

CENTRO INTEGRADO DE TELEMATICA DO EXERCITO

Termo de Referência 81/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
81/2026	160091-CENTRO INTEGRADO DE TELEMATICA DO EXERCITO	HELLYNTON DA SILVA E LIMA	05/10/2026 15:41 (v 0.7)
Status	ASSINADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
VII - contratações de tecnologia da informação e de comunicação/Bens de TIC	60/2026	65488.000753/2026-82

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021
LICITAÇÃO E CONTRATAÇÃO DIRETA

Autoridade Certificadora de Defesa - AC Defesa

(Processo Administrativo nº 65488.000753/2026-82)

TERMO DE REFERÊNCIA

1.1. Contratação de solução de tecnologia da informação e comunicação de serviço de TIC, para prestação de serviço de capacitação técnica especializada, por meio do treinamento oficial VMware vSphere: Install, Configure, Manage [v8], destinado aos militares da Autoridade Certificadora de Defesa – AC Defesa responsáveis pela sustentação e gerenciamento do ambiente de virtualização institucional, com fundamento nas melhores práticas da VMware/Broadcom e em conformidade com a Diretriz Ministerial nº 0014/2009, visando à transferência de conhecimento técnico, ao aumento da eficiência operacional, à redução de riscos e ao fortalecimento da capacidade institucional de gerenciamento da infraestrutura de TI, conforme as especificações constantes do ANEXO I – Especificação Técnica e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	MÉTRICA OU UNIDADE DE MEDIDA	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL

1	Serviços de capacitação técnica especializada, VMware com período de escopo de 12 (doze) meses.	3840	und	4	R\$12.302,28	R\$49.209,14
---	---	------	-----	---	--------------	--------------

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

1.2. O serviço objeto desta contratação são caracterizados como comuns, uma vez que possuem padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos pelo Termo de Referência, por meio de especificações usuais do mercado.

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

1.3. O serviço é enquadrado como não contínuo.

1.4. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021, assim como nas hipóteses previstas na Instrução Normativa SEGES/MGI nº 4, de 2 de fevereiro de 2023.

Prazo de vigência

1.5. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura, sem prorrogação, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

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

1.8. O presente Termo de Referência foi confeccionado atendendo às vedações impostas pelo Art. 5º e seus Incisos da Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 23 de dezembro de 2022. A contratação não incide em nenhum dos casos vedados.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação justifica-se pela necessidade de capacitação técnica especializada, por meio de treinamento oficial VMware vSphere: Install, Configure, Manage [v8], destinada aos servidores da Autoridade Certificadora de Defesa - AC Defesa.

2.1.1. A Autoridade Certificadora de Defesa, como integrante da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil), deve seguir o arcabouço normativo estabelecido pelo Comitê Gestor da ICP-Brasil e está sujeita às atividades de auditoria e fiscalização exercidas pelo Instituto Nacional de Tecnologia da Informação (ITI) (art. 4º e 14º da MP nº 2.200-2, de 24 de Agosto de 2001)

2.1.2. Nesse contexto, verifica-se a necessidade de a Autoridade Certificadora de Defesa – AC Defesa adequar-se às disposições da Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 23 de dezembro de 2022, especialmente ao art. 16, inciso II, alínea “e”, que estabelece requisitos de capacitação relacionados ao ambiente tecnológico dos treinamentos a serem ministrados, aos perfis dos instrutores, dentre outros aspectos aplicáveis às contratações de soluções de tecnologia da informação e comunicação.

2.1.2.1. A referida necessidade decorre das atribuições desempenhadas pela AC Defesa no âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP-Brasil, especialmente quanto à emissão de certificados para usuários finais e à implementação de respostas OCSP para Autoridade Certificadora emissora de certificados do tipo SSL/TLS nas cadeias de certificação digital ICP-Brasil, atividades que demandam elevado nível de disponibilidade, segurança, confiabilidade e capacitação técnica especializada da equipe responsável pela administração da infraestrutura tecnológica institucional.

2.1.2.2. Adicionalmente, os incisos IV ao XIII do art. 2º da PORTARIA – SEF/C Ex nº 255, de 1º de dezembro de 2023, que aprova as Normas para Definição da Situação Administrativa de Organização Militar do Comando do Exército (EB90-N-08.010), estabelecem diretrizes relacionadas à adequada gestão administrativa, governança, controle e continuidade dos serviços institucionais, reforçando a necessidade de manutenção de equipe tecnicamente capacitada para operação e sustentação do ambiente computacional crítico da Organização Militar, conforme transcrição abaixo:

"Art. 2º Para os fins destas Normas, considera-se que:

IV - OM vinculante: é a OM responsável pelos atos de gestão de OM com autonomia administrativa parcial ou sem autonomia;

V - código de OM (CODOM): é o número constituído de seis dígitos que identifica uma OM no âmbito do Comando do Exército e é atribuído pelo Estado-Maior do Exército (EME);

VI - atos de gestão: são as ações relacionadas às gestões orçamentária, financeira, patrimonial, contábil, de custos e de pagamento de pessoal no âmbito de uma OM;

VII - situação administrativa de OM: é o conjunto de atos de gestão que a OM está autorizada a executar de acordo com a sua autonomia plena ou parcial, bem como a sua vinculação administrativa e CODUG adicional, quando for o caso;

VIII - unidade gestora (UG) - OM cadastrada no Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal (SIAFI), investida do poder de gerir recursos orçamentários, financeiros e/ou patrimoniais, bem como de realizar atos e fatos de gestão de bens da União e de terceiros;

IX - CODUG: é um código de 6 (seis) dígitos atribuídos a uma OM com autonomia administrativa plena ou parcial, para o fim de execução, conforme o caso, dos atos de gestão orçamentária, financeira, patrimonial, contábil, de custos ou de pagamento de pessoal em nome de uma ou mais OM;

XIII - vinculação administrativa: é o ato administrativo de competência da SEF que vincula administrativamente uma OM a outra com autonomia administrativa plena, para o fim de execução, em seu nome, de atos de gestão específicos";

2.1.3. Nesse sentido, faz-se necessária a contratação de treinamento oficial VMware vSphere: Install, Configure, Manage [v8], para capacitar 4 (quatro) militares, visando atender aos requisitos da ICP-Brasil e garantir a operação, a administração e a sustentação do ambiente virtualizado da AC Defesa. A capacitação busca assegurar a continuidade operacional, mitigar riscos decorrentes da rotatividade de pessoal e ampliar a capacidade técnica da equipe para suporte, manutenção e resposta a incidentes na infraestrutura tecnológica.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2025, conforme detalhamento a seguir:

2.2.1. ID PCA no PNCP: 00394452000103-0-000320/2026

2.2.2. Data de publicação no PNCP: 15/05/2025

2.2.3. Id do item no PCA: 326/327

2.2.4. Classe/Grupo: 929 - OUTROS SERVIÇOS DE EDUCAÇÃO E TREINAMENTO (TIC)

2.2.5. Identificador da Futura Contratação: 160091- 60/2026

2.3. A contratação objeto deste Termo de Referência é essencial à continuidade do negócio e encontra-se alinhada ao Plano de Contratações Anual - PCA 2026 da UASG 160091 - Centro Integrado de Telemática do Exército, publicado no PNCP em 15/05/2025 e atualizado em 27/05/2026, bem como à Estratégia de Governo Digital, prevista no Decreto nº 11.260, de 22 de novembro de 2022, e ao Plano Estratégico do Exército 2024–2027.

