



TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO Nº 0040610226.000010/2026-84

1 DO OBJETO DA LICITAÇÃO

1.1 Contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos de reestruturação da camada lógica do ambiente Microsoft on-premises, contemplando Active Directory, controladores de domínio, DNS, DHCP, File Server, políticas de grupo (GPO), serviços de impressão, atualização de sistemas (WSUS), auditoria, segurança e governança, por meio de Dispensa Eletrônica de Licitação com fundamento no art. 75, inc. II da Lei nº 14.133/21, visando atender as necessidades da CONTRATANTE, conforme as condições, especificações e exigências contidas nos Estudos Técnicos Preliminares e neste Termo de Referência.

1.2 As especificações e detalhamento do objeto encontram-se descritos neste Termo de Referência, devendo ser observadas todas as condições técnicas e operacionais estabelecidas.

1.3 Em caso de divergência entre as especificações constantes neste Termo de Referência e aquelas eventualmente cadastradas em sistemas auxiliares, prevalecerá a descrição constante neste documento.

Tabela 1

Item e-Fisco	Descrição	Unid.	Quant.
1 602014 - SERVIÇO DE IMPLANTACAO - SERVIÇO INSTALACAO SOLUCAO GERENCIAMENTO DE 3 ACESSO PRIVILEGIADO COMPONENTE PROTECAO LOCAL SERVIDORES MS-WINDOWS		SERVIÇO - SV.	1

2. DAS JUSTIFICATIVAS

2.1 JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1.1 A justificativa e o objetivo da contratação encontram-se pormenorizados em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares (ETP), documento que integra o presente processo administrativo, devendo ser considerados para todos os fins como parte integrante deste Termo de Referência.

2.2 JUSTIFICATIVA DO QUANTITATIVO ESTIMADO

2.2.1 A justificativa para o quantitativo necessário ao atendimento da demanda encontra-se detalhada nos Estudos Técnicos Preliminares (ETP), considerando a abrangência dos serviços, a complexidade do ambiente tecnológico e a necessidade de execução integral do escopo previsto.

2.3 JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DA SOLUÇÃO

2.3.1 A justificativa da escolha da solução adotada encontra-se devidamente fundamentada nos Estudos Técnicos Preliminares (ETP), onde foram analisadas as alternativas disponíveis no mercado, sendo selecionada a solução mais adequada sob os aspectos técnico e econômico.

2.4 JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

2.4.1 Os serviços objeto desta contratação possuem natureza integrada e interdependente, envolvendo atividades diretamente relacionadas entre si, tais como reestruturação de Active Directory, serviços de rede lógica (DNS e DHCP), organização de File Server, políticas de grupo e segurança.

2.4.2 A eventual divisão do objeto poderia comprometer a integridade técnica da solução, gerar conflitos de responsabilidade entre diferentes contratadas e aumentar o risco de falhas na execução.

2.4.3 Dessa forma, a contratação será realizada de forma unificada, em lote único, por se mostrar tecnicamente mais adequada e economicamente vantajosa, garantindo maior eficiência, padronização e qualidade na execução dos serviços.

2.5 DA PARTICIPAÇÃO OU VEDAÇÃO DE CONSÓRCIO

2.5.1 Não será permitida a participação de empresas sob a forma de consórcio.

2.5.2 A vedação se justifica em razão da natureza dos serviços, que não demandam a conjugação de esforços de múltiplas empresas, sendo plenamente possível sua execução por uma única empresa especializada.

2.5.3 Além disso, a contratação não apresenta complexidade ou vulto que justifique a formação de consórcios, e sua permissão poderia dificultar a gestão contratual e a responsabilização pela execução dos serviços.

2.6 PARTICIPAÇÃO DE COOPERATIVAS

2.6.1 É vedada a participação de profissionais organizados sob a forma de cooperativa, tendo em vista a natureza técnica e especializada dos serviços, que demandam estrutura organizacional compatível, gestão centralizada e responsabilidade técnica direta.

2.7 PARTICIPAÇÃO DE PESSOAS FÍSICAS

2.7.1 É vedada a participação de pessoas físicas na presente licitação.

2.7.2 A vedação justifica-se em razão da necessidade de estrutura técnica, equipe especializada, capacidade operacional e responsabilidade contratual compatíveis com a complexidade dos serviços a serem executados.

