

CONSELHO NACIO DE DESEN. CIENT. E TECNOLÓGICO

Termo de Referência 59/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
59/2026	364102-CONSELHO NACIO DE DESEN. CIENT. E TECNOLÓGICO	MAYLSON PEDRO DA SILVA ANDRADE	15/07/2026 17:41 (v 0.5)
Status	ASSINADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
VII - contratações de tecnologia da informação e de comunicação/Serviços de TIC	103/2026	01300.000114/2026-85

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviços de manutenção e extensão de suporte do storage com atualização das controladoras, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

GRUPO	ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	1	Atualização das controladoras dos subsistemas de armazenamento atuais	27464	Unidade	2	R\$ 846.615,80	R \$ 1.693.231,60
	2	Suporte e garantia dos equipamentos de armazenamento	27740	Unidade	2	R\$ 3.307.119,59	R \$ 6.614.239,18
TOTAL						R\$ 8.307.470,78	

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

1.3. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comuns, uma vez que seus padrões de desempenho e qualidade são objetivamente definidos por este Termo de Referência, por meio de especificações usuais de mercado.

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

1.4. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que é necessária e estratégica para garantir a continuidade dos negócios do CNPq, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando o Estudo Técnico Preliminar.

Prazo de vigência

1.5. O prazo de vigência da contratação é de 60 (sessenta) meses, contados da assinatura do contrato, na forma dos artigos 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. O Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico – CNPq mantém em operação diversos sistemas informatizados essenciais ao cumprimento de seus objetivos estratégicos institucionais, os quais processam e armazenam grande volume de dados críticos e sensíveis, incluindo informações administrativas, financeiras, científicas e de pesquisa. Tais informações devem ser armazenadas em ambiente seguro, íntegro, disponível e confiável, de modo a garantir seu acesso tempestivo apenas a usuários devidamente autorizados, conforme as diretrizes de segurança da informação adotadas por este Órgão.

2.2. Em consonância com as recomendações e diretrizes estabelecidas no Plano Diretor de Tecnologia da Informação – PDTI vigente, o CNPq vem promovendo contínuas evoluções em sua infraestrutura tecnológica, com o objetivo de assegurar a sustentação adequada das demandas atuais e futuras oriundas das diversas áreas de negócio que compõem sua estrutura organizacional.

2.3. Dentre essas demandas, destaca-se a necessidade de prover uma solução de armazenamento corporativo capaz de atender ao crescimento contínuo do volume de dados institucionais, bem como aos requisitos de desempenho, disponibilidade, escalabilidade e segurança exigidos pelos novos projetos em andamento e pelos sistemas já consolidados em produção.

2.4. Atualmente, o CNPq utiliza desde 2021 como principal subsistema de armazenamento o equipamento Pure Storage FlashArray//C60, solução de armazenamento *all-flash* de alto desempenho, que atende plenamente às necessidades operacionais da Instituição, suportando os ambientes virtualizados, bases de dados e sistemas críticos com elevados níveis de desempenho, confiabilidade e eficiência operacional.

2.5. Contudo, registra-se que o referido equipamento possui data de término de garantia e suporte técnico do fabricante prevista para maio de 2026, além de apresentar ciclo de vida tecnológico avançado, com *End of Life* (EOL) previsto para um horizonte próximo, conforme políticas de ciclo de vida do fabricante. A manutenção do ambiente de produção sobre infraestrutura sem garantia e sem suporte oficial representa risco significativo à continuidade dos serviços de TIC, à segurança da informação e à disponibilidade dos sistemas institucionais.

2.6. A inexistência de contrato de garantia e suporte técnico ativo impossibilita a reposição tempestiva de componentes, a correção de falhas críticas, a atualização de *firmware* e o acionamento de suporte especializado do fabricante, expondo o CNPq a riscos elevados de indisponibilidade prolongada, perda de dados e impactos diretos nas atividades finalísticas da Instituição.

2.7. Ademais, o CNPq não dispõe atualmente de uma solução de contingência plena ou de um ambiente dedicado de *Disaster Recovery* para armazenamento, o que reforça a criticidade de se manter um subsistema principal de armazenamento atualizado, coberto por garantia, suporte técnico especializado e com níveis adequados de resiliência e confiabilidade.

2.8. Considerando a criticidade da solução de armazenamento para o ambiente institucional, bem como a necessidade de suportar novos serviços, sistemas e projetos estratégicos, faz-se necessário assegurar sua continuidade operacional em níveis adequados de desempenho, disponibilidade e suporte.

2.9. Nesse contexto, conforme Estudo Técnico Preliminar, restou comprovado que a solução técnica e economicamente mais vantajosa (TCO) para o CNPq é a atualização das controladoras da infraestrutura existente, combinada com a extensão do suporte técnico especializado e garantia por 60 meses, evitando os altos custos e riscos de migração inerentes à aquisição de um novo equipamento.

2.10. Assim, a medida configura-se como necessária e estratégica para garantir a continuidade dos negócios, a integridade, confidencialidade e disponibilidade das informações, bem como a adequada sustentação tecnológica às atividades que suportam a missão institucional do CNPq, em alinhamento às diretrizes de governança de TIC da Administração Pública Federal.

- 2.11.** Durante a fase de planejamento foi avaliada a possibilidade de realização de contratação compartilhada com outros órgãos da Administração Pública Federal, mediante procedimento de Intenção de Registro de Preços (IRP). Contudo, não houve confirmação de participação de órgãos interessados dentro do prazo estabelecido para o procedimento, razão pela qual a contratação passou a contemplar exclusivamente a demanda do CNPq, sem alteração das características técnicas da solução definida no Estudo Técnico Preliminar.
- 2.12.** O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2026, conforme consta das informações básicas deste termo de referência.
- 2.13.** O objeto da contratação também está alinhado com a Estratégia Nacional de Governo Digital 2024-2027 e em consonância com o Plano Diretor de Tecnologia da Informação (PDTI) 2025-2027 do CNPq, conforme demonstrado abaixo:

ALINHAMENTO AOS PLANOS ESTRATÉGICOS	
ID	Objetivos Estratégicos
Objetivo 6.5	Definir uma estratégia adequada para armazenamento de dados, levando em conta a economicidade, segurança, soberania e resiliência, com atenção especial as condições dos data centers em uso.
ALINHAMENTO AOS PDTIC 2025-2027	
Necessidades de Contratação (NC)	
NG.05	Infraestrutura e suporte operacional de TIC - Suporte ao Data Center
Plano de Gerenciamento de Contratações (PGC)	
PGC 193 /2025	Solução para armazenamento de dados (storage), destinada a suportar ambientes virtualizados, bancos de dados e sistemas críticos, com requisitos de alta disponibilidade, desempenho e escalabilidade.

