

**ANEXO I**  
**TERMO DE REFERÊNCIA**  
**Processo Administrativo nº PG 2025.00.112**

**INTRODUÇÃO:**

<b><u>CLASSIFICAÇÃO DO OBJETO DA AQUISIÇÃO</u></b>	
	<b>PRESTAÇÃO DE SERVIÇO NÃO CONTINUADO</b>
<b><u>X</u></b>	<b>PRESTAÇÃO DE SERVIÇO CONTINUADO</b>
	<b>COMPRAS (AQUISIÇÃO)</b>

**1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

1.1. Contratação de serviço de link de acesso à internet por meio de IP (Internet Protocol), dedicado e redundante, visando acessos permanentes e completos para conexão do Conselho Regional de Enfermagem de Goiás à rede mundial de computadores (Internet), com velocidade mínima garantida de 300Mbps (trezentos megabits por segundo), contemplando suporte técnico, taxas de instalação e manutenção. O acesso deve ser permanente (24 horas por dia e 7 dias por semana, a partir de sua ativação), dedicado, exclusivo, ou seja, serviço determinístico na rede de acesso e com total conectividade Ip, sem taxas adicionais. Todo o serviço de Internet deverá ser disponibilizado por meio de conexão direta e exclusiva da Contratante a um provedor de Backbone Internet. Transmissão De Dados Via Fibra Ótica.

Item	Descrição	CATSER	Unidade de medida	Qtde	Valor mensal	Valor total (24 meses)
1	Contratação de empresa especializada para prestação de Serviço de link de acesso à internet por meio de IP – Internet Protocol, dedicado e redundante, visando acessos permanentes e completos para conexão do Conselho Regional de Enfermagem de Goiás à rede mundial de computadores (Internet), com velocidade mínima garantida de 300Mbps (trezentos) megabits por segundo, contemplando suporte técnico, taxas de instalação, assistência técnica, manutenção e o que mais for necessário para entrega da solução, sem taxas adicionais.	26484	Serviço Mensal	24	R\$ 1.471,08	R\$ 35.305,92
<b>Valor total Global Estimado</b>						<b>R\$ 35.305,92</b>

1.2. O serviço objeto desta contratação são caracterizados como comum uma vez que é possível definir suas características sendo usais ao mercado fornecedor e nas contratações públicas.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 24 (vinte e quatro) meses contados da data da assinatura do contrato ou instrumento equivalente, prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.4. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que possíveis interrupções impactam as atividades operacionais do Conselho sendo a vigência plurianual mais vantajosa financeiramente e mais eficiente também no aspecto da gestão contratual.

1.5. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

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

2.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada no item 10 – Descrição da Solução de TIC a ser contratada, tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. A solução de TIC consiste em serviço de link de acesso dedicado e redundante à Internet por meio de IP – Internet Protocol, visando acessos permanentes e completos para conexão do Conselho Regional de Enfermagem à rede mundial de computadores, com velocidade mínima garantida de 300Mbps (trezentos megabits por segundo), com disponibilidade 24 (vinte e quatro) horas por dia, 07 (sete) dias da semana, a partir de sua ativação até o término do contrato, a ser instalado na Sede do Conselho Regional de Enfermagem de Goiás - COREN-GO usando infraestrutura de fibra óptica, contemplando o fornecimento de equipamentos, suporte técnico, instalação, ativação e configuração, pelo prazo de 24 (vinte e quatro) meses.

2.3. A nova sede contará com infraestrutura de aproximadamente 110 (cento e dez) máquinas na rede com operacionalização de sistemas para a prestação de serviços e acesso a documentos institucionais em servidores que dependem da rede mundial de acesso, internet.

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

3.1. A contratação de um link redundante de internet dedicado para o COREN-GO é decisão estratégica que visa garantir a continuidade e a confiabilidade das operações, minimizando o impacto de possíveis interrupções no serviço de internet, como já ocorrido. Atualmente o COREN-GO possui apenas um link de Internet dedicado. O órgão é altamente dependente de serviços digitais para a execução de suas atividades diárias, como sistemas de gestão, portais de atendimento ao cidadão e comunicação interna. Visando melhorias na casa, esta nova contratação é relacionada ao serviço de conectividade IP para prover a conexão entre o COREN-GO e a web por meio de um provedor de Internet.