3. DAS ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

3.1 DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS / DETALHAMENTO DO OBJETO

3.1.1 Além da descrição geral do objeto, a prestação dos serviços deverá contemplar, no mínimo, as seguintes atividades técnicas, de forma estruturada e integrada:

3.1.1.1 Assessment e Diagnóstico do Ambiente

- a) Levantamento completo do ambiente Active Directory, incluindo domínios, OUs, Sites and Services e controladores de domínio;
- b) Inventário de usuários, grupos, computadores e contas de serviço;
- c) Análise da estrutura de GPOs existentes;
- d) Avaliação da saúde do Active Directory (replicação, inconsistências, objetos obsoletos);
- e) Levantamento dos serviços de DNS e DHCP;
- f) Identificação de inconsistências e conflitos de rede;
- g) Levantamento de servidores de arquivos e estrutura de compartilhamentos;
- h) Avaliação de permissões NTFS e de compartilhamento;
- i) Levantamento da estrutura de impressão existente;
- j) Identificação de riscos técnicos e operacionais;

3.1.1.2 Saneamento e Reorganização do Active Directory

- a) Remoção de contas inativas, obsoletas ou duplicadas;
- b) Padronização da estrutura de Unidades Organizacionais (OUs);
- c) Reorganização de grupos de segurança e distribuição;
- d) Padronização de nomenclatura de objetos;
- e) Revisão e ajuste de delegação de controle;
- f) Revisão de contas privilegiadas;
- g) Implementação de modelo de organização baseado em boas práticas;

3.1.1.3 Reestruturação dos Controladores de Domínio

- a) Revisão da arquitetura atual de Domain Controllers;
- b) Implantação ou substituição de controladores de domínio (quando necessário);
- c) Configuração e validação de replicação entre controladores;
- d) Revisão e ajuste de Active Directory Sites and Services;
- e) Integração e validação do serviço de DNS;

- f) Implementação de redundância e alta disponibilidade;
- g) Validação da consistência do diretório;

3.1.1.4 Reestruturação dos Serviços de DNS

- a) Revisão das zonas DNS (diretas e reversas);
- b) Remoção de registros obsoletos ou inconsistentes;
- c) Integração adequada com Active Directory;
- d) Configuração de encaminhadores (forwarders);
- e) Padronização de nomenclatura e registros;
- f) Implementação de boas práticas de segurança;

3.1.1.5 Reestruturação dos Serviços de DHCP

- a) Levantamento dos escopos existentes;
- b) Revisão e reorganização de ranges de IP;
- c) Padronização de leases, reservas e exclusões;
- d) Configuração de opções DHCP (gateway, DNS, domínio);
- e) Implementação de alta disponibilidade (failover);

- f) Integração com Active Directory (autorização de servidores DHCP);
- g) Criação de reservas para dispositivos críticos;
- h) Eliminação de conflitos de endereçamento;

3.1.1.6 Reestruturação de Políticas de Grupo (GPO)

- a) Auditoria completa das GPOs existentes;
- b) Consolidação e eliminação de políticas redundantes;
- c) Criação de estrutura hierárquica de políticas;
- d) Implementação de políticas de segurança;
- e) Padronização de configurações de estações e servidores;
- f) Otimização de processamento de GPO;

3.1.1.7 Reestruturação de File Server e Permissões

- a) Levantamento de compartilhamentos existentes;
- b) Reorganização de estrutura de pastas por área/departamento;
- c) Revisão completa de permissões NTFS e de compartilhamento;
- d) Implementação de modelo de acesso baseado em grupos (RBAC);
- e) Eliminação de acessos diretos por usuário;
- f) Padronização de nomenclatura de pastas e compartilhamentos;

3.1.1.8 Implementação de Alta Disponibilidade de Arquivos

- a) Implementação de DFS Namespace;
- b) Implementação de DFS Replication;
- c) Configuração de replicação entre servidores de arquivos;
- d) Criação de namespace unificado de acesso;
- e) Validação de sincronização e redundância;

3.1.1.9 Centralização de Serviços de Impressão

- a) Levantamento de impressoras existentes;
- b) Implantação ou reestruturação de Print Server;
- c) Criação de filas de impressão organizadas por setor;
- d) Padronização de drivers;
- e) Distribuição via GPO;
- f) Controle de acesso por grupos;

3.1.1.10 Implementação de Gestão de Atualizações (WSUS)

- a) Implantação ou revisão do WSUS;
- b) Definição de políticas de atualização;
- c) Segmentação de grupos de atualização;
- d) Definição de janelas de manutenção;
- e) Monitoramento de status de atualizações;