ALINHAMENTO AOS PLANOS ESTRATÉGICOS DO EXÉRCITO (PEEx) 2024-2027	
ID	Objetivos Estratégicos
OEE 3	Aprimorar a Atuação no Espaço Cibernético, com Liberdade de Ação no ano de 2027
Estratégia	3.1 Indução à estruturação do Setor Estratégico Cibernético
Ação Estratégica	3.1.2 Implantar o Setor Cibernético no Exército
Atividades	3.1.1.1 Estruturar o Sistema Militar de Defesa Cibernética

2.4. Por tratar de oferta de serviços públicos digitais, o objeto da contratação será integrado à Plataforma Gov.br, nos termos do Decreto nº 8.936, de 19 de dezembro de 2016, e suas atualizações, de acordo com as especificações deste Termo de Referência.

ALINHAMENTO AO PLANO DE DESCENTRALIZAÇÃO DE RECURSOS – 2025	
Item	Descrição
Atv. Estratégica	4.1.1.6
Referência a EAP	1.8.3
Atividade /Pjt	Ações complementares

/Subprojeto	
Principais Atividades	Aquisições comuns
Meta física	Contratação, renovação e/ou atualização de serviços regulares necessários ao desenvolvimento das atividades de certificação digital e de conectividade com vistas a ampliar a proteção cibernética dos sistemas de informação e de comunicações do SMDC e aquisição de materiais e contratação de serviços regulares necessários ao ComDCiber e ao Setor Cibernético de Defesa.

ALINHAMENTO AO PCA/2025 – AC DEFESA	
Acesso público pelo link: https://pncp.gov.br/app/pca/00394452000103/2026/320	
Item	Descrição
326	929 - OUTROS SERVIÇOS DE EDUCAÇÃO E TREINAMENTO (TIC)
327	929 - OUTROS SERVIÇOS DE EDUCAÇÃO E TREINAMENTO (TIC)

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, onde a contratação em pauta é bem delimitado, não cabendo a possibilidade de sua ampliação ou diminuição. Os itens são compostos, portanto, não há a necessidade de criação ou definição de um método específico para estimar os serviços que serão executados. Basta a verificação dos documentos pontuados sob duas perspectivas distintas de capacitação técnica especializada, por meio de treinamento oficial VMware, conforme Especificações Técnicas - ANEXO I do ETP, ANEXO II do Termo de Referência.

3.2. A solução de TIC consiste na contratação de empresa especializada para prestação de serviço de capacitação técnica, por meio do treinamento oficial VMware vSphere: Install, Configure, Manage [v8], destinado à Autoridade Certificadora de Defesa - AC Defesa, visando ao aprimoramento das competências técnicas em virtualização e gestão de infraestrutura VMware, em alinhamento às diretrizes estratégicas do Ministério da Defesa e às necessidades do setor cibernético.

3.2.1. A Autoridade Certificadora de Defesa, como integrante da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil), deve seguir o arcabouço normativo estabelecido pelo Comitê Gestor da ICP-Brasil e fiscalizado pelo Instituto Nacional de Tecnologia da Informação (ITI) (art. 4º e 14º da MP nº 2.200-2, de 24 de Agosto de 2001).

3.2.2. Nesse contexto, a solução de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC) a ser contratada consiste na prestação de serviço de capacitação técnica especializada, por meio da realização do treinamento oficial VMware vSphere: Install, Configure, Manage [v8], destinado a militares da

Autoridade Certificadora de Defesa (AC Defesa). Tal objeto enquadra-se como serviço técnico especializado de natureza predominantemente intelectual, conforme o artigo 6º, inciso XVIII, alínea "f", da Lei nº 14.133/2021, que abrange o treinamento e aperfeiçoamento de pessoa.

3.2.3. O VMware tem por objetivos a contratação de serviços de capacitação técnica especializada em treinamento oficial para os servidores da AC Defesa são os seguintes:

- Capacitar 4 (quatro) militares especificamente na administração do ambiente virtualizado VMware;
- O treinamento deverá ocorrer na modalidade presencial;
- Não será aceita a substituição por treinamento remoto, híbrido ou gravado;
- O curso deverá ser ministrado por instrutor brasileiro nativo;
- O instrutor deverá possuir certificação oficial VMware compatível com o treinamento ofertado, bem como experiência comprovada em administração de ambientes VMware vSphere;
- O material didático deverá ser oficial VMware vSphere e fornecido individualmente aos participantes, em formato digital ou impresso;
- O treinamento deverá possuir abordagem técnica, prática e operacional, permitindo aos participantes executar atividades práticas em laboratórios estruturados;
- O treinamento deverá ter carga mínima de 40 (quarenta) horas;
- O treinamento deverá ser realizado em dias consecutivos, com carga horária de 8 (oito) horas diárias;
- A emissão de certificados deverá ser fornecida aos participantes, contendo carga horária, nome do participante e data de realização. A certificação deverá ser reconhecida pelo mercado, servindo como comprovação de capacitação em VMware vSphere;
- Reduzir a dependência de suporte técnico externo especializado, promovendo maior autonomia da equipe interna;
- Elevar o nível de maturidade operacional da organização;
- Garantir a continuidade e a disponibilidade dos serviços institucionais críticos, especialmente aqueles relacionados à certificação digital.

3.2.4. Neste sentido, faz-se necessária a contratação da capacitação a fim de atender às demandas de sustentação, administração e operação da infraestrutura de virtualização que suporta os sistemas institucionais do Ministério da Defesa e das Forças Armadas, faz-se necessária a contratação de capacitação técnica especializada na plataforma VMware, permitindo a formação adequada de recursos humanos para atuação segura e eficiente no ambiente tecnológico da AC Defesa.

3.3. Bens e serviços que compõem a solução:

Item	Descrição do Bem ou Serviço	Código CATSER	ND com SubItem CatSer	Qtd	Localização do Serviço
	Serviços de capacitação técnica especializada,				Brasília–DF; e

1	VMware com período de escopo de 12 (doze) meses.	929	33.90.40	1	Rio de Janeiro-RJ
---	--	-----	----------	---	-------------------

3.4. O quantitativo e respectivo código do item é o discriminado na tabela acima.

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

3.6. A descrição da solução como um todo, encontra-se pormenorizada nas “Especificações Técnicas” – ANEXO I do ETP, ANEXO II do TR.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Requisitos de Negócio:

4.1.1.1 A presente contratação orienta-se pelos seguintes requisitos de negócio: Destina-se à capacitação técnica de militares que desempenham atividades relacionadas à administração da infraestrutura de Tecnologia da Informação e Comunicações (TIC) da Organização Militar, visando o desenvolvimento de competências necessárias para operação, gerenciamento, manutenção e evolução dos ambientes virtualizados baseados na plataforma VMware vSphere.

4.1.1.2 Gestão de Aprendizagem: Disponibilidade de ambiente virtual que possibilite o acompanhamento do progresso individual, incluindo funcionalidades, garantindo a qualidade, padronização e aderência às melhores práticas do mercado para criação de trilhas de aprendizado, emissão de certificados com carga horária e geração de relatórios gerenciais para a AC Defesa.