3.2. Pretende-se, com mais um link de internet e uso em redundância, o seguinte:

3.2.1. **Continuidade de Serviços:** Em órgãos públicos, a continuidade dos serviços é essencial. Uma interrupção na internet pode prejudicar o atendimento ao

público, atrasar processos administrativos e impactar negativamente a eficiência do órgão. Um link redundante garante que os serviços permaneçam operacionais mesmo em caso de falha no link principal.

- 3.2.2. **Segurança e Redundância:** A redundância de internet proporciona uma camada adicional de segurança. Em caso de ataque cibernético ou falha técnica, a conexão secundária pode ser ativada, garantindo que os dados permaneçam seguros e acessíveis.
- 3.2.3. **Melhoria na Qualidade do Serviço:** Ter um link redundante pode melhorar a qualidade do serviço, minimizando a latência e aumentando a velocidade de resposta, o que é crucial para o trabalho diário dos servidores públicos.
- 3.2.4. **Conformidade Regulatória:** Muitos órgãos públicos precisam cumprir regulamentos específicos que exigem medidas de redundância para evitar interrupções nos serviços essenciais. A contratação de um link redundante pode ajudar a garantir a conformidade com esses regulamentos.
- 3.2.5. **Custo-Benefício a Longo Prazo:** Embora possa haver um custo inicial para a implantação de um link redundante, a longo prazo, os benefícios de evitar interrupções de serviço e a perda de produtividade podem justificar o investimento.

3.3. A contratação de um link redundante de internet dedicada é essencial para assegurar a continuidade e a qualidade dos serviços prestados por esta Autarquia. Em um contexto onde a disponibilidade e a segurança da informação são cruciais, um link redundante proporciona uma camada adicional de segurança e resiliência.

3.4. A continuidade dos serviços é um princípio fundamental na administração pública. Interrupções na conexão de internet podem causar sérios transtornos, como a paralisação do atendimento ao cidadão, atraso na execução de processos internos e comprometer a comunicação com outras entidades governamentais.

3.5. O link redundante garante que, em caso de falha do link principal, que os serviços sejam mantidos sem interrupções. A redundância na conexão de internet aumenta a segurança dos dados e das comunicações do órgão. Em caso de *cyber* ataques ou falhas técnicas no link principal, o link secundário pode ser ativado automaticamente, protegendo a integridade e a disponibilidade das informações.

3.6. Os benefícios esperados com esta contratação são:

- 3.6.1. **Redução de Interrupções:** A implementação de um link redundante reduzirá significativamente a incidência de interrupções, garantindo maior disponibilidade dos serviços.
- 3.6.2. **Aumento da Resiliência:** A resiliência do órgão frente a falhas na conexão será aumentada, proporcionando maior segurança e estabilidade nos processos internos e externos.
- 3.6.3. **Melhoria na Eficiência:** Com a garantia de uma conexão estável e contínua, os servidores públicos poderão desempenhar suas funções de maneira mais eficiente, sem atrasos causados por problemas de conectividade.
- 3.6.4. **Impacto no Atendimento ao Cidadão:** Qualidade do Atendimento: A continuidade na prestação dos serviços online assegura que os cidadãos não

sejam prejudicados por quedas na conexão, melhorando a experiência do usuário e a imagem do órgão público.

3.7. O objeto desta contratação não se trata de serviços públicos digitais, nos termos do Decreto nº 8.936, de 2016.

#### **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

4.1. A contratação deverá observar os seguintes requisitos:

##### **4.1.1. Requisitos de negócio:**

4.1.1.1. O desempenho das atividades finalísticas do Coren-GO depende de recursos de TIC, como equipamentos de uso diário, softwares, servidores, internet, rede de comunicação, serviços e outros.

4.1.1.2. Para a execução das atividades do Coren-GO, inúmeros processos de trabalho e sistemas informatizados são acessados em aplicações hospedadas em serviços publicados na Internet, gerando uma demanda considerável de acesso à Internet para utilização de serviços como acesso remoto via VPN, serviço de e-mail institucional, acesso a servidores em nuvem e a suíte de serviços e aplicações do sistema Cofen/Corens.

4.1.1.3. Nesse contexto, para o adequado desempenho de suas atividades operacionais e finalísticas, o Coren-GO necessita manter a disponibilidade, integridade e confiabilidade dos serviços suportados pelo Departamento de TI, bem como oferecer maior qualidade no provimento da comunicação entre colaboradores, conselheiros, fornecedores e sociedade.