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

- 3.1.** A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.
- 3.2.** A solução de TIC consiste em serviços de manutenção e extensão de suporte do *storage* com atualização das controladoras. A contratação visa assegurar a continuidade operacional dos sistemas críticos do CNPq, mitigando riscos de indisponibilidade, perda ou corrupção de dados decorrentes da expiração da garantia e do suporte do subsistema de armazenamento atualmente em uso, bem como da operação dos equipamentos.
- 3.3.** A definição da solução considerou premissas técnicas devidamente explicitadas no Estudo Técnico Preliminar, fundamentadas em informações objetivas sobre o volume atual de dados, histórico de crescimento do ambiente, projeções de expansão decorrentes da evolução dos sistemas institucionais e requisitos de desempenho exigidos por ambientes transacionais, bases de dados e infraestrutura virtualizada. Sempre que possível, essas premissas basearam-se em referências de mercado, normas técnicas, documentação de

fabricantes e experiências consolidadas no âmbito da própria instituição, com a identificação das respectivas fontes e da forma como a Equipe de Planejamento da Contratação teve ciência dessas informações. As fórmulas de cálculo, parâmetros de entrada e quantitativos estimados foram claramente definidos, assegurando transparência, rastreabilidade e aderência às boas práticas de planejamento da contratação pública.

3.4. A contratação com garantia e suporte técnico pelo período de 60 (sessenta) meses proporciona previsibilidade orçamentária e operacional, além de mitigar riscos operacionais e financeiros associados à utilização de equipamentos fora de garantia. Ao final do ciclo de vida contratual, a solução permite um planejamento adequado para sua substituição ou evolução tecnológica, em conformidade com as diretrizes do PDTI, as políticas de segurança da informação e as boas práticas de governança de TIC da Administração Pública Federal.

3.5. Em razão da criticidade dos serviços, da dependência de mão de obra especializada e da necessidade de coordenação técnica centralizada para execução das atividades, especialmente no que se refere à atualização das controladoras, a solução foi estruturada de modo a assegurar adequada governança contratual e a preservação dos níveis de serviço estabelecidos.

3.6. A modelagem adotada busca assegurar a adequada execução dos serviços ao longo de todo o ciclo de vida da solução, contemplando desde a manutenção preventiva e corretiva, passando pela extensão de suporte técnico oficial, até a atualização tecnológica dos equipamentos, garantindo a continuidade operacional dos sistemas institucionais e a integridade das informações armazenadas.

3.7. A execução dos serviços será realizada por uma única contratada, contemplando de forma integrada os itens de atualização das controladoras e de suporte/manutenção do subsistema de armazenamento. Tal modelagem decorre da necessidade de assegurar plena compatibilidade técnica entre hardware, software, firmware e serviços associados, considerando que intervenções estruturais, como a atualização de controladoras, possuem impacto direto sobre o funcionamento do ambiente e demandam alinhamento contínuo com as atividades de suporte e garantia.

3.8. A eventual divisão da contratação entre múltiplos fornecedores poderia acarretar riscos relevantes à execução contratual, tais como conflitos de responsabilidade, dificuldades na identificação de causas de incidentes, descontinuidade no suporte técnico e aumento da complexidade na gestão e fiscalização contratual. Adicionalmente, a fragmentação da solução tende a comprometer os ganhos de escala e a eficiência econômica já demonstrados, elevando custos diretos e indiretos, bem como o risco de incompatibilidades técnicas e retrabalho. Nesse contexto, a contratação integrada por uma única empresa mostra-se a alternativa mais adequada para assegurar a continuidade operacional, a qualidade dos serviços prestados e a aderência aos princípios da economicidade, eficiência e governança.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. REQUISITOS DE NEGÓCIO

4.1.1. Assegurar a continuidade dos serviços de TIC que suportam os processos finalísticos e administrativos do CNPq, mitigando riscos de interrupção decorrentes da expiração da garantia e do suporte técnico do subsistema de armazenamento atualmente em uso.

4.1.2. Garantir a disponibilidade permanente, integridade, confidencialidade e autenticidade das informações institucionais, em conformidade com as políticas de segurança da informação, gestão de riscos e proteção de dados adotadas pelo CNPq e pela Administração Pública Federal.

4.1.3. Manter infraestrutura de armazenamento corporativa com suporte técnico ativo, garantia do fabricante e atendimento especializado, conforme os princípios da eficiência, segurança e continuidade do serviço público previstos na Lei nº 14.133/2021.

4.1.4. Suportar o crescimento contínuo do volume de dados e o aumento da demanda por processamento e armazenamento decorrentes de novos sistemas, projetos estratégicos e expansão dos serviços digitais institucionais.

4.1.5. Disponibilizar níveis adequados de desempenho para sistemas críticos, ambientes virtualizados, bancos de dados e aplicações corporativas, assegurando tempos de resposta compatíveis com os requisitos das áreas de negócio.

4.1.6. Reduzir riscos operacionais, técnicos e financeiros associados à utilização de equipamentos em fim de ciclo de vida (*End of Life – EOL*) ou sem cobertura de garantia e suporte do fabricante.

4.1.7. Prover escalabilidade e flexibilidade da infraestrutura de armazenamento, permitindo ampliações futuras de capacidade e desempenho de forma planejada, sem interrupção significativa dos serviços.

4.1.8. Assegurar a aderência às diretrizes do PDTI, ao planejamento estratégico institucional e às iniciativas de modernização da infraestrutura de TIC, conforme orienta a IN SGD/ME nº 94/2022.

4.1.9. Permitir a adequada gestão do ambiente de armazenamento, com ferramentas que facilitem monitoramento, administração, manutenção preventiva e correções proativas, reduzindo o esforço operacional da equipe técnica interna.

4.1.10. Garantir compatibilidade e integração com o ambiente tecnológico existente, incluindo plataformas de virtualização, sistemas operacionais, bancos de dados e demais componentes da infraestrutura de TIC do CNPq.

4.1.11. Prover solução de armazenamento que contribua para a resiliência do ambiente de TIC, minimizando impactos de falhas de hardware e reduzindo o tempo de indisponibilidade em incidentes críticos.

4.1.12. Assegurar previsibilidade orçamentária e contratual, por meio de contratação que contemple fornecimento, instalação, configuração, garantia e suporte técnico pelo período mínimo necessário à estabilidade operacional do ambiente.