4.1.1.3 O treinamento deverá fornecer conhecimentos necessários à operação segura e eficiente dos componentes VMware e demais recursos utilizados na infraestrutura virtualizada da AC Defesa.

4.1.2. A solução deverá possibilitar:

- a) a capacitação dos militares na instalação, configuração, administração e gerenciamento de ambientes VMware vSphere;
- b) o aprimoramento das capacidades técnicas relacionadas à virtualização de servidores, armazenamento e redes virtuais;
- c) a aplicação de boas práticas de administração de ambientes virtualizados, visando à melhoria da disponibilidade, desempenho e segurança dos serviços de TIC;
- d) a redução da dependência de suporte externo para atividades rotineiras de administração da infraestrutura virtualizada;
- e) a atualização tecnológica dos profissionais de TIC em conformidade com as necessidades operacionais da Administração; e
- f) a emissão de certificado de conclusão para os participantes que atenderem aos critérios de aproveitamento estabelecidos pela instituição responsável pelo treinamento.

4.1.3. Garantia de Continuidade e Disponibilidade dos Serviços:

4.1.3.1. A solução deverá capacitar os participantes na implementação e administração dos mecanismos de alta disponibilidade, tolerância a falhas e recuperação de serviços disponibilizados pela plataforma VMware vSphere.

4.1.3.2. O treinamento deverá contribuir para a redução dos riscos de indisponibilidade dos serviços de certificação digital operados pela AC Defesa.

4.1.4. Segurança da Infraestrutura Virtualizada:

4.1.4.1. O treinamento deverá abordar procedimentos de segurança aplicáveis à administração de ambientes virtualizados utilizados em infraestruturas críticas de certificação digital.

4.1.4.2. A capacitação deverá possibilitar a aplicação de boas práticas de controle de acesso, segregação de funções, monitoramento e proteção dos ativos tecnológicos da AC Defesa.

4.1.5. Continuidade dos Negócios:

4.1.5.1. A solução deverá fornecer conhecimentos relacionados aos mecanismos de backup, recuperação de desastres, replicação e continuidade operacional suportados pela plataforma VMware vSphere.

4.1.5.2. A capacitação deverá contribuir para o fortalecimento dos procedimentos de continuidade de negócios adotados pela AC Defesa.

4.1.6. Redução da Dependência de Suporte Especializado Externo:

4.1.6.1. O treinamento deverá ampliar a capacidade técnica da equipe interna para execução das atividades de administração, configuração, manutenção e solução de incidentes relacionados ao ambiente VMware.

4.1.6.2. A capacitação deverá reduzir a necessidade de acionamento de suporte especializado externo para atividades rotineiras de operação da infraestrutura virtualizada.

4.1.7. Segurança e Integridade das Operações de Certificação:

4.1.7.1. A AC Defesa deve implementar controles rigorosos de segurança em todo o processo de emissão, gerenciamento e revogação de certificados, alinhados com os critérios VMware, para evitar fraudes ou comprometimento.

4.1.8. Atualização Tecnológica:

4.1.8.1. O conteúdo programático deverá estar alinhado às versões atualmente suportadas da plataforma VMware vSphere.

4.1.9. Atividades Práticas e Laboratoriais:

4.1.9.1. O treinamento deverá contemplar atividades práticas em laboratório compatíveis com os cenários operacionais encontrados em ambientes corporativos de missão crítica.

4.1.9.2. Os exercícios deverão permitir a aplicação prática dos conhecimentos relacionados à administração, monitoramento e solução de problemas em ambientes VMware vSphere.

4.1.10. Certificação dos Participantes:

4.1.10.1. A instituição responsável pelo treinamento deverá emitir certificado de conclusão aos participantes que atenderem aos critérios mínimos de frequência e aproveitamento.

4.1.10.2. O certificado deverá conter, no mínimo, identificação do participante, carga horária, conteúdo ministrado e identificação da entidade responsável pelo treinamento.

4.1.11. Conformidade com os Requisitos da ICP-Brasil:

4.1.11.1. A capacitação deverá contribuir para a manutenção da infraestrutura tecnológica necessária ao atendimento dos requisitos operacionais, de disponibilidade e de segurança aplicáveis à AC Defesa no âmbito da ICP-Brasil.

4.1.11.2. O treinamento deverá apoiar o fortalecimento dos controles tecnológicos necessários ao atendimento dos normativos vigentes da ICP-Brasil, das auditorias de conformidade e dos processos de certificação da AC Defesa.

4.2. Requisitos de Capacitação

4.2.1. Será necessária a capacitação da equipe responsável pela administração e operação da infraestrutura virtualizada da AC Defesa. O treinamento deverá possuir carga horária mínima de 40 (quarenta) horas, distribuídas em atividades teóricas e práticas, consideradas suficientes para a transferência de conhecimentos necessários à instalação, configuração, administração, monitoramento e solução de problemas em ambientes VMware vSphere. O conteúdo deverá contemplar os recursos e funcionalidades utilizados na infraestrutura tecnológica da AC Defesa, permitindo a adequada absorção dos conhecimentos pelos participantes e contribuindo para o fortalecimento da capacidade operacional da equipe de TIC.

4.2.2. A CONTRATADA deverá disponibilizar instrutores devidamente qualificados para ministrar o treinamento, com experiência comprovada na administração e implementação de soluções VMware vSphere. Preferencialmente, os instrutores deverão possuir certificações técnicas emitidas pelo fabricante VMware ou por entidade reconhecida no mercado, compatíveis com o conteúdo programático do curso, de forma a assegurar a adequada transferência de conhecimento e a qualidade da capacitação oferecida à Administração.

4.3. Requisitos Legais

4.3.1. O presente processo de contratação deve estar aderente à Constituição Federal, à Lei nº 14.133, de 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 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), bem como às demais normas legais e regulamentares aplicáveis.

4.3.2. Considerando a necessidade de manutenção, operação e evolução da infraestrutura virtualizada da AC Defesa, a presente contratação encontra amparo no princípio da padronização previsto no art. 40, inciso V, alínea "a", da Lei nº 14.133/2021, uma vez que a capacitação visa ao aperfeiçoamento dos profissionais responsáveis pela administração da plataforma VMware vSphere atualmente utilizada pela Administração.

4.3.3. OEPC1 – Entregar serviços alinhados com os requisitos do Exército Brasileiro.

1. Alinhamento.

a) *OECTI 01 – Aperfeiçoar o Sistema de Ciência, Tecnologia e Inovação do Exército.*

b) OECTI 02 – Estruturar a Gestão Estratégica de TIC.

c) OECTI 06 – Aperfeiçoar a infraestrutura do Sistema de Comando e Controle do EB.

d) OECTI 08 – Otimizar a implantação do Setor Cibernético do EB.

4.3.4. OEPC4 – Aperfeiçoar a Infraestrutura de TIC da AC Defesa.

1. Alinhamento

a) OECTI 02 – Estruturar a Gestão Estratégica de TIC.

b) OECTI 06 – Aperfeiçoar a infraestrutura do Sistema de Comando e Controle do EB.

c) OECTI 09 – Aperfeiçoar a gestão organizacional no âmbito do SCTIEx.

4.3.5. A presente contratação está alinhada às necessidades de capacitação e desenvolvimento profissional da equipe responsável pela administração da infraestrutura tecnológica da AC Defesa, contribuindo para a continuidade operacional, segurança e disponibilidade dos serviços institucionais.