##### **4.1.2. Requisitos legais**

4.1.2.1. O presente processo de contratação deve estar aderente à Constituição Federal, à Lei nº 14.133/2021, à Instrução Normativa SGD /ME nº 94, de 2022, Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 7 de julho de 2021, Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD) e a outras legislações aplicáveis:

4.1.2.2. Lei Complementar no 123/2006: Institui o Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte; altera dispositivos das Leis no 8.212 e 8.213, ambas de 24 de julho de 1991, da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1o de maio de 1943, da Lei no 10.189, de 14 de fevereiro de 2001, da Lei Complementar no 63, de 11 de janeiro de 1990; e revoga as Leis no 9.317, de 5 de dezembro de 1996, e 9.841, de 5 de outubro de 1999;

4.1.2.3. Decreto no 7.174/2010: Regulamenta a contratação de bens e serviços de informática e automação pela administração pública federal, direta ou indireta, pelas fundações instituídas ou mantidas pelo Poder Público e pelas demais organizações sob o controle direto ou indireto da União;

4.1.2.4. Instrução Normativa nº 65, de 7 de julho de 2021: Dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens e

contratação de serviços em geral, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional;

4.1.2.5. Guia Nacional de Contratações Sustentáveis DECOR/CGU/AGU Agosto de 2022.

4.1.3. **Requisitos de gerenciamento, monitoramento e suporte técnico**

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

4.1.3.2. No caso da ocorrência de incidentes que comprometam o serviço prestado, a Contratada deverá realizar os procedimentos necessários para recolocar o link de comunicação em seu pleno estado de funcionamento e de uso, comunicando à Contratante.

4.1.3.3. A CONTRATADA deverá manter Central de Atendimento (sítio na Internet, e-mail e telefone) disponível durante o horário comercial, compreendido das 7h às 17h, de segunda a sexta-feira, obrigatoriamente em Português Brasileiro, para consultas e aberturas de chamados técnicos, ao longo de toda a vigência do contrato.

4.1.3.4. Os atendimentos de assistência técnica devem ser providos pela CONTRATADA em dias úteis, no período de 7h as 17h.

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

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

4.1.3.7. O prazo de início de atendimento ao chamado técnico deverá ser de até 1 (uma) hora corrida, contada a partir do horário de abertura do chamado.

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

Severidade	Descrição	Tempo de solução
1 – Alta	Link de internet indisponível	Até 4 (quatro) horas
2 – Média	Erros ou problemas que impacta na percepção dos serviços pelos usuários, a exemplo de lentidão no link.	Até 8 (oito) horas

3 - Baixa	Problemas contornáveis identificados que não gerem impactos na percepção do serviço pelos usuários.	Até 12 (doze) horas
Tabela 1 – Solução do chamado		

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

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

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

4.1.3.12. A garantia cobrirá igualmente todos os componentes instalados e eventualmente trocados pela empresa indicada, sem qualquer ônus para o Coren-GO.

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

4.1.3.14. Todas as despesas de frete, seguros, testes, ensaios, inspeção e outras que recaiam sobre os equipamentos enviados para o conserto ou para substituição que estejam cobertos pela garantia, serão suportados pela CONTRATADA.

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

4.1.3.15.1. por atraso injustificado na entrega dos equipamentos;

4.1.3.15.2. por inexecução total e parcial dos Serviços.

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

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

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

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

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

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

4.1.3.20. Fica facultado ao Coren-GO recusar ou alterar o cronograma de realização dos serviços de manutenção preventiva para o período que lhe for mais conveniente.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4.1.3.30. Sempre que o módulo fornecido apresentar defeito técnico que o torne inoperante ou ocasione o mau funcionamento deste, causando a indisponibilidade dos respectivos circuitos, a CONTRATADA deverá providenciar a sua substituição, conforme prazo estipulado de 10 (dez) dias úteis, sem quaisquer custos adicionais para o Coren-GO, sendo o período entre a falha e a recuperação considerada interrupção do referido circuito.

4.1.3.31. A contratada deverá realizar sem custos à CONTRATANTE quaisquer mudanças de posicionamento dos equipamentos dentro do prédio do Coren-GO.

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

4.1.3.33. Quanto à disponibilidade dos serviços, a Contratada deverá fornecer uma disponibilidade mensal dos serviços contratados (serviços de comunicação de dados para acesso à Internet) igual ou superior a 99,50%, medido por meio de ICMP ping, com intervalo máximo de 01 minuto entre as medições.

