficiente de IaaS para servidores de aplicação e bancos de dados;
- 8.14 O servidor deverá possuir as seguintes características mínimas:
 - 8.14.1 Servidor de Aplicação para ERP e CRM do CREF22/ES**
 - 8.14.1.1 Sistema operacional Windows Server 2019 Datacenter;
 - 8.14.1.2 Tamanho: 8 vcpus, 32 GiB de memória;
 - 8.14.1.3 1 IP FIXO;
 - 8.14.1.4 1 Disco SO SSD 512GB;
- 8.15 Servidor de Banco de Dados
 - 8.15.1 Servidor SQL Server versão 2019 Standard;
 - 8.15.2 Tamanho: 4 vcpus, 16 GiB de memória;
 - 8.15.3 1 Disco SSD 512 GB.
- 8.16 Backup e recuperação de incidentes
 - 8.16.1 Serviço de Backup com 4 pontos de backup por dia, mantidos por 7 dia e 1 ponto de restauração diário mantido por 30 dias.
- 8.17 Zona de Disponibilidade e Localização dos dados
 - 8.17.1 Zona de alocação do servidor e backups no Brasil
- 8.18 Acesso remoto de usuários
 - 8.18.1 Fornecimento de até 60 licenças Windows Server 2019 RDS / RDP / Terminal Server - CAL

9 MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

- 9.2 Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 9.3 As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 9.4 O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 9.5 Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

10 FISCALIZAÇÃO

- 10.1 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

11 FISCALIZAÇÃO TÉCNICA

- 11.1 O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);
- 11.2 O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);
- 11.3 Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);
- 11.4 O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);
- 11.5 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);
- 11.6 O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual (**Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII**).

12 FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

- 12.1 O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).
- 12.2 Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

13 GESTOR DO CONTRATO

- 13.1 O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).
- 13.2 O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).
- 13.3 O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).
- 13.4 O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).
- 13.5 O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).
- 13.6 O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

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

14 CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

- 14.1 A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo V.
- 14.2 Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:
- 14.3 não produzir os resultados acordados,
- 14.4 deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- 14.5 deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 14.6 A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

15 DO RECEBIMENTO

- 15.1 Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 05 (cinco) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133, de 2021 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).
- 15.2 O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.
- 15.3 O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022).
- 15.4 O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022).
- 15.5 O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.
- 15.6 Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.
- 15.7 Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;

- 15.8 O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.
- 15.9 A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)
- 15.10 O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
- 15.11 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 15.12 Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.
- 15.13 Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:
- 15.14 Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).
- 15.15 Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;
- 15.16 Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- 15.17 Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
- 15.18 Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.
- 15.19 No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para

emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

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

16 LIQUIDAÇÃO

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

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

16.3 Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

16.4 o prazo de validade;

16.5 a data da emissão;

16.6 os dados do contrato e do órgão contratante;

16.7 o período respectivo de execução do contrato;

16.8 o valor a pagar; e

16.9 eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

16.10 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

16.11 A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

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

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

16.14 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência

do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

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

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

17 PRAZO DE PAGAMENTO

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

17.2 No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

18 FORMA DE PAGAMENTO

18.1 O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

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

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

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

20 CESSÃO DE CRÉDITO

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

21 As cessões de crédito não abrangidas pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020 dependerão de prévia aprovação do contratante.

21.1 A eficácia da cessão de crédito não abrangidas pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

21.2 Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão

de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

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

22 FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

- 22.1 Forma de seleção e critério de julgamento da proposta
- 22.2 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

23 REGIME DE EXECUÇÃO

- 23.1 O regime de execução do contrato será por preço global.

24 EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

- 24.1 Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

25 HABILITAÇÃO JURÍDICA

- 25.1 **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
- 25.2 **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 25.3 **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- 25.4 Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 25.5 **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a

filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

- 25.6 **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 25.7 **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz
- 25.8 **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

26 HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

- 26.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 26.2 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 26.3 Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 26.4 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 26.5 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 26.6 Prova de regularidade com a Fazenda Municipal/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 26.7 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Municipal/Distrital ou Municipal/Distrital relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 26.8 O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

27 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

- 27.1 certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

- 27.2 certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, *caput*, inciso II);
- 27.3 Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:
- 27.4 índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);
- 27.5 As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura; e
- 27.6 Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.
- 27.7 Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.
- 27.8 Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo de 10% do valor total estimado da contratação.
- 27.9 As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).
- 27.10 O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

28 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- 28.1 Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;
- 28.2 A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.
- 28.3 Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional competente(escrever por extenso, se o caso), em plena validade;
- 28.4 Sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência por meio da apresentação, no momento da assinatura do contrato, da solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil.
- 28.5 Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.
- 28.6 Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:
 - 28.6.1 A empresa licitante deverá apresentar pelo menos 01 (um) atestado de capacidade técnica, similar ao objeto desta contratação, expedido por empresa pública, que a licitante forneceu o serviço de forma satisfatória por pelo menos 1(um) ano;

28.6.2 Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

28.6.3 Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.