4.3.6. Este Termo de Referência foi elaborado em conformidade com as orientações aplicáveis ao planejamento das contratações públicas previstas na Lei nº 14.133/2021 e normativos complementares vigentes.

4.3.7. Também segue as seguintes legislações:

a) Constituição da República Federativa do Brasil de 1988;

b) A Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 23 de dezembro de 2022, estabelece diretrizes para o processo de contratação de soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC) pelos órgãos e entidades do Poder Executivo Federal.

c) Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que estabelece normas gerais de licitação e contratação para a Administração Pública;

d) Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), quando aplicável;

e) Decreto nº 10.947, de 25 de janeiro de 2022, que dispõe sobre o Plano de Contratações Anual da Administração Pública Federal;

f) Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 7 de julho de 2021, ou normativo superveniente, que dispõe sobre os procedimentos administrativos para realização de pesquisa de preços para aquisição de bens e contratação de serviços em geral;

g) Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil), considerando as atividades desempenhadas pela Autoridade Certificadora de Defesa (AC Defesa);

h) Normativos vigentes da ICP-Brasil aplicáveis à operação das Autoridades Certificadoras, naquilo que demandem a manutenção de infraestrutura tecnológica segura, disponível e confiável;

i) Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicações (PDTIC) da AC Defesa, especialmente no que se refere às ações de capacitação, desenvolvimento de competências e sustentação da infraestrutura tecnológica;

j) Diretrizes de Governança, Gestão e Segurança da Informação adotadas pelo Exército Brasileiro e pelo Sistema de Tecnologia da Informação do Exército (SisTEx);

- k) Boas práticas e recomendações do fabricante VMware para administração, operação, monitoramento, segurança e continuidade de ambientes virtualizados VMware vSphere;
- l) Políticas e procedimentos internos da AC Defesa relacionados à administração da infraestrutura tecnológica que suporta os serviços de certificação digital da ICP-Brasil;
- m) Demais normas, regulamentos e orientações aplicáveis à capacitação técnica dos militares e servidores responsáveis pela administração da infraestrutura de Tecnologia da Informação e Comunicações da AC Defesa.

4.4 Requisitos de Manutenção

4.4.1. Devido às características da solução, não há necessidade de realização de manutenção.

4.5 Requisitos Temporais

4.5.1. Os serviços devem ser prestados no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da abertura da Ordem de Serviço (OS), emitida pela Contratante, podendo ser prorrogada, excepcionalmente, por até igual período, desde que justificado previamente pelo Contratado e autorizado pela Contratante.

4.5.2. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Termo de Referência, quando não expressos de forma contrária, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

4.5.3. Todos os prazos citados, quando não expressos de forma contrária, serão considerados em dias corridos. Ressaltando que serão contados os dias a partir da hora em que ocorrer o incidente até a mesma hora do último dia, conforme os prazos.

4.5.4. Na execução dos serviços, deverão ser observados os seguintes prazos:

Serviços a serem prestados	Início do Atendimento	Prazo Final do Atendimento
1) Liberação da conta de acesso do Aluno com licença ao conteúdo. Liberação da conta Administrador sem uso de licença.	A liberação dos acessos ocorrerá em até 1 (um) dia útil após o fornecimento dos dados.	1 (um) dia útil.
2) Apresentação do check-list do curso de capacitação do VMware vSphere.	5 (cinco) dias corridos contados a partir da assinatura do contrato.	5 (cinco) dias corridos contados a partir da assinatura do contrato.
3) Aprovação da AC Defesa do check- list do curso de capacitação do VMware vSphere.	Até 5 (cinco) dias corridos contados a partir da apresentação do check-list do curso de capacitação do VMware vSphere.	Até 5 (cinco) dias corridos contados a partir da assinatura do contrato.
		Até 5 (cinco) dias

4) Apresentação do Cronograma de Execução	5 (cinco) dias corridos contados a contar da data da aprovação do check-list do curso de capacitação do VMware vSphere.	corridos contados a partir da assinatura do contrato.
5) Indisponibilidade dos serviços	Atendimento inicial em até 4 horas úteis após identificação ou acionamento. Atuação contínua até normalização do ambiente.	1 (um) dia útil.
6) Apresentação do Produto Final - Cronograma de Execução	Até 5 (cinco) dias corridos a contar do término dos 60 (sessenta) dias corridos.	Até 5 (cinco) dias corridos contados a partir da assinatura do contrato.
7) Recebimento Provisório	Até 5 (cinco) dias corridos, a contar da Apresentação do Produto Final.	Até 5 (cinco) dias corridos contados a partir da assinatura do contrato.
8) Prazo para Homologação	30 (trinta) dias corridos, a contar da Apresentação do Produto Final.	30 (trinta) dias corridos.
9) Recebimento Definitivo e Pagamento	30 (trinta) dias a contar do Recebimento da Nota Fiscal.	30 (trinta) dias.

4.6 Requisitos de Segurança e Privacidade

4.6.1 A solução deverá atender aos princípios e procedimentos elencados na Política de Segurança da Informação do Contratante, e todos os serviços prestados à CONTRATADA deverão ser precedidos da assinatura do termo de confidencialidade sobre as instalações, o local de trabalho e informações, mesmo após o término do prazo de vigência ou eventual rescisão do contrato.

4.6.2. A contratada deverá observar as normas e procedimentos de segurança da informação adotados pela Administração, quando aplicáveis à execução do treinamento.

4.7. Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais

4.7.1 Os serviços devem estar aderentes às seguintes diretrizes sociais, ambientais e culturais:

4.7.1.1 Atender aos critérios de sustentabilidade ambiental estabelecidos no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis – 7ª Edição – OUT/2024. (<https://www.gov.br/agu/pt-br/composicao/cgu/cgu/guias/guia-nacional-de-contratacoes-sustentaveis-2024.pdf>).

4.7.2. A contratação deverá atentar para o art. 6º do Decreto nº 11.890/2024, observando os seguintes critérios e práticas: baixo impacto sobre recursos naturais como flora, fauna, ar, solo e água; dar 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; origem sustentável dos recursos naturais utilizados nos bens, nos serviços e nas obras; e utilização de produtos florestais madeireiros e não madeireiros originários de manejo florestal sustentável ou de reflorestamento.

4.7.3. Respeitar, em relação ao material reciclado, atóxico, biodegradável, as normas ABNT NBR 15448-1 (embalagens plásticas degradáveis e/ou de fontes renováveis – parte 1) e 15448-2 (embalagens plásticas degradáveis e/ou de fontes renováveis – parte 2), provocando menor impacto sobre recursos naturais como flora, fauna, ar, solo e água, cumprimento do art. 5º da Instrução Normativa SLTI/MP nº 1/2010.

4.7.4. Os empregados da CONTRATADA que necessitarem adentrar às instalações do CONTRATANTE deverão se apresentar uniformizados e em trajes adequados à circulação em órgão e repartições públicas.

4.8. Requisitos da Arquitetura Tecnológica

4.8.1. O treinamento deverá ser ministrado utilizando ambiente tecnológico compatível com a plataforma VMware vSphere, contemplando recursos que permitam a realização de atividades teóricas e práticas relacionadas à instalação, configuração, administração, monitoramento e solução de problemas em ambientes virtualizados.