4.1.3.34. O cálculo da disponibilidade se dará através da seguinte equação:  $D\% = [(To - Ti)/To] * 100$  Onde: D = disponibilidade To = período de operação quantidade de dias do mês (em minutos). Ti = somatório dos tempos de taxa de erros elevada (que não tenham atendido o solicitado) e das interrupções por inoperância do link durante o período de operação trinta dias (em minutos). No cálculo de disponibilidade, não serão consideradas as interrupções programadas e aquelas de responsabilidade do Coren-GO.

4.1.3.35. Serão consideradas indisponibilidade do serviço:

4.1.3.36. Interrupção no tráfego de pacotes;

4.1.3.37. Tráfego do canal de comunicação igual ou inferior a 90% do contratado;

4.1.3.38. Perda de pacotes superior a 2% num intervalo de 5 minutos; e

4.1.3.39. Latência média superior a 150 ms num intervalo de 5 minutos.

4.1.3.40. A contratada deverá apresentar relatório gráfico mensal, ou acesso à sistema de monitoramento que disponibilize os gráficos e parâmetros para análise de disponibilidade de serviço, contendo parâmetros para a análise do serviço prestado.

4.1.3.41. Caso ocorra interrupção no serviço superior a disponibilidade (igual ou superior a 99,50%) será aplicada a glosa conforme abaixo:  $D = (P/1.440) \times T_i$  Onde: D = valor da glosa que será descontada na próxima fatura; P = preço do serviço mensal;  $T_i$  = somatório de minutos de indisponibilidade para o mês.

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

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

4.1.3.44. Considera-se horas úteis o horário de funcionamento do Coren-GO, sendo de segunda-feira à sexta-feira, de 07h às 17h.

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

#### **4.1.4. Requisitos de garantia e assistência técnica**

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

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

4.1.4.3. Os chamados abertos pela CONTRATANTE só poderão ser fechados pela CONTRATADA após anuência da CONTRATANTE ou após anexado evidência objetiva de que o incidente relatado foi integralmente solucionado.

#### **4.1.5. Requisitos temporais**

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

4.1.5.2. A instalação, ativação e disponibilização do link deverá ocorrer em até 15 (quinze) dias úteis após a emissão da Ordem de Serviço, podendo ser prorrogado, desde que justificado pela CONTRATADA e autorizado pela CONTRATANTE.

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

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

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

#### **4.1.6. Requisitos sociais, ambientais e culturais**

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

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

4.1.6.3. Só será admitida a oferta dos equipamentos descritos no item 2.2, que cumpram os critérios de segurança, compatibilidade eletromagnética e eficiência energética, previstos na Portaria nº 170, de 2012 do INMETRO.

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

4.1.6.5. Requisitos sociais, ambientais e culturais, que definem requisitos que a solução de TIC deve atender para estar em conformidade com costumes, idiomas e ao meio ambiente, como limites de emissão sonora de equipamentos, espaço máximo que deverá ocupar, linguagem e textos em português, descarte sustentável de resíduos, dentre outros que se apliquem.

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

4.1.6.7. É dever da CONTRATADA observar, entre outras: o menor impacto sobre recursos naturais como flora, fauna, ar, solo e água; preferência para materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local; maior eficiência na utilização de recursos naturais como água e energia; maior geração de empregos, preferencialmente com mão de obra local;

maior vida útil e menor custo de manutenção do bem e da obra; uso de inovações que reduzam a pressão sobre recursos naturais; e origem ambientalmente regular dos recursos naturais utilizados nos bens, serviços e obras.

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

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

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

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

#### **4.1.7. Requisitos de arquitetura tecnológica**

4.1.7.1. Fornecimento de link de acesso dedicado e redundante à Internet por meio de IP – Internet Protocol, visando acessos permanentes e completos para conexão do Conselho Regional de Enfermagem de Goiás à rede mundial de computadores, com velocidade mínima garantida de 300Mbps (cem megabits por segundo), com disponibilidade 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias da semana, a partir de sua ativação até o término do contrato e fornecimento de IP's válidos a ser instalado na Sede do Coren-GO usando infraestrutura de fibra óptica, contemplando o fornecimento de equipamentos, suporte técnico, instalação, ativação e configuração.