4.1.13. Atender aos princípios da economicidade, planejamento, padronização, gestão de riscos e eficiência, conforme estabelecido na Lei nº 14.133/2021 e nas boas práticas de governança de contratações públicas de TIC.

4.1.14. Possibilitar a continuidade da evolução tecnológica do ambiente de TIC, evitando soluções obsoletas e assegurando alinhamento com padrões e tendências de mercado durante a vigência contratual.

4.2. REQUISITOS DE CAPACITAÇÃO

4.2.1. Não faz parte do escopo da contratação a realização de capacitação técnica na utilização dos recursos relacionados ao objeto da presente contratação.

4.3. REQUISITOS LEGAIS

1. Constituição Federal;
2. Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021;
3. Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018;
4. Lei nº 8.248, de 23 de outubro de 1991;
5. Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 23 de dezembro de 2022;
6. Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 7 de julho de 2021;
7. Decreto nº 12.198, de 24 de setembro de 2024;
8. Decreto nº 12.579, de 4 de agosto de 2025;
9. Decreto nº 7.579/2011, de 11 de outubro de 2011;
10. Decreto nº 11.462/2023, de 31 de março de 2023;
11. Plano Diretor de Tecnologia da Informação do CNPq 2025-2027.

4.4. REQUISITOS DE MANUTENÇÃO

4.4.1. A solução deverá ser fornecida com suporte técnico e manutenção integral do fabricante, cobrindo *hardware*, *firmware*, *software* embarcado e serviços associados, durante todo o período contratual.

4.4.2. O suporte deverá contemplar, sem ônus adicional:

4.4.2.1. correção de falhas de hardware e software;

4.4.2.2. substituição de componentes defeituosos ou degradados;

4.4.2.3. atualizações corretivas, evolutivas e de segurança;

4.4.2.4. reposição de mídias flash ao atingirem limites de desgaste;

4.4.2.5. manutenção da compatibilidade com *hipervisores*, sistemas operacionais, ambientes suportados e demais plataformas suportadas.

4.4.3. Os serviços de manutenção deverão contemplar, no mínimo, as seguintes modalidades:

4.4.3.1. Manutenção preventiva: consiste na execução planejada de atividades periódicas com o objetivo de assegurar o funcionamento contínuo da solução e antecipar eventuais falhas. Essas atividades poderão incluir:

4.4.3.1.1. verificação da saúde do sistema;

4.4.3.1.2. análise de desempenho e utilização de recursos;

4.4.3.1.3. revisão de configurações relevantes;

4.4.3.1.4. verificação de atualizações recomendadas pelo fabricante;

4.4.3.1.5. sempre que aplicável, deverá ser emitido relatório técnico contendo as atividades realizadas e eventuais recomendações de melhoria.

4.4.3.2. Manutenção corretiva: consiste na execução de procedimentos destinados a restabelecer o funcionamento normal da solução em caso de falhas, defeitos ou degradação de desempenho, incluindo:

4.4.3.2.1. diagnóstico de incidentes;

4.4.3.2.2. correção de falhas de software;

4.4.3.2.3. substituição de componentes defeituosos;

4.4.3.2.4. reconfiguração de serviços e funcionalidades;

4.4.3.2.5. a substituição de componentes deverá ocorrer sem ônus adicional para o CNPq, utilizando peças novas, originais e homologadas pelo fabricante.

4.4.3.3. Manutenção evolutiva: consiste na disponibilização e implantação de atualizações tecnológicas durante a vigência contratual, incluindo:

4.4.3.3.1. melhorias de desempenho;

4.4.3.3.2. correções de segurança;

4.4.3.3.3. novas funcionalidades;

4.4.3.3.4. adequações tecnológicas recomendadas pelo fabricante.

4.4.4. Não serão aceitas soluções cujo suporte dependa exclusivamente de terceiros sem vínculo direto com o fabricante.

4.4.5. O suporte técnico deverá ser prestado em regime 24 horas por dia, 7 dias por semana (24x7), inclusive em feriados e finais de semana.

4.4.6. O atendimento deverá contemplar:

4.4.6.1. suporte remoto, para diagnóstico inicial e correções;

4.4.6.2. suporte presencial (*onsite*), sempre que necessário à solução do incidente.

4.4.7. O suporte deverá permitir abertura de chamados por múltiplos canais, incluindo portal eletrônico, telefone e/ou sistema automatizado.

4.4.8. O suporte deverá ser em língua portuguesa.

4.4.9. A solução deverá possuir mecanismo de monitoramento proativo, com capacidade de detecção automática de falhas; geração de alertas preventivos; abertura automática de chamados junto ao fabricante (*call home*).

4.4.10. O suporte deverá permitir atuação preventiva, inclusive com substituição antecipada de componentes que apresentem comportamento degradado, antes da falha definitiva.

4.4.11. A CONTRATADA deverá garantir acesso irrestrito às atualizações de *firmware* e *software* liberadas pelo fabricante durante toda a vigência da garantia.

4.4.12. As atualizações deverão poder ser realizadas sem interrupção dos serviços, ou com impacto mínimo e controlado, compatível com ambiente de missão crítica.

4.4.13. Sempre que solicitado, a CONTRATADA deverá apoiar o CNPq na aplicação das atualizações, incluindo planejamento, execução e validação.

4.4.14. O anexo I deste Termo de Referência apresenta detalhes a respeito dos Níveis Mínimos de Serviço, Classificação de Incidentes e da Gestão de Chamados e Relatórios.

4.5. REQUISITOS TEMPORAIS

4.5.1. A reunião de início (*kickoff*) deverá ocorrer em até 10 (dez) dias úteis após a assinatura do contrato.

4.5.2. A instalação e configuração deverão ser iniciadas em prazo máximo de 60 dias, contado da emissão da ordem de fornecimento.

4.5.3. Após a emissão da Ordem de Fornecimento e a realização da reunião de início (*kickoff*), a CONTRATADA terá até 10 (dez) dias úteis para apresentar a versão final do plano detalhado de execução.

4.5.4. A instalação, atualização e configuração das controladoras deverão ocorrer em prazo a ser definido contratualmente, incluindo instalação física, configuração inicial, integração com o ambiente existente, testes de funcionamento e validação técnica.

4.5.5. Após a conclusão das atividades, deverá ser emitido Termo de Recebimento Provisório e, posteriormente, Termo de Recebimento Definitivo.