4.8.2. Os recursos tecnológicos empregados no treinamento deverão ser compatíveis com as versões atualmente suportadas da plataforma VMware vSphere e adequados aos objetivos de capacitação da equipe de Tecnologia da Informação e Comunicações da AC Defesa.

4.9. Requisitos de Projeto e de Implementação

4.9.1. Os serviços deverão observar integralmente os requisitos de Projeto e de Implementação estabelecidos nas “Especificações Técnicas” – ANEXO II do TR.

4.10. Requisitos de Implantação

4.10.1 A CONTRATADA deverá disponibilizar toda a infraestrutura necessária à realização do treinamento (ambiente, material e instrutor).

4.11. Requisitos de Garantia e Manutenção

4.11.1. O prazo de garantia e manutenção são aqueles estabelecidos “Especificações Técnicas” – ANEXO II do TR.

4.12. Requisitos de Experiência Profissional

4.12.1. Os serviços de assistência técnica, suporte, garantia, deverão ser prestados por técnicos devidamente capacitados nos produtos em questão, bem como com todos os recursos ferramentais necessários para a prestação do serviço de capacitação VMware vSphere.

4.12.2. Declaração do licitante de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para o acompanhamento e controle da execução da solução, atestada por documento de Capacidade Técnica, comprovando experiência profissional comprovada em ambientes de virtualização, previstos nas “Especificações Técnicas” – ANEXO II do TR.

4.13. Requisitos de Formação da Equipe

4.13.1. Os serviços deverão ser prestados por técnicos devidamente capacitados, de acordo com os critérios estabelecidos na comprovação da experiência exigida, devendo ser apresentada por meio de atestados de Capacidade Técnica emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprovem a execução anterior de serviços compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto ora contratado.

4.13.2. Os instrutores deverão possuir certificações oficiais VMware e experiência compatível com o conteúdo ministrado, prestação de serviços correlatos ao fornecimento, suporte e treinamento das soluções descritas nas Especificações Técnicas (ANEXO II do TR).

4.14. Requisitos de Metodologia de Trabalho

4.14.1. A execução dos serviços está condicionada ao recebimento pelo Contratado de Ordem de Serviço (OS) emitida pela Contratante.

4.14.2. Os requisitos de Metodologia de Trabalho estão estabelecidos nas “Especificações Técnicas” – ANEXO II do TR.

4.14.3 A execução do serviço deve ser acompanhada pelo Contratado, que dará ciência de eventuais acontecimentos à Contratante.

4.15 Requisitos de Segurança da Informação e Privacidade

4.15.1. O Contratado deverá observar integralmente os requisitos de Segurança da Informação e Privacidade descritos a seguir:

4.15.2. A CONTRATADA não poderá divulgar, mesmo que em caráter estatístico, quaisquer informações originadas da CONTRATANTE, sem a sua prévia autorização.

4.15.3. De acordo com sua finalidade, o treinamento oficial VMware vSphere: Install, Configure, Manage capacitará a equipe técnica para a administração segura do ambiente virtualizado que suporta os serviços críticos da AC Defesa, contribuindo para a manutenção de controles de acesso, disponibilidade, integridade e confidencialidade das informações, bem como a autenticidade e irretratabilidade das transações realizadas no âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil).

4.15.4. A CONTRATADA deverá assegurar que o treinamento seja conduzido de forma a não expor informações sensíveis, ambientes de produção, chaves criptográficas, credenciais, certificados digitais ou quaisquer ativos críticos da CONTRATANTE. Atividades práticas (laboratórios) deverão ocorrer preferencialmente em ambiente segregado e controlado.

4.15.5. A CONTRATADA deverá garantir que instrutores e colaboradores envolvidos na execução do treinamento mantenham sigilo absoluto sobre informações acessadas durante a prestação do serviço e adotem o princípio do menor privilégio.

4.15.6. É vedado à CONTRATADA:

- coletar ou reter credenciais (usuários, senhas, chaves, tokens, certificados) da CONTRATANTE;
- copiar ou extrair bases de dados, máquinas virtuais, templates, backups, snapshots, configurações de vCenter/ESXi ou quaisquer artefatos do ambiente sem autorização formal;
- realizar testes de intrusão, varreduras ou exploração de vulnerabilidades, salvo se expressamente autorizado pela CONTRATANTE.

4.15.7. A CONTRATADA deverá comunicar à CONTRATANTE, em prazo imediato, qualquer incidente de segurança ou suspeita de incidente relacionado ao treinamento, incluindo vazamento, acesso não autorizado, extravio de informações ou comprometimento de credenciais.

4.15.8. Ao término do serviço, a CONTRATADA deverá eliminar de forma segura quaisquer informações da CONTRATANTE eventualmente armazenadas em seus meios, salvo obrigação legal ou contratual em contrário, garantindo que materiais entregues sejam transmitidos por canais seguros definidos pela CONTRATANTE.

4.16. Vistoria

4.16.1. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

4.17. Sustentabilidade

4.17.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.

4.17.2. A contratação deverá observar princípios de sustentabilidade, priorizando soluções com menor impacto ambiental, inclusive no uso de recursos tecnológicos e logísticos para realização do treinamento.

4.18. Indicação de marcas ou modelos

4.18.1. Não se aplica à essa contratação.

4.19. Da vedação de utilização de marca/produto na execução do serviço

4.19.1. Não se aplica à essa contratação.

4.20. Da exigência de carta de solidariedade

4.20.1. Não se aplica à essa contratação.

4.21. Subcontratação

4.21.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.22. Da exigência de amostra

4.22.1. Não se aplica à essa contratação.

4.23. Garantia da contratação

4.23.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas seguintes razões:

4.23.2. o pagamento será realizado somente após a efetiva disponibilização de acesso a plataforma;

4.23.3. o objeto é de reduzida complexidade de execução contratual e baixo risco referente ao cumprimento das obrigações;

4.23.4. a exigência de garantia poderia gerar possível onerosidade e restrição da competição; e

4.23.5. não é prática de mercado exigir-lá para o objeto dessa contratação no termos da Lei 14.133 /2021.

4.24. Instalação de escritório

4.24.1. Não se aplica à essa contratação.

4.25. Margem de Preferência

4.25.1. Não se aplica à essa contratação.

4.26. Informações relevantes para proposta

4.26.1. Não se aplica à essa contratação.

5. PAPÉIS E RESPONSABILIDADES

5.1. São obrigações da CONTRATANTE:

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

5.1.2. 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;

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

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

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

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

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

5.1.8. 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.

5.2. São obrigações da CONTRATADA:

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

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

5.2.3. 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;

5.2.4. 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;

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

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

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

5.2.8. 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;

5.2.9. fazer a transição contratual, quando for o caso.

5.3. São obrigações do órgão gerenciador do registro de preços:

5.3.1. Não se aplica o Registro de Preço.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

6.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

6.1.1. Início da execução do objeto: O treinamento deverá ter início após a assinatura do contrato ou emissão da Ordem de Serviço, devendo a reunião inicial ocorrer em até 5 (cinco) dias após a formalização do contrato, para definição do cronograma de execução e demais alinhamentos técnicos e logísticos necessários;

6.1.2. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho:

6.1.1.1. a reunião inicial será realizada em data a ser determinada pelo contratante e terá como foco o esclarecimento de questões operacionais, administrativas e de gestão contratual.