3.1.1.11 Auditoria, Segurança e Hardening

- a) Aplicação de baseline de segurança para Active Directory;
- b) Revisão de políticas de senha;
- c) Restrição de privilégios administrativos;
- d) Implementação de auditoria de eventos;
- e) Monitoramento de logon/logoff;
- f) Auditoria de acessos a arquivos;
- g) Mitigação de vulnerabilidades comuns;

3.1.1.12 Automação e Padronização Operacional

- a) Desenvolvimento de scripts para criação de usuários;
- b) Automação de provisionamento de acessos;
- c) Padronização de processos operacionais

3.1.1.13 Documentação Técnica

- a) Documentação da arquitetura do Active Directory;
- b) Documentação de GPOs;
- c) Documentação de DNS e DHCP;
- d) Documentação de File Server e permissões;
- e) Documentação de procedimentos operacionais;

3.1.1.14 Treinamento Técnico Presencial

- a) Realização de treinamento presencial com carga mínima de 40 (quarenta) horas;
- b) Capacitação da equipe técnica da CONTRATANTE;
- c) Abordagem prática sobre o ambiente implementado;
- d) Entrega de material didático;

3.1.1.15 Suporte Técnico Presencial Pós-Implantação

- a) Disponibilização de profissional técnico especializado, de forma presencial, nas dependências da CONTRATANTE, pelo período mínimo de 03 (três) meses após a conclusão da reestruturação do ambiente;
- b) O profissional deverá atuar no suporte, acompanhamento e estabilização do ambiente reestruturado;
- c) Deverá realizar apoio à equipe técnica da CONTRATANTE, incluindo orientação operacional e resolução de incidentes relacionados aos serviços implementados;
- d) Deverá atuar na validação contínua das configurações realizadas e ajustes necessários para pleno funcionamento do ambiente;
- e) O profissional deverá possuir experiência comprovada na área de Tecnologia da Informação, com atuação em ambientes Microsoft on-premises, incluindo Active Directory, DNS, DHCP e serviços de arquivos, compatível com a complexidade dos serviços a serem executados.

3.2 DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

3.2.1 Os serviços descritos neste Termo de Referência deverão ser executados predominantemente de forma presencial nas dependências da CONTRATANTE, podendo, de forma complementar, serem realizadas atividades remotas, desde que previamente autorizadas.

3.2.2 A execução presencial será obrigatória, no mínimo, nas seguintes etapas:

- a) Assessment inicial do ambiente;
- b) Saneamento do Active Directory;
- c) Implementação e ajustes de controladores de domínio;
- d) Reestruturação de File Server e permissões;
- e) Configuração de DNS, DHCP e DFS;
- f) Validação final e testes operacionais;
- g) Execução do treinamento técnico.

3.2.3 Os serviços serão prestados nas dependências da CONTRATANTE, em endereço a ser informado na ordem de serviço, em horário comercial, podendo haver necessidade de execução em janelas de manutenção previamente acordadas.

3.2.4 O início da execução contratual deverá ocorrer em até 10 (dez) dias úteis, contados a partir da emissão da ordem de serviço.

3.2.5 A CONTRATADA deverá apresentar cronograma detalhado de execução, contemplando as fases de diagnóstico, planejamento, implementação, validação, documentação e treinamento.

3.2.6 Descrição das etapas de execução:

- a) Levantamento técnico detalhado do ambiente atual;
- b) Elaboração de plano de reestruturação;
- c) Execução das atividades de saneamento e organização;
- d) Implementação das melhorias estruturais;
- e) Realização de testes de validação;
- f) Ajustes finais e estabilização do ambiente;
- g) Entrega de documentação;
- h) Execução de treinamento técnico presencial.

3.2.7 Para a perfeita execução dos serviços, a CONTRATADA deverá:

- a) Disponibilizar todos os recursos técnicos necessários;
- b) Utilizar ferramentas adequadas para execução e validação;
- c) Garantir a integridade e continuidade dos serviços durante a execução;
- d) Realizar backup prévio das configurações antes de alterações críticas;
- e) Executar mudanças de forma controlada e documentada.

3.2.8 O objeto será recebido:

- a) Provisoriamente, pelo fiscal do contrato, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, mediante verificação do cumprimento das atividades previstas;
- b) Definitivamente, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, após validação completa do ambiente, entrega da documentação e realização do treinamento.

3.2.9 O recebimento definitivo não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pela qualidade e correta execução dos serviços.