4.5.6. O período de garantia e suporte técnico terá início a partir da Ordem de Serviço.

4.5.7. A CONTRATADA deverá fornecer toda a documentação técnica atualizada em até 15 (quinze) dias úteis após a conclusão da instalação, incluindo relatório de instalação, arquitetura lógica e física, procedimentos operacionais e credenciais iniciais, quando aplicável.

4.5.8. A CONTRATADA deverá garantir apoio técnico especializado durante o período de estabilização do ambiente.

4.6. REQUISITOS DE SEGURANÇA E PRIVACIDADE

4.6.1. A CONTRATADA deverá manter sob sigilo todas as informações, dados, comunicações, códigos de acesso, credenciais, configurações, registros de rede, bem como quaisquer outros elementos de que tiver conhecimento em razão da execução dos serviços, não podendo divulgá-los a terceiros sem autorização prévia e formal da CONTRATANTE, salvo em decorrência de ordem judicial ou exigência legal expressa.

4.6.2. A CONTRATADA deverá cumprir integralmente a Política de Segurança da Informação (POSIN) e a Política de Privacidade do CNPq, bem com todas as normas e instruções associadas, incluindo eventuais atualizações, responsabilizando-se pela disseminação e cumprimento dessas normas por parte de seus prepostos. A CONTRATANTE deverá providenciar o acesso às referidas políticas.

4.6.3. Todos os profissionais designados pela CONTRATADA deverão assinar Termo de Responsabilidade e Confidencialidade, previamente ao início das atividades, a ser fornecido pela CONTRATANTE.

4.6.4. A CONTRATADA deverá fornecer à CONTRATANTE todas as senhas e credenciais utilizadas, que serão substituídas, com apoio técnico da CONTRATADA, ao final do contrato ou sempre que solicitado.

4.6.5. A CONTRATADA deverá adotar medidas técnicas e administrativas aptas a proteger os dados pessoais e sensíveis eventualmente acessados ou tratados, conforme disposto na Lei nº 13.709/2018 (LGPD), devendo garantir a confidencialidade, integridade, disponibilidade e rastreabilidade das informações sob sua guarda, além de:

4.6.5.1. evitar o acesso não autorizado;

4.6.5.2. utilizar criptografia ou meios equivalentes sempre que possível para o tráfego e armazenamento de dados;

4.6.5.3. garantir que os dados pessoais não sejam utilizados para finalidades diversas das contratualmente previstas;

4.6.5.4. atender imediatamente a eventuais solicitações da CONTRATANTE relacionadas ao exercício de direitos dos titulares, conforme a LGPD.

4.6.6. A CONTRATADA deverá comunicar à CONTRATANTE, no prazo máximo de 24 horas, qualquer incidente de segurança da informação ou vazamento de dados, fornecendo todas as informações disponíveis sobre o ocorrido, medidas adotadas e plano de resposta.

4.6.7. O acesso físico e lógico aos recursos da CONTRATANTE deverá estar devidamente autorizado, registrado e monitorado, sendo vedada sua utilização para qualquer fim alheio ao objeto contratual.

4.6.8. Todos os acessos (usuários, senhas, caixas postais, perfis, tokens etc.) concedidos à CONTRATADA deverão ser imediatamente desativados ao final do contrato ou a qualquer tempo, a critério da CONTRATANTE.

4.6.9. A CONTRATADA deverá garantir que as versões mais recentes, estáveis e suportadas de todos os softwares e ferramentas utilizadas estejam atualizadas, livres de vulnerabilidades conhecidas.

4.6.10. A CONTRATADA deverá adotar medidas de segregação de ambientes, princípio do menor privilégio, controle de acessos e rastreabilidade das ações executadas, mantendo registros de auditoria sempre que atuar nos ambientes da CONTRATANTE.

4.6.11. O descumprimento das obrigações de sigilo, confidencialidade ou segurança da informação poderá ensejar sanções administrativas, civis e penais, nos termos da legislação vigente.

4.6.12. A CONTRATADA e o fabricante deverão garantir que os mecanismos de monitoramento proativo e abertura automática de chamados (*call home*) colem e transmitam exclusivamente dados de telemetria, metadados e logs de saúde do equipamento (hardware e sistema operacional), sendo terminantemente vedada a coleta, leitura ou transmissão do conteúdo dos dados armazenados pela CONTRATANTE.

4.6.13. Antes da retirada física de qualquer componente de armazenamento, controladora ou mídia substituída das dependências da CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá realizar, obrigatoriamente, a sanitização (destruição lógica e irreversível) de todos os dados residuais neles contidos, garantindo a impossibilidade absoluta de recuperação das informações.

4.6.14. O procedimento deverá gerar um certificado ou termo de sanitização atestado pelo Fiscal Técnico, assegurando a estrita conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD - Lei nº 13.709/2018) e com as Políticas de Segurança da Informação da CONTRATANTE.

4.7. REQUISITOS SOCIAIS, AMBIENTAIS E CULTURAIS

4.7.1. O atendimento aos chamados de assistência técnica, por qualquer meio de comunicação, deverá ser efetuado em língua portuguesa.

4.7.2. As pessoas envolvidas na execução das atividades deverão, durante sua permanência dentro das instalações da CONTRATANTE, se adequar às regras, costumes e normas internas que definem a conduta profissional e pessoal de servidores, colaboradores e visitantes da instituição.

4.7.3. Os profissionais deverão utilizar crachá de identificação ou documento de igual equivalência.

4.7.4. O descumprimento de normas ambientais constatadas durante a execução do contrato será comunicado pela CONTRATANTE ao órgão de fiscalização do Distrito Federal ou da União.

4.7.5. A CONTRATADA deverá realizar o recolhimento, o transporte e a destinação final ambientalmente adequada das controladoras e demais componentes físicos substituídos (logística reversa), sem qualquer ônus financeiro adicional para a CONTRATANTE.

4.7.6. A destinação deverá seguir as diretrizes da Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010) e os princípios de sustentabilidade da Lei nº 14.133/2021, devendo a empresa apresentar o respectivo certificado de descarte ecológico ou destinação adequada à equipe de fiscalização do contrato.

4.8. REQUISITOS DA ARQUITETURA TECNOLÓGICA

4.8.1. Os serviços deverão ser executados respeitando estritamente a arquitetura tecnológica do equipamento atual da CONTRATANTE.

4.8.2. É vedado à CONTRATADA a adoção de componentes, arquiteturas ou tecnologias diferentes das originais e oficialmente homologadas pelo fabricante para o subsistema de armazenamento em operação.

4.8.3. A arquitetura deverá operar em modo ativo-ativo real, com ambas as controladoras processando I/O simultaneamente, garantindo balanceamento automático de carga e *failover* transparente, sem interrupção de acesso aos volumes.