6.1.1.2. as demandas extraordinárias deverão ser formalizadas por meio de Ordem de Serviço, ofício ou por chamados técnicos realizados em sistema específico, conforme canais de atendimento da empresa.

6.1.1.3. a prestação de serviço de capacitação técnica especializada por meio do treinamento oficial VMware vSphere: Install, Configure, Manage [V8] (ou versão superior), destinado a 4 (quatro) militares da Autoridade Certificadora de Defesa (AC Defesa).

6.1.3. A necessidade solicitação da contratante com a finalidade de sanar problemas na solução ou plataforma de atualizações e/ou correções no serviço, devendo a referida necessidade ser informada a equipe de gestão e fiscalização do contrato, ficando a execução dos procedimentos necessários condicionada a informa a contratante em tempo hábil.

6.1.4. A execução contratual obedecerá, de forma geral, as seguintes etapas:

- 6.1.4.1. assinatura do contrato;
- 6.1.4.2. emissão de Ordem(ns) de Serviço;
- 6.1.4.3. execução dos serviços;
- 6.1.4.4. autorização para faturamento;
- 6.1.4.5. recebimento definitivo do objeto.

Local e horário da prestação dos serviços

6.2. Os serviços serão prestados em dias úteis e de expediente do CONTRATANTE no seguinte endereço:

6.2.1. AC Principal: Avenida Duque de Caxias, S/N Bairro: Setor Militar Urbano Cidade: Brasília – DF - CEP 70630-100; e

6.2.2. AC Reserva: Edifício nº 23, Térreo. Praça Barão de Ladário, s/n, Ilha das Cobras Bairro: Centro Cidade: Rio de Janeiro – RJ - CEP: 20.091-000.

6.3. Os serviços serão prestados no seguinte horário:

- 6.3.1. Das 08:00h às 12:00h e das 13:00h às 17:00h (ou conforme acordado na reunião inicial);
- 6.3.2. Das 08:00h às 12:00h e das 13:00h às 17:00h (ou conforme acordado na reunião inicial);
- 6.3.3. Os horários poderão ser ajustados mediante acordo entre CONTRATANTE e CONTRATADA na reunião inicial, respeitando a jornada diária de 8 horas e a carga horária total de 40 horas.

Rotinas a serem cumpridas

6.4. A execução contratual observará as rotinas e especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021).

6.4.1. No caso de não atendimento dos níveis de serviço especificados, a Contratada se sujeitará às sanções previstas neste termo, no edital, no contrato e legislações vigentes;

6.4.2. A Contratada deverá prestar os serviços com profissionais capacitados e habilitados, utilizando de aparelhamento adequado e ferramentas próprias;

6.4.3. A critério da CONTRATANTE, constatada a responsabilidade da CONTRATADA, a qualquer tempo da vigência do contrato, poderá ser exigida a reexecução do treinamento ou substituição do instrutor com o objetivo de sanar quaisquer problemas, anomalias ou quebra dos padrões de qualidade estabelecidos;

6.4.4. Durante o prazo estabelecido a CONTRATADA deverá manter canal de comunicação por telefone, e-mail ou sistema disponibilizado para registro das não conformidades encontradas para abertura de chamados técnicos de correção que contemplam a identificação de pontos falhos ou erros nos serviços prestados ou nos artefatos entregues, destinados a solucionar definitivamente os problemas apresentados;

6.4.5. A identificação e a comunicação de defeitos dos serviços deverão ser efetuadas dentro do período de garantia, devendo a totalidade dos defeitos reportados ser corrigida pela CONTRATADA, ainda que a conclusão do serviço extrapole esse período;

Materiais a serem disponibilizados

- 6.5. Para a perfeita execução dos serviços, a CONTRATADA deverá disponibilizar:
- Material didático oficial VMware (apostilas, guias de laboratório, slides);
 - Ambiente de laboratório prático estruturado;
 - Licenças temporárias para execução das atividades práticas;
 - Instrutor certificado VMware (VCI);
 - Infraestrutura tecnológica adequada (servidores, plataforma de virtualização, acesso remoto aos laboratórios, quando aplicável).

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

6.6. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

6.6.1. a presente contratação não se caracteriza como serviço continuado, conforme definido no art. 6º, inciso XV, da Lei nº 14.133/2021, uma vez que o objeto consiste em prestação de serviço de natureza pontual e não essencial à manutenção das atividades finalísticas da Administração. A contratação prevê a aquisição do curso oficial VMware vSphere: Install, Configure, Manage [V8], na modalidade presencial, para 4 (quatro) militares da AC DEFESA, com carga horária de 40 (quarenta) horas, distribuídas em 5 (cinco) dias consecutivos de 8 (oito) horas por dia, conforme necessidade dimensionada pela Área Requisitante com base no efetivo a ser capacitado.

Formas de transferência de conhecimento

6.7. Não será necessária transferência de conhecimento devido às características do objeto.

Procedimentos de transição e finalização do contrato

6.8. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

Quantidade mínima de serviços para comparação e controle

6.9. Cada OS conterá o volume de serviços demandados, incluindo a sua localização e o prazo, conforme modelo descrito no IMR.

Item	Descrição do Bem ou Serviço	Código CATSER	ND	Qtd	Métrica ou Unidade	Localização do Serviço

1	Serviços de capacitação técnica especializada, VMware com período de escopo de 12 (doze) meses.	3840	33.90.40	1	Und	Brasília-DF; e Rio de Janeiro-RJ
---	---	------	----------	---	-----	--

Mecanismos formais de comunicação

- 6.10. São definidos como mecanismos formais de comunicação, entre a Contratante e o Contratado, os seguintes:
- 6.10.1. Ordem de Serviço;
 - 6.10.2. Ata de Reunião;
 - 6.10.3. Ofício;
 - 6.10.4. Sistema de abertura de chamados;
 - 6.10.5. E-mails, telefone e cartas;
 - 6.10.6. Outras formas de comunicação devidamente acordadas na Reunião Inicial.

Manutenção de Sigilo e Normas de Segurança

- 6.11. 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.
- 6.12. 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, os quais encontram-se anexo a este Termo de Referência na ordem dos ANEXOS III e II respectivamente.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 7.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 7.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 7.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e o Contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

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

Preposto

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

7.6. O Contratado deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante todo o período de vigência do contrato, devidamente autorizado a representá-la e a responder por eventuais solicitações, dúvidas ou intercorrências relacionadas à execução dos serviços.

7.7. O Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que o Contratado designará outro para o exercício da atividade.

Reunião Inicial

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

7.9. 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 5 (cinco) dias úteis da assinatura do Contrato, podendo ser prorrogada a critério da Contratante.

7.10. A pauta desta reunião observará, pelo menos:

7.10.1. Presença do representante legal da contratada, que apresentará o seu preposto;

7.10.2. Entrega, por parte da Contratada, do Termo de Compromisso e dos Termos de Ciência;

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

7.10.4. A Carta de apresentação do Preposto deverá conter 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;

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

Rotinas de Fiscalização

7.11. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, nos termos do art. 33 da IN SGD nº 94/2022, observando-se, em especial, as rotinas a seguir.

Fiscalização Técnica

7.12. O fiscal técnico do contrato, além de exercer as atribuições previstas no art. 33, II, da IN SGD nº 94, de 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

7.13. 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);

7.14. Identificada qualquer inexistência 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);

7.15. 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).

7.16. 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).