3.2.10 Condições gerais para execução:

- a) Todas as alterações deverão ser previamente planejadas e aprovadas pela CONTRATANTE;
- b) Não será permitida a execução de atividades críticas sem acompanhamento técnico;
- c) A CONTRATADA deverá atuar de forma integrada com a equipe da CONTRATANTE;
- d) Todas as atividades deverão ser devidamente registradas e documentadas;
- e) A execução deverá seguir boas práticas reconhecidas de mercado.

3.2.11 Suporte Pós-Implantação

3.2.11.1 Após a conclusão das atividades de implementação e validação, a CONTRATADA deverá manter profissional técnico alocado presencialmente nas dependências da CONTRATANTE pelo período mínimo de 03 (três) meses.

3.2.11.2 O profissional deverá atuar em regime de horário comercial, prestando suporte ao ambiente reestruturado, garantindo sua estabilização e operação adequada.

3.2.11.3 Todas as despesas relacionadas à alocação do profissional, incluindo deslocamento, hospedagem e alimentação, serão de responsabilidade da CONTRATADA.

4 DO VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO, CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA DA DESPESA E DO BENEFÍCIO PREVISTO NA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006

4.1. VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

Item E-Fisco	Descrição	Unid.	Quant.	Valor Estimado Unitário (R\$)	Valor Estimado Total (R\$)
1	SERVICO DE IMPLANTACAO - SERVICO INSTALACAO SOLUCAO GERENCIAMENTO DE ACESSO PRIVILEGIADO COMPONENTE PROTECAO LOCAL SERVIDORES MS-WINDOWS	SV.	1	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX

4.1.2. No preço total do objeto deverão estar inclusos todos os tributos (impostos, taxas e contribuições), sejam federais, estaduais e municipais, bem como frete, comissões, pessoal, embalagem, seguros, encargos sociais e trabalhistas, assim como demais insumos inerentes que incidam ou venham a incidir sobre o objeto, sejam de que naturezas forem.

4.1.3. Os preços finais unitários e totais propostos pelos licitantes não poderão ultrapassar o preço unitário e total estimado pela Administração, sob pena de desclassificação da proposta.

4.2. CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA DA DESPESA

4.2.1 As despesas decorrentes desta licitação serão incluídas no orçamento do Estado de Pernambuco, para o presente exercício, na classificação abaixo:

Fonte: XXXXXXXXXXXXXXXX
Unidade: XXXXXXXXXXXXXXXX
Programa: XXXXXXXXXXXXXXXX
Ação: XXXXXXXXXXXXXXXX
Elemento de Despesa: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Categoria Econômica: Cota Global

4.3. JUSTIFICATIVA PARA APLICAÇÃO OU NÃO DO BENEFÍCIO PREVISTO NA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006

4.3.1. As contratações por dispensa em razão do valor previstas no inciso II do art. 2º do Decreto Estadual nº 56.586/2024 que não excedam R\$ 62.725,59 (sessenta e dois mil setecentos e vinte e cinco reais e cinquenta e nove centavos) deverão ser destinadas exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006, salvo nas hipóteses previstas nos incisos II e III do art. 49 da Lei Complementar nº 123/ 2006.

COTA EXCLUSIVA:

4.3.2. Considerando que os itens desta contratação possuem valor igual ou inferior a R\$ 62.725,59 (sessenta e dois mil setecentos e vinte e cinco reais e cinquenta e nove centavos), serão estes considerados de participação exclusiva de microempresa, empresa de pequeno porte ou Microempreendedor Individual.

4.4. CRITÉRIO DE JULGAMENTO

4.4.1. O critério de julgamento será o menor preço unitário por item.

5. PROPOSTA

5.1. As propostas deverão ter validade de, no mínimo, 60 (sessenta) dias, contados da data da sua apresentação, independente de declaração da empresa.

5.2. Nos preços propostos devem estar incluídas as despesas com impostos, embalagens, fretes, seguros, taxas e afins, ou seja, qualquer despesa que direta ou indiretamente possa influir no preço final do objeto, e em hipótese alguma poderão ser destacadas quando da emissão da nota fiscal/fatura.

6. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

A proponente deverá apresentar os seguintes documentos, nos termos e prazo previstos neste Termo de referência:

6.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

6.1.1. 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;

6.1.2. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

6.1.3. Sociedades estrangeiras que não funcionem no País devem apresentar documentos de habilitação equivalentes, na forma de regulamento emitido pelo Poder Executivo Federal, inicialmente em tradução livre.

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

6.1.5. 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.