4.8.4. Em caso de falha de qualquer controladora, o ambiente deverá manter operação integral, sem necessidade de intervenção manual e sem indisponibilidade percebida pelas aplicações.

4.8.5. A solução deverá suportar desempenho compatível com ambiente de missão crítica, devendo atender, no mínimo:

4.8.5.1. latência média inferior a 1 ms para operações de leitura e escrita em condições normais de operação;

4.8.5.2. capacidade de processamento de IOPS compatível com a demanda atual e projetada do ambiente, sem degradação significativa sob carga;

4.8.5.3. manutenção de desempenho mesmo em cenários de falha de componentes ou operação degradada.

4.8.6. A expansão de capacidade e desempenho deverá ocorrer de forma não disruptiva, sem necessidade de parada dos serviços, reinicialização do sistema ou migração de dados, incluindo a adição de discos, expansão de controladoras ou upgrades tecnológicos.

4.8.7. A solução deverá ser plenamente compatível e integrada ao ambiente tecnológico atual do CNPq, incluindo:

4.8.7.1. switches SAN Fibre Channel Brocade 16/32 Gbps;

4.8.7.2. ambiente de virtualização VMware vSphere 7.x ou superior;

4.8.7.3. sistemas operacionais Windows Server, Linux e Oracle Linux;

4.8.7.4. integração com ferramentas de monitoramento existentes, como Zabbix ou equivalentes.

4.8.8. A compatibilidade deverá ser comprovada por meio de documentação oficial do fabricante (HCL – Hardware Compatibility List).

4.8.9. A solução deve ser compatível com NVMe over Fabrics (NVMe-oF), mesmo que não ativada inicialmente.

4.8.10. A solução deverá ser fornecida de forma integrada, garantindo compatibilidade plena entre todos os seus componentes, sendo vedadas composições que impliquem riscos de interoperabilidade, suporte fragmentado ou múltiplos pontos de responsabilidade técnica.

4.8.11. A solução deverá possuir mecanismos avançados de proteção de dados, incluindo:

4.8.11.1. tolerância a falhas de discos e componentes;

4.8.11.2. reconstrução automática de dados em caso de falha;

4.8.11.3. mecanismos de proteção contra perda de dados e corrupção;

4.8.11.4. garantia de integridade dos dados armazenados.

4.9. REQUISITOS DE PROJETO DE IMPLEMENTAÇÃO

4.9.1. O projeto de implementação consistirá na elaboração, apresentação e execução do Plano de Trabalho e Cronograma detalhado para a atualização das controladoras, devendo a CONTRATADA observar estritamente os prazos, ritos e entregáveis já estabelecidos na seção de Requisitos Temporais (Item 4.5) deste Termo de Referência.

4.10. REQUISITOS DE IMPLANTAÇÃO

4.10.1. A contratação deverá contemplar a implantação completa das novas controladoras, incluindo:

4.10.1.1. substituição física a quente (hot-swap) das controladoras no chassi existente, sem necessidade de movimentação do rack;

4.10.1.2. revisão, remanejamento e religação das conexões elétricas, SAN e LAN para os novos módulos;

4.10.1.3. configuração lógica e sincronização, garantindo a preservação integral das LUNs, volumes e políticas já existentes;

4.10.1.4. validação da integração ao ambiente existente (SAN Brocade, VMware, sistemas operacionais, AD/LDAP, Zabbix, dentre outros).

4.10.2. A implantação deverá ser executada por técnicos certificados pelo fabricante, conforme já previsto, sendo vedada a execução por profissionais sem certificação válida.

4.10.3. A implantação deverá seguir as melhores práticas do fabricante e garantir operação não disruptiva aos serviços existentes.

4.10.4. Deverá ser apresentado, previamente à implantação, plano de implantação, contendo arquitetura proposta; cronograma detalhado; plano de mitigação de riscos; plano de *rollback*.

4.10.5. Ao final da implantação, haverá uma etapa formal de validação técnica pós-implantação, com checklist de conformidade e relatório de aceite técnico.

4.11. REQUISITOS DE GARANTIA E MANUTENÇÃO

4.11.1. De acordo com o art. 16, inciso II, alínea "d" da Instrução Normativa SGD/ME nº 94/2022, os Requisitos de Garantia e Manutenção definem a forma como será conduzida a manutenção, acionamento da garantia e a comunicação entre as partes envolvidas.

4.11.2. A garantia e o suporte técnico da solução deverão ser prestados diretamente pelo fabricante do equipamento ou por sua rede autorizada, desde que com vínculo formal e comprovado, sendo obrigatória a existência de contrato ativo de suporte junto ao fabricante durante toda a vigência contratual.

4.11.3. A CONTRATADA deverá comprovar, no ato da entrega, que a solução encontra-se devidamente registrada junto ao fabricante, em nome da CONTRATANTE, com direito pleno de acesso aos serviços de suporte, atualizações e manutenção.

4.11.4. A CONTRATANTE deverá possuir o direito de acionar diretamente o fabricante para abertura e acompanhamento de chamados técnicos, independentemente da intermediação da CONTRATADA, quando necessário.

4.11.5. Não serão aceitas soluções cujo suporte técnico e garantia sejam prestados exclusivamente por terceiros sem respaldo formal do fabricante.

4.11.6. Para o escopo desta contratação, as condições, prazos de cobertura (60 meses), responsabilidades e modalidades de execução da garantia técnica e manutenção do fabricante estão exaustivamente definidos na seção 4.4. *Requisitos de Manutenção* deste Termo de Referência, cujas regras aplicam-se integralmente a este tópico.

4.12. REQUISITOS DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

4.12.1. A CONTRATADA deverá comprovar experiência prévia e capacidade técnica operacional na implantação, atualização e suporte de soluções de armazenamento corporativo *all-flash* em ambientes de missão crítica.

4.12.2. A comprovação deverá ser feita exclusivamente por meio de Atestados de Capacidade Técnica, emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem a prestação de serviços compatíveis em complexidade e características com o objeto desta contratação.

4.12.3. Para fins de comprovação, serão aceitos atestados que demonstrem a atuação em ambientes com capacidade líquida igual ou superior a 130 TB (cento e trinta terabytes), ou seja, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) da capacidade líquida atual do subsistema da CONTRATANTE.

4.12.4. Será admitido o somatório de atestados de diferentes contratos/ambientes para atingir a comprovação técnica exigida, conforme prevê a Lei nº 14.133/2021.