7.17. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

7.18. A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as rotinas previstas no art. 33, II, da IN SGD nº 94, de 2022, além das seguintes:

7.18.1. acompanhamento da ativação das licenças;

7.18.2. atribuições da licenças para o e-mail institucional ou CPF ;

7.18.3. alta disponibilidade, controle de frequências;

7.18.4. limite de alunos por licenças; e

7.18.5. atuação do Preposto

7.19. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

Fiscalização Administrativa

7.20. 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).

7.21. Caso ocorram 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

7.22. Cabe ao gestor do contrato, além de exercer as atribuições previstas no art. 33, I, da IN SGD nº 94, de 2022:

7.22.1. coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

7.22.2. acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

7.22.3. acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

7.22.4. emitir 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).

7.22.5. tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

7.22.6. elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

7.22.7. o gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, com a indicação expressa de que o valor da Nota Fiscal emitida pela contratada confere com o valor dimensionado pela fiscalização e gestão no recebimento definitivo do serviço.

7.22.8. receber e dar encaminhamento imediato:

7.22.8.1. às denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho, conforme o art. 2º, inciso III, do Decreto n.º 12.174/2024;

7.22.8.2. à notificação formal de que a empresa contratada está descumprindo suas obrigações trabalhistas, enviada pelo trabalhador, sindicato, Ministério do Trabalho, Ministério Público, Defensoria Pública ou por qualquer outro meio idôneo.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

8.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto nesta seção:

IAP – ÍNDICE DE ATENDIMENTO NO PRAZO	
Tópico	Descrição
Finalidade	Percentual de itens solicitados pela CONTRATADA enviado pela equipe da AC Defesa cujo o tempo de resposta.
Meta a cumprir	IAP igual ou superior a 90 %.
Instrumento de medição	Tempo decorrido após o envio do item (evidência, resposta ou relatório)
Forma de acompanhamento	É apurado pelos fiscais do contrato avaliando a quantidade atendida dentro do prazo em relação à quantidade total atendida no período de referência.
Periodicidade	Não se aplica.
Mecanismo de Cálculo (métrica)	$IAP = 100 * (\Sigma Q_{tap} / \Sigma Q_{tr})$ Onde: IAP = Indicador de atendimento aos prazos do serviço; ΣQ_{tap} = Somatório do quantitativo atendido no prazo máximo estabelecido no TR com previsão de encerramento para o período de referência; ΣQ_{tr} = Somatório do quantitativo total registrado com previsão de encerramento para o período de referência.
Observações	Serão utilizados dias corridos na medição.
Início de Vigência	A partir da emissão da OS.
Faixas de ajuste no pagamento e Sanções	IAP >= 90%: sem descontos sobre o valor da fatura mensal. IAP >= 80% e < 90%: 10% de desconto sobre o valor da fatura mensal. IAP >= 70% e < 80%: 20% de desconto sobre o valor da fatura mensal.

8.2. A avaliação de execução do objeto utilizara a IAP para executar com a qualidade mínima exigidaas atividades contratadas:

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

8.3.1. não produziu os resultados acordados,

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

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

8.4. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

8.5. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

8.5.1. seguir o previsto no item 8.10.

Recebimento

8.6. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de até 12 (doze) meses, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

8.7. O prazo para recebimento provisório 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.

8.8. 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.

8.9. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

8.10. Para efeito de recebimento provisório, será considerado para fins de faturamento o período de até 15 (quinze) dias, para os seguintes eventos:

8.10.1. 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; e

8.10.2. a contratada a emitirá da nota é após o recebimento definitivo do objeto. A Nota Fiscal deverá conter os elementos essenciais de que trata o item 8.25 e ser encaminhada ao endereço eletrônico indicado pela Contratante.

8.11. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, caso haja mais de um a ser elaborado, com a entrega do último termo.

8.12. 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.

8.13. 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.

8.14. O recebimento provisório não é cabível para esta contratação.

8.15. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.16. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

8.17. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

8.17.1. 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.

8.17.2. 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 ao Contratado, por escrito, as respectivas correções;

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

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

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

8.18. 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 14.133/2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

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

Procedimentos de Teste e Inspeção

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

8.21.1. Após o início da execução do treinamento, o fiscal técnico realizará verificações presenciais e /ou remotas nas funcionalidades e recursos disponibilizados, com objetivos de atestar, verificar e acompanhar continuamente o funcionamento adequado do ambiente de capacitação (acesso ao laboratório prático VMware, disponibilidade dos recursos de virtualização, funcionalidade das ferramentas vSphere Client e vCenter Server, acesso aos materiais didáticos oficiais, execução dos exercícios práticos, qualidade da instrução ministrada e cumprimento do conteúdo programático oficial VMware vSphere: Install, Configure, Manage [V8]), a fim de constatar todas as funcionalidades necessárias à plena execução do treinamento e o atendimento integral às especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência.

Liquidação

8.22. 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, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

8.23. 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.

8.24. 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:

- I) o prazo de validade;
- II) a data da emissão;
- III) os dados do contrato e do órgão contratante;
- IV) o período respectivo de execução do contrato;
- V) o valor a pagar; e
- VI) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.25. 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 ao Contratante.

8.26. 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.

8.27. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

- 8.27.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

8.27.2. identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

8.28. 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.

8.29. 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.

8.30. 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.

8.31. 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

8.32. 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.

8.33. 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 ICTI de correção monetária.

Forma de pagamento

8.34. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo Contratado.

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

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

8.36.1. 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.

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

Antecipação de pagamento

8.38. Não será o caso de antecipação pois o pagamento será realizado em única parcela por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo Contratado.

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

8.39.1. 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.

8.40. O Contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, 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

Reajuste

8.41. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 20/03/2026.

Cessão de Crédito

8.42. Não se aplica.

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

9.1. Nos casos de inadimplemento na execução do objeto, as ocorrências serão registradas pela contratante, conforme a tabela abaixo:

Id	Ocorrência	Glosa / Sanção
1	Não prestar os esclarecimentos imediatamente, referente à execução dos serviços, salvo quando implicarem em indagações de caráter técnico, hipótese em que serão respondidos no prazo máximo de 16 (dezesseis) horas úteis	Multa de 0,1666% (zero vírgula um seis seis seis milésimos por cento) sobre o valor total do Contrato por dia útil de atraso em prestar as informações por escrito, ou por outro meio quando autorizado pela contratante, até o limite de 60 (sessenta) dias úteis.
		Após o limite de 60 (sessenta) dias úteis, aplicar-se-á multa de 10% (dez por cento) do valor total do Contrato, observados o contraditório e a ampla defesa
2	Não atender ao indicador de nível de serviço IAP (Índice de Atendimento no	IAP >= 90%: sem descontos sobre o valor da fatura mensal.
		IAP >= 80% e < 90%: 10% de desconto sobre o valor da fatura mensal.

	Prazo)	IAP $\geq$ 70% e $<$ 80%: 20% de desconto sobre o valor da fatura mensal.
		IAP $<$ 70%: 30% de desconto sobre o valor da fatura mensal.
3	Não cumprir qualquer outra obrigação contratual não citada nesta tabela.	Advertência. Em caso de reincidência ou configurado prejuízo aos resultados pretendidos com a contratação, aplica-se multa de 1% (um por cento) do valor total do Contrato.