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

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

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

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

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

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

4.1.7.8. Tendo em vista que o serviço operará em paralelo ao Link de acesso à Internet principal, deverá ser provido por Contratada distinta à do Contrato Coren-GO nº 010/2023 – RD Telecom LTDA CNPJ: 07.426.902/0001-33 (Processo Administrativo PG2023.00.292), inclusive no que se refere ao backbone de última milha (last mile) e o POP (Point of Presence), a fim de que não haja ponto de falha em comum, de modo a garantir a alta disponibilidade do serviço de acesso à Internet do Coren-GO.

4.1.7.9. A Contratada se compromete a não utilizar nenhum meio de transmissão comum para fornecer o enlace, sob pena de inviabilizar as características de redundância completa entre seu enlace e o enlace de fibra óptica do Contrato Coren-GO nº 010/2023 - RD Telecom LTDA CNPJ: 07.426.902/0001-33 (Processo Administrativo PG2023.00.292).

4.1.7.10. Os links de comunicação de dados (atualmente instalado e o contratado) deverão funcionar em conjunto entre si. Cada link funcionará como contingência ativa do outro, devendo cada um estar conectado em uma rede de provedor com infraestrutura de comunicação independente da outra contratada, inclusive com ASNs (Autonomous System Number) distintos, a fim de possibilitar total redundância na conexão à Internet;

#### **4.1.8. Requisitos de projeto de implementação**

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

4.1.8.2. Todas as configurações devem ser providenciadas antecipadamente e de forma programada para que os servidores de dados da Coren-GO possam ser devidamente

configurados com os novos endereços IP e possam se manter em pleno funcionamento, sem quaisquer transtornos, tornando o processo de instalação o mais transparente possível.

#### 4.1.9. Do contratante

4.1.9.1. O contratante deve dispor de pessoal qualificado para a instalação e configuração, qualquer que seja o item descrito neste Termo de Referência, visando atender ao processo de sua implantação.

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

4.1.9.3. A licitante deverá apresentar, no ato de envio da proposta, 01 (um) atestado de capacidade técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado que comprove a aptidão do licitante para execução de serviços com características, prazos e quantidades similares ao objeto contido neste termo de referência. Deverá apresentar também, no ato de assinatura do contrato, licença da ANATEL que autoriza a mesma a prestar serviços de comunicação multimídia (SCM)

#### 4.1.10. Requisitos de segurança da informação

4.1.10.1. A contratada fica proibida de compartilhar os dados do Coren-GO qual tenha acesso com terceiros para qualquer fim.

4.1.10.2. A Contratada deverá garantir sigilo e inviolabilidade dos dados e tratativas realizadas por meio do serviço desta contratação.

4.1.10.3. A Contratada deverá atender ao disposto na Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - Lei 13.709 de 14 de agosto de 2018.

4.1.10.4. Os requisitos contemplam ainda os seguintes aspectos:

4.1.10.4.1. propiciar a disponibilidade da solução de TIC contratada;

4.1.10.4.2. evitar vazamento de dados e fraudes digitais, devendo a contratada, a definir processos de gestão de riscos de segurança da informação que envolvam a solução de TIC;

4.1.10.4.3. possibilitar a rastreabilidade de forma a manter trilha de auditoria de segurança da informação;

4.1.10.4.4. assegurar a continuidade do negócio implementado pela solução;

### 5. CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS SOLICITADAS PARA O LINK:

5.1 Fornecimento mensal de conexão da rede de computadores do COREN-GO aos backbones da rede mundial Internet, por meio de link dedicado e redundante de dados,

modo “full duplex” de uso ilimitado, com alta qualidade e performance, por meio de serviço de IP – Internet Protocol;

5.2 Provedimento de link de serviço de internet dedicado e redundante, FULL-DUPLEX.

5.3 Prover uma conectividade à Internet, com taxa de transmissão de 300 Mbps (trezentos megabits por segundo) full duplex, isto é, a taxa de transmissão fornecida deverá suportar 300 Mbps (trezentos megabits por segundo) de tráfego de entrada e 300 Mbps (trezentos megabits por segundo) de tráfego de saída, simultaneamente.