4.13. REQUISITOS DE FORMAÇÃO DE EQUIPE

4.13.1. A equipe técnica deverá ser composta por profissionais certificados pelo fabricante da solução, com experiência comprovada em SAN, VMware e protocolos como iSCSI, Fibre Channel, NVMe-oF, e sistemas Linux/Windows.

4.13.2. Pelo menos um profissional deverá atuar como responsável técnico, sendo o ponto focal junto ao CNPq, sendo responsabilidade da CONTRATADA, realizar a sua substituição em caso de ausência, mantendo a mesma qualificação técnica mínima para continuidade das atividades.

4.13.3. Em caso de ausência, desligamento ou necessidade de substituição desse profissional, a CONTRATADA deverá comunicar formalmente à CONTRATANTE com antecedência adequada e indicar substituto que possua qualificação técnica mínima equivalente ou superior, de forma a assegurar a continuidade das atividades sem prejuízo ao andamento dos serviços.

4.14. REQUISITOS DE METODOLOGIA DE TRABALHO

4.14.1. A execução das atividades de implantação e atualização tecnológica (upgrade) está condicionada ao recebimento pela CONTRATADA de Ordem de Serviço (OS) formal emitida pela CONTRATANTE. Os serviços de suporte técnico e manutenção contínua, por sua vez, serão acionados via sistema de registro de chamados.

4.14.2. A OS indicará o serviço, a quantidade e a localidade na qual os serviços deverão ser prestados.

4.14.3. A CONTRATADA deverá disponibilizar canais de comunicação e sistema de registro de ocorrências (chamados) com funcionamento ininterrupto (24x7), conforme os níveis de serviço e requisitos de manutenção já estabelecidos neste Termo de Referência.

4.14.4. A execução do serviço deve ser acompanhada pela CONTRATADA, que dará ciência de eventuais acontecimentos à CONTRATANTE.

4.14.5. A CONTRATADA deverá adotar metodologia formal de trabalho, incluindo planejamento, execução controlada, gestão de mudanças e documentação técnica, alinhada às boas práticas ITIL/COBIT.

4.14.6. Todas as mudanças deverão ser previamente submetidas ao Comitê de Mudanças da CONTRATANTE, quando aplicável.

4.14.7. A CONTRATADA deverá manter documentação atualizada da solução, incluindo arquitetura lógica, física e configurações.

4.15. VISTORIA

4.15.1. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 9h30 às 17h30.

4.15.1.1. A vistoria será realizada no endereço: SAUS Quadra 01, Lote 06, Bloco H, 8º andar, Edifício Telemundi II, Asa Sul, Brasília - DF CEP: 70.070-010.

4.15.1.2. O agendamento deverá ser solicitado por meio do e-mail contratos_ti@cnpq.br.

4.15.2. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.

4.15.3. Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

4.15.4. Caso o interessado opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo seu responsável técnico acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

4.15.5. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo a CONTRATADA assumir os ônus dos serviços decorrentes.

4.16. SUSTENTABILIDADE

4.16.1. Os critérios de sustentabilidade foram descritos no *item 4.7. Requisitos sociais, ambientais e culturais*.

4.17. DA EXIGÊNCIA DA CARTA DE SOLIDARIEDADE

4.17.1. Em caso de fornecedor, revendedor ou distribuidor, será exigida do licitante/interessado provisoriamente classificado em primeiro lugar, nos termos do edital ou do aviso de contratação direta, carta de solidariedade emitida pelo fabricante, que assegure a execução do contrato.

4.18. DA SUBCONTRATAÇÃO

4.18.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.19. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

4.19.1. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, com validade durante a execução do contrato e 90 (noventa) dias após término da vigência contratual, podendo a CONTRATADA optar pela caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, seguro-garantia, fiança bancária ou título de capitalização, em valor correspondente a 9% (nove por cento) do valor total da contratação.

4.19.2. Em caso de opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-la, no máximo, até a data de assinatura do contrato.

4.19.2.1. A apólice de seguro-garantia permanecerá em vigor mesmo que a CONTRATADA não pague o prêmio nas datas convencionadas.

4.19.2.2. Caso o adjudicatário não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura do contrato, ocorrerá a preclusão do direito de escolha dessa modalidade de garantia.

4.19.2.3. A apólice de seguro-garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.

4.19.2.4. Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, ressalvados os períodos de suspensão contratual.

4.19.2.5. Caso o adjudicatário não opte pelo seguro-garantia ou não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura do contrato, deverá apresentar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério da CONTRATANTE, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia nas modalidades de caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, fiança bancária ou títulos de capitalização.

4.19.3. Caso seja a garantia em dinheiro a modalidade de garantia escolhida pela CONTRATADA, deverá ser efetuada em favor da CONTRATANTE, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

4.19.4. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério competente.

4.19.5. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

4.19.6. Na hipótese de opção pelo título de capitalização, a garantia deverá ser custeada por pagamento único, com resgate pelo valor total, sob a modalidade de instrumento de garantia, emitido por sociedades de capitalização regulamente constituídas e autorizadas pelo Governo Federal.

4.19.7. O título de capitalização deverá ser apresentado à CONTRATANTE juntamente com as condições gerais e o número do processo administrativo sob o qual o plano de capitalização foi aprovado pela Susep (art. 8º, III, da Circular SUSEP nº 656, de 11 de março de 2022).

4.19.8. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, sob pena de não aceitação, o pagamento de:

4.19.8.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

4.19.8.2. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à CONTRATADA;

4.19.9. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, contado da data de assinatura do termo aditivo ou da emissão do apostilamento, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

4.19.10. Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, a CONTRATADA ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.

4.19.11. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a CONTRATADA obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério da CONTRATANTE, contados da data em que for notificada.

4.19.12. A CONTRATANTE executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

4.19.12.1 O emitente da garantia ofertada pela CONTRATADA deverá ser notificado pela CONTRATANTE quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

4.19.12.2. Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do art. 20 da Circular Susep nº 662, de 11 de abril de 2022.

4.19.13. Extinguir-se-á a garantia com a restituição da carta fiança, autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia ou anuência ao resgate do título de capitalização, acompanhada de declaração da CONTRATANTE, mediante termo circunstanciado, de que a CONTRATADA cumpriu todas as cláusulas do contrato.

4.19.13.1. A extinção da garantia na modalidade seguro-garantia observará a regulamentação da Susep.

4.19.13.2. A Administração deverá apurar se há alguma pendência contratual antes do término da vigência da apólice.

4.19.14. A garantia somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.

4.19.15. A CONTRATADA autoriza a CONTRATANTE reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste Termo de Referência.