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

6.2. REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

6.2.1. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, através da Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND), 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, ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa;

6.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO FINANCEIRA

6.3.1. Certidão Negativa de Falência, expedida pelo distribuidor ou distribuidores (caso exista mais de um) da sede ou domicílio da proponente;

6.3.1.1. Certidão Negativa de Falência referente aos processos distribuídos pelo PJE (processos judiciais eletrônicos) da sede ou domicílio da proponente;

6.3.1.2. A certidão descrita no item acima somente é exigível quando a certidão negativa de Falência da sede ou do domicílio da proponente contiver a ressalva expressa de que não abrange os processos judiciais eletrônicos.

6.4. Documentos complementares:

6.4.1. Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, de acordo com o modelo estabelecido no Anexo E deste Termo de Referência.

6.5. DAS REGRAS GERAIS RELATIVAS AOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

6.5.1. Inexistindo preceito legal ou prazo de validade fixado no próprio instrumento, os documentos/certidões serão considerados válidos por um período de 90 (noventa) dias contados da sua emissão, exceto quando se tratar de Certidão Negativa de Falência, que terá validade de 180 (cento e oitenta) dias da sua expedição.

6.5.1.1. Caso haja previsão de prazo diverso em lei ou em norma infralegal municipal, de outros estados da federação ou internacional, a proponente ficará responsável por juntar a respectiva comprovação.

6.5.2. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico financeira poderá ser substituída pelo Certificado de Registro de Fornecedor emitido pelo CADFOR-PE, desde que os documentos contemplados estejam dentro do prazo de validade, ou pelo certificado de registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, nos termos do regulamento próprio.

7. DO CONTRATO

7.1. A presente contratação será formalizada por instrumento hábil – Nota de Empenho acompanhada de autorização de compra ou ordem de execução de serviço, ficando dispensada a celebração de instrumento contratual, em conformidade com o art. 95 da Lei nº 14.133/2021.

7.2. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

7.2.1. Atender às ordens de fornecimento, nas quantidades e especificações exigidas, de acordo com o prazo estabelecido no respectivo instrumento;

7.2.2. Programar, com a necessária antecedência, data e hora para entrega do objeto contratado, inclusive quando esta ocorrer através de empresa transportadora;

7.2.3. Entregar os bens ofertados novos, em perfeito estado de conservação e funcionamento;

7.2.4. Substituir, reparar ou complementar, conforme o caso, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação, os bens que apresentem defeitos; Indenizar quaisquer danos ou prejuízos causados ao ÓRGÃO CONTRATANTE, por ação ou omissão no fornecimento do presente objeto;

7.2.5. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do contrato;

7.2.6. Prestar os necessários esclarecimentos sobre a execução do objeto contratual, solicitados pela contratante, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após o recebimento da solicitação;

7.2.7. Designar preposto para representá-la perante a CONTRATANTE sempre que for necessário, indicando o respectivo telefone e e-mail para futuros contratos;

7.2.8. Informar previamente ao CONTRATANTE, solicitando-lhe anuência, toda e qualquer alteração nas condições de fornecimento;

7.2.9. Comunicar à CONTRATANTE, em tempo hábil e por escrito, a superveniência de fatos que venham a prejudicar o adequado fornecimento dos bens, de modo a se viabilizar a correção da situação apresentada.

7.3. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 7.3.1.** Proporcionar, acompanhar e fiscalizar a execução do objeto contratado, através de servidor designado para este fim;
- 7.3.2.** Facilitar o cumprimento das obrigações contratuais, informando à CONTRATADA as normas e procedimentos de acesso às suas instalações para entrega dos bens;
- 7.3.3.** Verificar a conformidade dos bens entregues com as especificações e quantidades exigidas, inclusive quanto à eventual marca indicada na proposta;
- 7.3.4.** Comunicar por escrito à CONTRATADA qualquer irregularidade no fornecimento do material solicitado, quando possível, a substituição, o reparo ou complementação do bem entregue, fixando prazo para o cumprimento da determinação;
- 7.3.5.** Recusar o recebimento do bem que não atenda aos requisitos elencados nas especificações indicadas se, após o prazo fixado para a substituição, reparo ou complementação, não for sanada a irregularidade verificada, comunicando à CONTRATADA o fato por escrito;
- 7.3.6.** Analisar e atestar as faturas e notas fiscais emitidas e efetuar os respectivos pagamentos nos prazos estabelecidos.
- 7.3.7.** Comunicar à CONTRATADA a ocorrência de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas;
- 7.3.8.** Prestar as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA relacionados à execução do objeto;