5.4 Garantia de conexão 24 horas por dia e 7 dias por semana;

5.5 Link Simétrico, mesma velocidade de download e upload;

5.6 Fornecer uma disponibilidade mensal dos serviços contratados (serviços de comunicação de dados para acesso à Internet) igual ou superior a 99,60% (noventa e nove inteiros e sessenta décimos por cento);

5.7 A média mensal de perda de pacotes não deverá exceder a 2% (dois por cento);

5.8 Suporte aos protocolos IPv4 e IPv6.

5.9 A empresa deverá possuir outorga da ANATEL para explorar os serviços SCM;

5.10 O enlace de rede deverá utilizar EXCLUSIVAMENTE fibra ótica, onde o cabeamento deve chegar diretamente à sala do Centro de Processamento de Dados do COREN-GO, como meio de acesso, vedada a utilização de qualquer outra tecnologia de acesso.

5.11 Os enlaces de comunicação deverão ser simétricos, isto é, a largura de banda de rede efetivamente disponível para uso pela CONTRATANTE deve ser igual em ambas as direções.

5.12. Deverão ser disponibilizados todos os equipamentos necessários para implementar os serviços de comunicação de dados, incluindo roteadores, equipamentos de conexão, cabos, conectores e demais itens que se fizerem necessários

5.13 A operadora deverá possuir conexão direta com o IX-São Paulo;

5.14. A conexão deverá ser comprovada no site BGPVIEW.IO.

## **6. DA CONTRATAÇÃO**

6.1. Os serviços a serem contratados possuem natureza de serviços continuados, sem utilização de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, e enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.

6.2. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

6.3. A empresa contratada deverá, na prestação dos serviços, adotar práticas de sustentabilidade sócio ambientais pautadas no uso racional de recursos, prezando pela economicidade e eficiência, evitando desperdícios e a geração desnecessária de resíduos. Deve atender ao disposto no Art. 4º Decreto nº 7746/12, no que couber, Art. 6º da IN 01/2010, da SLTI/MPOG e o previsto no Art. 225 da CF.

6.4. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

## **7. VISTORIA**

7.1. Não há previsão.

## **8. PAPÉIS E RESPONSABILIDADES**

8.1. São obrigações da CONTRATANTE:

8.1.1. nomear Gestor e Fiscais Técnico, Administrativo e Requisitante do contrato para acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos;

8.1.2. encaminhar formalmente a demanda por meio de Ordem de Serviço ou de Fornecimento de Bens, de acordo com os critérios estabelecidos no Termo de Referência;

8.1.3. receber o objeto fornecido pelo contratado que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas;

8.1.4. aplicar à contratada as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis, comunicando ao órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços, quando aplicável;

8.1.5. liquidar o empenho e efetuar o pagamento à contratada, dentro dos prazos preestabelecidos em contrato;

8.1.6. comunicar à contratada todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento da solução de TIC;

8.1.7. definir produtividade ou capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC por parte do contratado, com base em pesquisas de mercado, quando aplicável;

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

## 8.2. São obrigações do CONTRATADO:

8.2.1. indicar formalmente preposto apto a representá-la junto à contratante, que deverá responder pela fiel execução do contrato;

8.2.2. atender prontamente quaisquer orientações e exigências da Equipe de Fiscalização do Contrato, inerentes à execução do objeto contratual;

8.2.3. reparar quaisquer danos diretamente causados à contratante ou a terceiros por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da relação contratual, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução dos serviços pela contratante;

8.2.4. propiciar todos os meios necessários à fiscalização do contrato pela contratante, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcial, em qualquer tempo, desde que motivadas as causas e justificativas desta decisão;

8.2.5. manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições da habilitação;

8.2.6. quando especificada, manter, durante a execução do contrato, equipe técnica composta por profissionais devidamente habilitados, treinados e qualificados para fornecimento da solução de TIC;

8.2.7. quando especificado, manter a produtividade ou a capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC durante a execução do contrato;

8.2.8. ceder os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos produzidos em decorrência da relação contratual, incluindo a documentação, os modelos de dados e as bases de dados à Administração;

## 9. MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

9.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

9.1.1. Após a autorização de início da prestação de serviço, que se dará através da emissão de Ordem de serviço à empresa, o Link de Internet deverá estar ativo e operante em até 15 (quinze) dias;

9.1.2. A CONTRATADA deverá instalar os materiais e equipamentos necessários à prestação do serviço, inclusive os roteadores, assumindo todos os custos dessa instalação, sem taxas adicionais. O Coren-GO fornecerá o local a ser instalado (Rack padrão 19" com bandeja já instalada) e a alimentação elétrica 220v;

9.1.2.1. Para acesso ao local de instalação dos equipamentos na sede do Coren-GO o representante da empresa contratada deverá agendar previamente visita ao local através do e-mail: [gti@corengo.org.br](mailto:gti@corengo.org.br), em dias úteis, nos horários de 08h às 12h e de 14h às 17h.