28.6.4 O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

28.7 Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

28.8 A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

28.9 A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

28.10 A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

28.11 O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

28.12 A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;

29 Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

a) ata de fundação;

b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;

c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;

d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;

e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e

f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

e

g) A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador

30 PROVA DE CONCEITO

30.1 Com base na Lei nº 14.133/2021 Art. 17, § 3º “Desde que previsto no edital, na fase a que se refere o inciso IV do caput deste artigo, o órgão ou entidade licitante poderá, em relação ao licitante provisoriamente vencedor, realizar análise e avaliação da conformidade da proposta, mediante homologação de amostras, exame de conformidade e prova de conceito, entre outros testes de

- interesse da Administração, de modo a comprovar sua aderência às especificações definidas no termo de referência ou no projeto básico”.
- 30.2 A Prova de Conceito (PoC) será para validar a contratação de servidor em nuvem para hospedar o sistema ERP (SPIDERWARE), incluindo a implantação e migração do servidor atual.
- 30.3 A Prova de Conceito tem como objetivo verificar a aderência da solução ofertada pelos licitantes aos requisitos técnicos e operacionais do CREF22/ES, assegurando que a solução em nuvem proposta é capaz de atender às necessidades de desempenho, segurança, escalabilidade e disponibilidade, conforme especificado no Termo de Referência;
- 30.4 Infraestrutura do Servidor em Nuvem:
- 30.4.1 Verificar a configuração da máquina virtual se contém as especificações mínimas do objeto:
 - 30.4.2 8 VCPUs e 32 GiB de memória RAM.
 - 30.4.3 Disco do sistema operacional com 512GB SSD
 - 30.4.4 Validar a alocação de um Public IP (Estático) para garantir 1 Endereço IP fixo público.
 - 30.4.5 Confirmar a Zona de Disponibilidade no Brasil para garantir a alocação do DNS no país.
 - 30.4.6 Confirmar a instalação e configuração do Sistema Operacional Windows Server 2019 Datacenter ou superior.
 - 30.4.7 Confirmar a instalação e configuração do Sistema de Gestão de Banco de Dados SQL Server 2019 Edição Standard ou superior.
- 30.5 Painel Administrativo e Gerenciamento de Permissões:
- 30.5.1 Demonstrar que a licitante tem um painel administrativo intuitivo que permita ao TI do CREF22/ES gerenciar usuários e suas permissões de acesso ao ambiente em nuvem e dar suporte às necessidades relacionadas à hospedagem e administração de seus sistemas, sem a necessidade de chamado para a Contratada.
 - 30.5.2 Validar a capacidade de conceder, alterar e revogar permissões de acesso de forma granular para cada usuários bem como criar e gerir grupos de perfis de usuário, sem a necessidade de chamado para a Contratada.
 - 30.5.3 Confirmar a possibilidade de criar perfis de acesso customizados, atendendo às necessidades específicas de diferentes funções e departamentos dentro do TI do CREF22/ES, sem a necessidade de chamado para a Contratada.
 - 30.5.4 Garantir que o CREF22/ES tenha controle total sobre as permissões, com a capacidade de auditar e monitorar os acessos, sem a necessidade de chamado para a Contratada.
- 30.6 Monitoramento e Desempenho:
- 30.6.1 Demonstrar a implementação de monitoramento da infraestrutura e do sistema operacional com indicadores históricos do uso dos recursos.
 - 30.6.2 Incluir a coleta e análise de métricas de desempenho (CPU, memória, disco, rede), logs de eventos e a capacidade de configurar alertas para eventos críticos.

- 30.6.3 Apresentar painéis de monitoramento que forneçam visibilidade em tempo real do estado do ambiente, permitindo a identificação proativa de problemas e a otimização do desempenho.
 - 30.6.4 Apresentar o painel de monitoramento dos backups que contenha informações sobre a integridade de cada backup realizado, bem como os logs de execução que permitam solucionar problemas de execução.
 - 30.7 Possibilidade de Criação de Tarefas Automáticas no Servidor:
 - 30.7.1 Demonstrar a capacidade de agendar e automatizar tarefas no servidor (scripts, rotinas de manutenção, processamentos em lote, desligamento automático) utilizando um painel de tarefas automáticas preferencialmente por fora do servidor.
 - 30.7.2 Possibilidade consultar os logs de execução das tarefas que permitam a solução de problemas em caso de não execução.
 - 30.8 Migração do Sistema ERP (SPIDERWARE):
 - 30.8.1 Simular a migração do sistema SPIDERWARE para o novo ambiente, ainda que por plano conceitual de migração, avaliando o tempo de migração, a integridade dos dados e a disponibilidade dos recursos aos usuários atuais do servidor.
 - 30.8.2 Acesso Remoto e Licenciamento:
 - 30.8.3 Testar o acesso remoto ao servidor utilizando os serviços de Windows Server 2019 RDS/RDP/Terminal Server – CAL.
 - 30.8.4 Avaliar o desempenho do sistema com múltiplos usuários simultâneos, medindo a latência e o consumo de recursos.
 - 30.9 Backup e Recuperação:
 - 30.9.1 Simular a execução e restauração de backups, conforme a política de backups especificada (múltiplos backups diários, retenção semanal e mensal).
 - 30.10 Segurança:
 - 30.10.1 Verificar a implementação de medidas de segurança, incluindo firewalls, Network Security Groups (NSGs) e controles de acesso.
 - 30.10.2 Avaliar a conformidade com requisitos de segurança e adequação da LGPD na empresa fornecedora e seus subcontratados.
 - 30.11 Suporte Técnico e Canais de Atendimento:
 - 30.11.1 Avaliar a eficácia dos canais de suporte do fornecedor e sua integração com os serviços de suporte quando necessário.
 - 30.12 Critérios de Aceitação da PoC (Prova de Conceito)
- 31 A POC será considerada bem-sucedida se a solução ofertada atender aos seguintes critérios:**
- 31.1.1 Mínimo de 70% (setenta por cento) dos requisitos avaliados atendidos (os demais não atendidos deverão ser implementados durante a fase de implantação).
 - 31.1.2 A infraestrutura do servidor em nuvem estiver configurada de acordo com as especificações mínimas do Termo de Referência.