4.19.16. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pela CONTRATANTE com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à CONTRATADA.

4.19.17. A garantia de execução é independente de eventual garantia do produto ou serviço prevista neste Termo de Referência.

4.20. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

4.20.1. A demanda do órgão tem como base a análise realizada no Estudo Técnico Preliminar desta 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 (OS), de acordo com os critérios estabelecidos neste Termo de Referência.

5.1.3. Receber o objeto fornecido pela CONTRATADA que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas.

5.1.4. Liquidar o empenho e efetuar o pagamento à CONTRATADA, dentro dos prazos preestabelecidos em contrato.

5.1.5. Comunicar à CONTRATADA todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento da solução de TIC.

5.1.6. Permitir o acesso às dependências da CONTRATANTE dos técnicos da CONTRATADA responsáveis pela execução dos serviços. Quando nas dependências da CONTRATANTE os técnicos ficarão sujeitos a todas as normas internas de segurança do Órgão, inclusive àqueles referentes à identificação, trajas, trânsito e permanência em suas dependências.

5.1.7. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.

5.1.8. Assegurar as condições necessárias para a execução dos serviços contratados.

5.1.9. Acompanhar o cronograma e efetuar o recebimento de serviço, ateste de nota(s) fiscal(is), identificação e tratamento de desvios.

5.1.10. Verificar, no prazo fixado, a conformidade dos serviços recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e, posterior, recebimento definitivo.

5.1.11. Rejeitar, no todo ou em parte, a execução do objeto prestado em desacordo com o escopo e especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência.

5.1.12. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

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. Fazer a transição contratual, com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos da CONTRATANTE ou da nova empresa que continuará a execução do contrato, quando for o caso.

5.2.8. Executar fielmente o objeto, em conformidade com as cláusulas acordadas e normas estabelecidas na Lei nº 14.133/2021 e suas alterações, de forma a não interferir no bom andamento da rotina operacional do CNPq.

5.2.9. Não transferir a outrem a execução do objeto deste Termo de Referência, ainda que pequenas sub empreitadas ou tarefas.

5.2.10. Reconhecer o Gestor do Contrato, bem como outros servidores que forem indicados pela CONTRATANTE, para realizar as solicitações relativas ao contrato firmado, tais como manutenção, configuração, entre outras;

5.2.11. Apresentar Nota Fiscal/Fatura com a descrição dos serviços prestados, nas condições deste Termo de Referência, como forma de dar início ao processo de pagamento pela CONTRATANTE.

5.2.12. Assumir as responsabilidades pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da adjudicação da licitação oriunda deste Termo de Referência.

5.2.13. Assumir inteira responsabilidade técnica e operacional do objeto contratado, não podendo, sob qualquer hipótese, transferir a outras empresas a responsabilidade por problemas de funcionamento do serviço.

5.2.14. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado em contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.

5.2.15. Prestar esclarecimentos à CONTRATANTE sobre eventuais atos ou fatos noticiados que se refiram à CONTRATADA, independentemente de solicitação.

5.2.16. Comunicar à CONTRATANTE, por escrito, qualquer anormalidade nos serviços e prestar os esclarecimentos julgados necessários.

5.2.17. Comunicar à CONTRATANTE, no prazo máximo de 5 (cinco) dias que antecedem a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

5.2.18. Observar as normas legais de segurança que está sujeita a atividade dos serviços contratados.

5.2.19. Responsabilizar-se pelo sigilo e confidencialidade, por si e seus empregados, dos documentos e/ou informações que lhe chegarem ao conhecimento por força da execução do contrato, e tenham sido definidas como confidenciais, não podendo divulgá-lo, sob qualquer pretexto.

5.2.20. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação.

5.2.21. Antes da retirada física de qualquer componente de armazenamento, controladora ou mídia substituída das dependências da CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá realizar, obrigatoriamente, a sanitização (destruição lógica e irreversível) de todos os dados residuais neles contidos, garantindo a impossibilidade absoluta de recuperação das informações.

5.2.22. O procedimento deverá gerar um certificado ou termo de sanitização atestado pelo Fiscal Técnico, assegurando a estrita conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD - Lei nº 13.709/2018) e com as Políticas de Segurança da Informação da CONTRATANTE.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

6.1.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

6.1.2. Início da execução do objeto: a partir da emissão da Ordem de Serviço (OS) pelo gestor do contrato.

6.1.3. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias, procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho: descritas na seção 4. *Requisitos da Contratação* deste Termo de Referência.

6.2. LOCAL E HORÁRIO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

6.2.1. Os serviços serão realizados em ambiente da CONTRATADA ou remotamente, podendo, entretanto, ser realizados em ambiente da CONTRATANTE, a depender de sua natureza. A prestação dos serviços presenciais, quando necessários, deverá ser realizada no seguinte endereço: Setor de Autarquias Sul (SAUS), Quadra 01, Lote 06, Bloco H - Edifício Telemundi II, Asa Sul, Brasília/DF, CEP 70070-010.

6.2.2. O deslocamento eventual de prestador de serviço da CONTRATADA para a CONTRATANTE e suas parceiras, não implicará, sob nenhuma hipótese, o acréscimo ou majoração nos valores dos serviços, bem como nenhum tipo de pagamento correspondente a deslocamentos, diárias, horas extras ou adicionais noturnos.

6.2.3. É possível a alteração deste endereço. Neste caso, a CONTRATANTE deverá informar a alteração por meio de correio eletrônico, dispensando alteração contratual.

6.2.4. A implantação da atualização tecnológica (*upgrade*) deverá ocorrer em dias e horários previamente agendados e aprovados pela equipe de Gestão e Fiscalização da CONTRATANTE.

6.2.5. O horário para a prestação contínua dos serviços de suporte técnico e abertura de chamados será em regime ininterrupto (24 horas por dia, 7 dias por semana), respeitados os prazos de solução e severidade do ANEXO I.

6.3. ROTINAS A SEREM CUMPRIDAS

6.3.1. A execução contratual observará as rotinas descritas no ANEXO I e ANEXO V.

6.4. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

6.4.1. Para a perfeita execução dos serviços, a CONTRATADA deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário.

6.4.2. Considerando que a execução contratual envolve a prestação de serviços especializados, todos os materiais, ferramentas, equipamentos e recursos necessários à sua realização deverão ser fornecidos pela CONTRATADA, sem ônus adicional para a CONTRATANTE.