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

9.2.1. não atingir os valores mínimos aceitáveis fixados nos critérios de aceitação, não produzir os resultados ou deixar de executar as atividades contratadas; ou

9.2.2. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para fornecimento da solução de TIC, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada;

9.3. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, o Contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

9.4. Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

9.4.1. Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

9.4.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

9.4.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

9.4.4. Multa:

9.4.4.1. Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de 0,1% (um décimo por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias.

9.4.4.2. Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia;

9.4.4.2.1. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias para apresentação, suplementação ou reposição da garantia autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

9.4.4.3. Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h”, de 0,5% (cinco décimos por cento) a 10% (dez por cento) do valor da contratação.

9.4.4.4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de 5% (cinco décimos por cento) a 10% (dez por cento) do valor da contratação.

9.4.4.5. Compensatória, para a infração descrita na alínea “b”, de 0,5% (cinco décimos por cento) a 8% (oito por cento) do valor da contratação.

9.4.4.6. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de 0,5% (cinco décimos por cento) a 5% (cinco por cento) do valor da contratação.

9.4.4.7. Compensatória, para a infração descrita na alínea “a”, de 0,5% (cinco décimos por cento) a 3% (três por cento) do valor da contratação.

9.5. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

9.6. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

9.7. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

9.8. Se o valor da multa aplicada e das indenizações cabíveis for superior ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, a diferença será descontada da garantia contratual, quando exigida, ou, caso não seja suficiente, será cobrada judicialmente.

9.9. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

9.10. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133/2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

9.10.1. Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.

9.10.2. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no SICAF serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

9.11. Na aplicação das sanções serão considerados:

9.11.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

9.11.2. as peculiaridades do caso concreto;

9.11.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

9.11.4. os danos que dela provierem para o Contratante; e

9.11.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

9.12. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133/2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846/2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

9.13. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

9.14. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

9.14.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

9.15. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/ 2021.

9.16. Os débitos do Contratado para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o Contratado possua com o mesmo órgão ora Contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

10.1. O fornecedor será selecionado por meio de contratação direta com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

Regime de Execução

10.2. O regime de execução do contrato será por base nas Especificações Técnicas ANEXO II do ETP, ANEXO II do TR em somatório com o item 6 deste TR.

Exigências de habilitação

10.3. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

10.4. 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;

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

10.6. 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>;

10.7. 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;

10.8. 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 77/2020.

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

10.10. 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;

10.11. 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 5.764/1971.

10.12. Consórcio de empresas: contrato de consórcio devidamente arquivado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis (art. 279 da Lei nº 6.404/1976) ou compromisso público ou particular de constituição, subscrito pelos consorciados, com a indicação da empresa líder, responsável por sua representação perante a Administração (art. 15, caput, I e II, da Lei nº 14.133/2021).

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

10.15. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

10.16. 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 1.751/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

- 10.17. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 10.18. 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 5.452/1943;
- 10.19. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Distrital ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 10.20. Prova de regularidade com a Fazenda Distrital ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 10.21. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos 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.
- 10.22. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123/2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

- 10.23. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação /contratação, ou de sociedade simples;
- 10.24. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;
- 10.25. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando: , já exigíveis e apresentados na forma da lei, comprovando, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), obtidos por meio da aplicação das seguintes fórmulas :

LG =

Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo

Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

SG =

Ativo Total

Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

Ativo Circulante

10.26. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura; e

10.27. 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;

10.28. 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.

10.29. 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.

10.30. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação/contratação 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).

Qualificação Técnica

10.31. Comprovação de aptidão para execução de serviço similar, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, ou do item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

10.31.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contrato(s) executado(s) com as seguintes características mínimas:

10.31.1.1. Serviços similares concluídos nos últimos 12 (doze) meses.

10.31.1.2 Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

10.31.2. O fornecedor 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 do Contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.

10.31.3. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

10.32. Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.

10.33. A apresentação, pelo fornecedor, de certidões ou atestados de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte será admitida, desde que atendidos os requisitos do art. 67, §§ 10 e 11, da Lei nº 14.133/2021 e regulamentos sobre o tema.

10.34. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

Disposições gerais sobre habilitação

10.35. Não é permitida a participação na licitação/contratação de empresa estrangeira.

10.36. Não há hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no país.

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

10.38. Se o fornecedor 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, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

10.39. 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.

Documentação complementar para cooperativas

10.40. Não é admitida a participação de cooperativas.

11. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 49.209,14 (quarenta e nove mil, duzentos e nove reais e quatorze centavos), conforme custos unitários apostos na tabela abaixo.

11.2. O custo estimado da contratação não possui caráter sigiloso e será tornado público imediatamente após o julgamento das propostas.

Item	Catser	Descrição do Bem ou Serviço	Valor Total Anual
1	3840	Serviços de capacitação técnica especializada, VMware com período de escopo de 12 (doze) meses.	R\$ 49.209,14

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.

12.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- I) Gestão/Unidade: 160091;
- II) Fonte de Recursos: 1000000000;
- III) Programa de Trabalho: 6112;
- IV) Elemento de Despesa: 33.90.40;

13. DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas.

Cronograma Físico Financeiro

Evento	Prazo estimado	Valor
Evento 1	até 30 (trinta) dias após a emissão da OS	R\$ 0,00
Evento 2	até 30 (trinta) dias após a conclusão das 40 horas do curso presencial.	R\$ 49.209,14

Integrante Requisitante FILIPE PINHEIRO RODRIGUES DE FREITAS - Maj 011.949.965-5	Integrante Técnico CARLOS ANDRÉ RODRIGUES DA SILVA - Maj 0319.038.64-2	Integrante Administrativo HELLYNTON DA SILVA E LIMA - 1º Ten 0434.431.64-9
--	---	---

Autoridade Máxima da Área de TIC
GILDENILDO PAULINO DA NÓBREGA - Cel Chefe de Gabinete 113.995.04-7

Aprovo,

Autoridade Competente

RAFAEL MOREIRA DE OLIVEIRA - Ten-Cel
Ordenador de Despesas
021.647.744-8

14. Responsáveis

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

Despacho: A solução escolhida, objeto do presente TR, atende aos requisitos administrativos e legais, necessários para atender a demanda da AC DEFESA.

FILIPE PINHEIRO RODRIGUES DE FREITAS

Integrante Requisitante



Assinou eletronicamente em 05/10/2026 às 11:06:50.

Despacho: Aprovo o presente Termo de Referência; atesto sua conformidade às disposições da IN SGD/ME nº 94, de 23 de dezembro de 2022, e encaminho para aprovação da Autoridade Competente.

CARLOS ANDRE RODRIGUES DA SILVA

Integrante Técnico



Assinou eletronicamente em 05/10/2026 às 11:17:54.

Despacho: Após análise, e em conformidade com o prescrito na IN nº 94, §6º, art 12, aprovo, o Termo de Referência do Processo Administrativo nº 65488.000753/2026-82 na data da assinatura digital.

HELLYNTON DA SILVA E LIMA

Integrante Administrativo



Assinou eletronicamente em 05/10/2026 às 10:23:10.

GILDENILDO PAULINO DA NOBREGA

Autoridade Máxima de TIC



Assinou eletronicamente em 05/10/2026 às 15:23:04.

RAFAEL MOREIRA DE OLIVEIRA

Ordenador de Despesas



Assinou eletronicamente em 05/10/2026 às 15:41:07.