- 31.1.3 O teste da migração do sistema SPIDERWARE realizado, ainda que por apresentação do plano de migração, sem impacto para as operações do CREF22/ES, dentro do tempo previsto e com integridade dos dados comprovada por testes de uso.
- 31.1.4 O acesso remoto ao servidor for estável e eficiente, suportando o número de usuários simultâneos do CREF.
- 31.1.5 A política de backup e recuperação for implementada e funcional, garantindo a segurança dos dados.
- 31.1.6 As medidas de segurança implementadas forem eficazes na proteção do ambiente.
- 31.1.7 Os canais de suporte e os tempos de resposta atenderem aos requisitos do Termo de Referência.
- 31.1.8 Os painéis e ferramentas de monitoramento de performance, segurança e integridade dos recursos do servidor.

32 Não serão aceitos servidores simples, ou seja, Infraestrutura com quantidade fixa de recursos, cuja localização é específica e escalabilidade limitada. O servidor disponibilizado deve fazer parte de uma Nuvem (Cloud) cujas características são, minimamente:

- 32.1 Infraestrutura é compartilhada e abstrata: A nuvem não é um único servidor, mas sim uma vasta rede de servidores interconectados, localizados em diversos data centers. Os recursos são virtualizados e agrupados, apresentados ao usuário como um pool abstrato.
- 32.2 Recursos dinâmicos e elásticos: Os recursos (processamento, memória, armazenamento, etc.) podem ser alocados e desalocados dinamicamente sob demanda, de acordo com as necessidades do usuário.
- 32.3 Gerenciamento pelo provedor: A maior parte do gerenciamento, manutenção, segurança e atualizações da infraestrutura é de responsabilidade do provedor de serviços de nuvem.
- 32.4 Localização distribuída: Os dados e aplicações podem estar distribuídos em múltiplos servidores em diferentes localizações geográficas, o que contribui para a redundância e disponibilidade.
- 32.5 Acesso via internet: Os serviços e dados na nuvem são acessados através da internet, frequentemente por meio de interfaces web, APIs (Interfaces de Programação de Aplicações) ou softwares específicos.
- 32.6 Alta escalabilidade: A escalabilidade é uma característica fundamental da nuvem. É possível aumentar ou diminuir os recursos de forma rápida e fácil, muitas vezes de maneira automática, pagando apenas pelo que é utilizado.

33 DURAÇÃO DA PROVA DE CONCEITO;

- 33.1 A licitante, quando formalmente solicitada pelo Pregoeiro ou pelo Agente de Contratação, deverá, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, disponibilizar todos os elementos, recursos e funcionalidades referentes à Prova de Conceito, para análise e avaliação pela equipe técnica designada.
- 33.2 A equipe técnica, após o recebimento dos elementos da Prova de Conceito, disporá do prazo de até 2 (dois) dias úteis para elaborar e apresentar laudo circunstanciado, atestando o atendimento ou

não, por parte da licitante, aos requisitos técnicos exigidos no Termo de Referência, com possibilidade de prorrogação por período equivalente.

34 ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

- 34.1 O custo estimado total da contratação é de R\$ 322.176,00 (trezentos e vinte e dois mil, cento e setenta e seis reais), conforme custos unitários apostos na tabela acima no item 1.1 deste termo de referência.
- 34.2 Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;
- 34.3 serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou
- 34.4 Poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

35 ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 35.1 Os recursos necessários ao atendimento das despesas, que ocorrerão à conta dos recursos orçamentários deste Conselho, estão previstos nas contas 6.2.2.1.01.01.050 – Serviço de Informática, cujo relatório de dotação orçamentária segue anexo ao processo.
- 35.2 A contratação será atendida pela seguinte dotação:
- 35.3 A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

Vitória (ES), 23 de abril de 2025.

Suellen da Silva Torres
Supervisora Regional

Ibsen Lucas Pettersen Pereira
Presidente CREF22/ES