9.2. O prazo de execução dos serviços será de 24 (vinte e quatro) meses, com

possibilidade de prorrogação nos termos da lei, com início imediato após a emissão da nota de empenho/ordem de serviço;

9.3. Os serviços serão prestados na sede do Coren-GO situada à 5ª Avenida com 11ª Avenida, Qd 102 Lt 11/21, Setor Leste Universitário, Goiânia-GO, CEP: 74605-040;

9.4. Os critérios para execução do objeto e descrição do serviço como um todo estão dispostos no item 5 - Características mínimas para o Link e demais informações constantes deste Termo de Referência;

9.5. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

9.6. São definidos como mecanismos formais de comunicação, entre a Contratante e o Contratado, os seguintes: Ordem de Serviço, ata de reunião, ofício, sistema de abertura de chamados, e-mails e cartas.

#### **Manutenção de Sigilo e Normas de Segurança**

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

9.8. O Termo de Compromisso e Manutenção de Sigilo, contendo declaração de manutenção de sigilo e respeito às normas de segurança vigentes na entidade, a ser assinado pelo representante legal do Contratado, e Termo de Ciência, a ser assinado por todos os empregados do Contratado diretamente envolvidos na contratação, encontram-se no Apêndice C – Modelo de Termo de Compromisso e Manutenção de Sigilo e de Ciência de Manutenção de Sigilo.

9.9. Não haverá exigência de garantia de execução para a presente contratação.

#### **10. GESTÃO DE CONTRATO**

10.1. 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.

10.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão da ação de capacitação, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).

10.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim (IN 5/2017, art. 44, §2º).

10.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato (IN 5/2017, art. 44, §3º).

### **Reunião Inicial**

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

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

10.7. A pauta desta reunião observará, pelo menos:

10.7.1. Presença do representante legal da contratada para orientações iniciais;

10.7.2. Entrega, por parte da Contratada, do Termo de Compromisso e dos Termos de Ciência, modelos no Apêndice C parte deste Termo de Referência;

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

10.7.4. A Carta de apresentação do Preposto ou responsável que acompanhará o Contrato do Coren-GO contendo no mínimo o nome completo e CPF do funcionário da empresa designado para acompanhar a execução do contrato e atuar como interlocutor principal junto à Contratante, incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder as principais questões técnicas, legais e administrativas referentes ao andamento contratual;

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

### **Fiscalização**

10.8. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal técnico do contrato ou pelos respectivos substitutos, (Lei nº 14.133/2021, art. 117, caput), para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, nos termos do art. 33 da IN SGD nº 94/2022, observando-se, em especial, as rotinas a seguir.

### **Fiscalização Técnica**

10.9. O fiscal técnico do contrato, além de exercer as atribuições previstas no art. 33, II, da IN SGD nº 94/2022, acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

10.10. 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](#));

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

10.12. 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](#));

10.13. 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](#));

10.14. 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](#)).

### **Fiscalização Administrativa**

10.15. O fiscal administrativo do contrato, além de exercer as atribuições previstas no art. 33, IV, da IN SGD nº 94, de 2022, verificará a manutenção das condições de habilitação do contratado, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

10.16. 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](#)).

### **Gestor do Contrato**

10.17. O gestor do contrato, além de exercer as atribuições previstas no art. 33, I, da IN SGD nº 94, de 2022, coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

10.18. 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.

10.19. 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](#)).

10.20. 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).

10.21. 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](#)).

10.22. 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](#)).

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

## 11. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

11.1. A avaliação da execução do objeto utilizará cálculo de medição de resultado conforme detalhado no **item 4.1.3 – Requisitos de gerenciamento, monitoramento e suporte técnico** deste termo de referência para a aferição da qualidade da prestação dos serviços;

11.2. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

11.2.1. não produziu os resultados acordados;

11.2.2. deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

11.2.3. deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

## DO RECEBIMENTO

11.3. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 5 (cinco) dias, pelos fiscais responsáveis, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

11.3.1. O prazo da disposição acima será contado do recebimento da comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

11.4. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

11.4.1. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

11.5. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

11.6. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. ([Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021](#))

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

11.8. 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.

11.9. 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.