8. DOS CRITÉRIOS E PRAZOS PARA PAGAMENTO

- 8.1. O empenhamento somente será efetuado, e consequentemente paga a despesa, na forma prevista neste termo de referência, se a contratada estiver inscrita no CADASTRO DE FORNECEDORES DO ESTADO DE PERNAMBUCO – CADFOR.
- 8.2. O pagamento deverá ser efetuado à Contratada, em até 30 (trinta) dias corridos, à vista de termo de recebimento definitivo dos bens ou de recibo, conforme o caso, acompanhado da apresentação de Nota Fiscal / fatura discriminativa, devidamente atestada pelo servidor competente.
- 8.3. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, verificados por culpa única e exclusiva da CONTRATANTE, fica convencionado que a taxa de atualização financeira, devida pela Contratante entre o prazo referido no item anterior e o correspondente ao efetivo adimplemento da parcela, será calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

Onde:

EM = Encargos Moratórios

N = Número de dias entre a data prevista para pagamento e a do efetivo pagamento VP = Valor da parcela a ser paga

I = Índice de atualização financeira. Assim apurado: $I = (TX/100)^{365}$

TX = Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA

- 8.4. A atualização financeira prevista nesta condição será incluída na Nota Fiscal/Fatura do mês seguinte ao da ocorrência.
- 8.5. Nenhum pagamento será efetuado à Contratada, cuja situação junto ao Cadastro de Fornecedores do Estado de Pernambuco esteja irregular e enquanto pendente de liquidação ou qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade.
- 8.6. A Contratada é responsável pelos pagamentos de quaisquer tributos, sejam eles sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais ou de qualquer outra natureza resultantes da execução do contrato.
- 8.7. A CONTRATANTE solicitará à CONTRATADA, na hipótese de glosas e/ou incorreções de valores, a correspondente retificação objetivando a emissão da nota fiscal/fatura.

9. DAS DEMAIS CONDIÇÕES NECESSÁRIAS À EXECUÇÃO DO SERVIÇO

O serviço objeto deste contrato tem as seguintes características quanto à segurança:

- 9.1. A CONTRATADA deverá adotar todas as medidas necessárias para assegurar a disponibilidade, integridade, confidencialidade e autenticidade das informações a serem tratadas na nuvem, exclusivamente relativas aos serviços contratados.
- 9.2. A CONTRATADA disporá de medidas para garantir a proteção dos dados, antecipando ameaças à privacidade, à segurança e à integridade, prevenindo acesso não autorizado às informações;
- 9.3. A solução deverá dispor de recursos que garantam a segurança da informação dos dados da CONTRATANTE.
- 9.4. A CONTRATADA deve utilizar soluções de virtualização que sejam padrões ou referências de mercado;

- 9.5. A CONTRATADA se compromete a manter sigilo acerca das informações obtidas e geradas durante a vigência do contrato;
- 9.6. CONTRATADA se obriga a manter sigilo sobre as informações do CONTRATANTE em decorrência dos serviços prestados, não as divulgando de qualquer forma, sob qualquer pretexto;
- 9.7. Toda informação, incluindo dentre outras, informações orais e escritas, reveladas, transmitidas e/ou divulgadas a CONTRATADA, serão consideradas confidenciais, restritas e de propriedade da CONTRATANTE.
- 9.8. A operacionalização dos serviços consiste na atuação da CONTRATADA em conformidade com as características básicas e definições no Termo de Referência, disponibilizando-os à CONTRATANTE conforme as definições de execução ali dispostas.
- 9.9. Caso seja necessária a instalação de equipamentos e softwares adicionais para prestação dos serviços, os mesmos deverão ser fornecidos e sua operação mantida pela CONTRATANTE, (microcomputadores, notebook, tablets, smartphones, entre outros).
- 9.10. A solução deverá proporcionar a disponibilidade, a integridade e a segurança de todas as informações da CONTRATANTE por ela gerenciadas e armazenadas, nos limites do serviço prestado.

Alberto dos Santos Júnior
Analista Técnico em Gestão Universitária
Matrícula 17377897/01
UPE-REITORIA-DTIC-INFRAESTRUTURA



Documento assinado eletronicamente por **Alberto dos Santos Júnior**, em 02/07/2026, às 08:07, conforme horário oficial de Recife, com fundamento no art. 10º, do [Decreto nº 45.157, de 23 de outubro de 2017](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.pe.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **89296065** e o código CRC **C320DF91**.