11.10. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 5 (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:

- 11.10.1. 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.
- 11.10.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções.
- 11.10.3. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
- 11.10.4. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

11.11. 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.

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

11.13. 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 objeto.

#### **Sanções Administrativas e Procedimentos para retenção ou glosa no pagamento**

11.14. Nos termos do art. 19, inciso III da Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 2022, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, nos casos em que o contrato:

- 11.14.1. Não atingir os valores mínimos aceitáveis fixados nos critérios de aceitação, não produzir os resultados ou deixar de executar as atividades contratadas; ou
- 11.14.2. Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para fornecimento da solução de TIC, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

## Liquidação

11.15. 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](#).

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

11.17. 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: o prazo de validade, a data da emissão, os dados do contrato e do órgão contratante, o período de execução do contrato, o valor a pagar e eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

11.18. 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.

11.19. 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](#).

11.20. 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.

11.21. 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.

11.22. 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.

11.23. 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.

11.24. 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.

### **Prazo de pagamento**

11.25. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da [Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022](#).

11.26. No caso de atraso pelo Contratante, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, 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 INPC – Índice Nacional de preços ao Consumidor, de correção monetária.

### **Forma de Pagamento**

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

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

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

11.30. 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.

11.31. 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.

### **Cessão de crédito**

11.32. 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 53/2020, conforme as regras deste presente tópico.

11.33. 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.

11.34. A eficácia da cessão de crédito não abrangida 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.

11.35. 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.

11.36. 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).

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

## **12. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO**

12.1. O contratado será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, na forma eletrônica, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de menor preço por item.

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

### **Exigências de habilitação**

12.3. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como: a) SICAF; b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Contratoladoria-Geral da União ([www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis)); c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Contratoladoria-Geral da União ([www.portaldatransparencia.gov.br/sancoes/cnep](http://www.portaldatransparencia.gov.br/sancoes/cnep)).

12.4. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

12.5. Caso conste na Consulta de Situação do interessado a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

12.6. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

12.7. O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

12.8. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do interessado será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

12.9. É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

12.10. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

12.11. Se o interessado for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

12.12. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

12.13. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

#### Habilitação Jurídica

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

12.15. **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>;

12.16. **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;

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

12.18. **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;

12.19. **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 de 1971.

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

#### **Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista:**

12.21. Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

12.22. 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 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

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

12.24. Declaração de que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo menor, a partir

de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

12.25. 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;

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

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

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

12.29. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

#### **Qualificação Econômica-Financeira**

12.30. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor.

#### **Qualificação Técnica**

12.31. 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.

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

12.33. O interessado disponibilizará todas as informações necessárias a comprovação da legitimidades dos atestados, apresentado, 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.

### **Disposições gerais sobre habilitação**

12.34. Por se tratar de contrato com fornecimento contínuo a qualificação econômico-financeira e a qualificação técnica foram solicitadas, para com esta análise, identificar se a empresa fornecedora interessada conta com experiência no segmento de mercado e capaz de atender ao contrato a longo prazo.

### **13. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

13.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 35.305,92 (Trinta e cinco mil trezentos e cinco reais e noventa e dois centavos) conforme custos unitários apostos na tabela constante no item 1.1 deste Termo de Referência.

### **14. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

14.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento anual vigente e previstos na rubrica abaixo descrita:

- I. Gestão/Unidade: Coren/GO;
- II. Fonte de Recursos: Rubrica 6.2.2.1.1.01.33.90.040.001;
- III. Elemento de Despesa: Serviços Relacionados à Tecnologia da Informação.

### **15. ANEXOS DO TERMO DE REFERÊNCIA**

15.1. Fazem parte deste Termo de Referência os seguintes anexos:

- 15.1.1. Apêndice A – Estudo Técnico Preliminar
- 15.1.2. Apêndice B – Mapa de Riscos
- 15.1.3. Apêndice C - Modelo de Termo de Compromisso e Manutenção de Sigilo e de Ciência de Manutenção de Sigilo;

**Goiânia-GO, 11 de abril de 2025.**

Elaborado por:

.....  
**Luciana Freire d´Eça Nogueira Santos**  
**Assessora Executiva de Planejamento**

Revisado por:

.....  
**Diogo Freire da Silva**  
**Assessor de Tecnologia da Informação**

Autorizado por:

.....  
**Enf. Thaís Luane Pereira De Almeida Prado**  
**Presidente do Coren-GO**  
**Autoridade Competente**