6.4.3. Compete à CONTRATADA manter os materiais em perfeito estado de conservação e funcionamento, promovendo a substituição imediata de quaisquer itens danificados, inadequados ou inoperantes, sob pena de aplicação das sanções previstas contratualmente.

6.5. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

6.5.1. A demanda do órgão tem como base as características descritas na seção 4. *Requisitos da Contratação*, no ANEXO I e no ANEXO V deste Termo de Referência.

6.6. FORMAS DE TRANSFERÊNCIA DO CONHECIMENTO

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

6.7. PROCEDIMENTOS DE TRANSIÇÃO E FINALIZAÇÃO DO CONTRATO

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

6.8. QUANTIDADE MÍNIMA DE SERVIÇOS PARA COMPARAÇÃO E CONTROLE

6.8.1. Cada Ordem de Serviço conterá o volume de serviço demandado, incluindo a sua localização e o prazo.

6.9. MECANISMOS FORMAIS DE COMUNICAÇÃO

6.9.1. São definidos como mecanismos formais de comunicação, entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA, os seguintes:

1. Ordem de Serviço: documento formal utilizado para troca/registro/oficialização de comunicados, informações, determinações, orientações e afins relacionadas à execução contratual entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA.
2. Ata de Reunião: documento de registro formal dos assuntos tratados em reuniões (informações, negociações, explicações, pendências, responsabilidades, entre outras) entre CONTRATANTE e CONTRATADA.
3. Ofício: documento formal utilizado para troca/registro/oficialização de comunicados, informações, determinações, orientações e afins relacionadas à execução contratual entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA.
4. Sistema de abertura de chamados.
5. E-mails e telefone: para questões rotineiras relacionadas à prestação dos serviços, meios de comunicação como telefone e e-mail poderão também ser utilizados.
6. Plataforma eletrônica de comunicação aderida pela CONTRATANTE: por exemplo: rocket.chat, Microsoft Teams etc.

6.10. MANUTENÇÃO DE SIGILO E NORMAS DE SEGURANÇA

6.10.1. A CONTRATADA 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 pela CONTRATANTE a tais documentos.

6.10.2. 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 da CONTRATADA, e Termo de Ciência, a ser assinado por todos os empregados da CONTRATADA diretamente envolvidos na contratação, encontram-se no ANEXO II deste Termo de Referência.

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, de 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 a CONTRATADA 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 representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

7.5. PREPOSTO

7.5.1. A CONTRATADA 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.

7.5.2. A CONTRATADA não necessitará manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período do contrato.

7.5.3. A CONTRATANTE poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a CONTRATADA designará outro para o exercício da atividade.

7.6. REUNIÃO INICIAL

7.6.1. 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.

7.6.2. 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 10 (dez) dias úteis da assinatura do Contrato, podendo ser prorrogada a critério da CONTRATANTE.

7.6.3. A pauta desta reunião observará, pelo menos:

7.6.3.1. presença do representante legal da CONTRATADA, que apresentará o seu preposto;

7.6.3.2. entrega, por parte da CONTRATADA, do Termo de Compromisso e dos Termos de Ciência;

7.6.3.3. esclarecimentos relativos a questões operacionais, administrativas e de gestão do contrato.

7.6.4. 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 às principais questões técnicas, legais e administrativas referentes ao andamento contratual:

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

7.7. ROTINAS DE FISCALIZAÇÃO

7.7.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput), nos termos do art. 33 da IN SGD nº 94, de 2022, observando-se, em especial, as rotinas a seguir.

7.7.2. FISCALIZAÇÃO TÉCNICA

7.7.2.1. 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.

7.7.2.2. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

7.7.2.3. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

7.7.2.4. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

7.7.2.5. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

7.7.2.6. 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.

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

7.7.3. FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

7.7.3.1. 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 da CONTRATADA, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

7.7.3.2. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

7.7.4. FISCALIZAÇÃO REQUISITANTE

7.7.4.1. O fiscal requisitante 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.

7.7.4.2. O fiscal requisitante do Contrato apoiará o fiscal técnico na anotação do histórico de gerenciamento do Contrato de todas as ocorrências relacionadas à execução do Contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. Identificada qualquer inexistência ou irregularidade, o fiscal requisitante do Contrato emitirá notificações para a correção da execução do Contrato, determinando prazo para a correção.

7.7.4.3. O fiscal requisitante 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.

7.7.4.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do Contrato nas datas aprazadas, o fiscal requisitante do Contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do Contrato.

7.7.5. GESTOR DE CONTRATO

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

7.7.5.2. 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.

7.7.5.3. 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.

7.7.5.4. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pela CONTRATADA, 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.

7.7.5.5. 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.

7.7.5.6. 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.

7.7.5.7. 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.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

8.1. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

8.1.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Indicador de Nível de Serviço (INS), conforme previsto no ANEXO I.

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

8.1.2.1. não produzir os resultados acordados;

8.1.2.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

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

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

8.2. DO RECEBIMENTO

8.2.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

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

8.2.3. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

8.2.4. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

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

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

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

8.2.8. A CONTRATADA fica obrigada 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.

8.2.9. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

8.2.10. 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.

8.2.11. 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.

8.2.12. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 15 (quinze) dias úteis, 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.

8.2.13. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pela CONTRATADA, 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.

8.2.14. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções:

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

8.2.14.2. comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização; e

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

8.2.15. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que concerne à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

8.2.16. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pela CONTRATADA, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

8.2.17. 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.

8.2.18. Os serviços prestados pela CONTRATADA só poderão ser faturados após o seu recebimento definitivo e autorizada a emissão da Nota Fiscal pelo Gestor do Contrato.

8.3. PROCEDIMENTOS DE TESTE E INSPEÇÃO

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

8.3.1.1. Todos os produtos entregues pela CONTRATADA estarão sujeitos à avaliação e controle de qualidade executados pela CONTRATANTE.

8.3.1.2. A inspeção nas soluções fornecidas será realizada por meio de comparação das especificações constantes dos prospectos do fabricante com a total compatibilidade descrita no ANEXO V deste documento.

8.3.1.3. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos manuais e instruções exigíveis.

8.3.1.4. Após a implantação da solução, a equipe técnica da CONTRATANTE realizará testes a fim de verificar se a solução se encontra em perfeito funcionamento e atende ao solicitado, devendo a CONTRATADA corrigir os defeitos que vierem a ser encontrados mesmo após a realização dos testes e ateste pela CONTRATANTE.

8.3.1.5. A realização dos testes pela equipe técnica da CONTRATANTE não exime a CONTRATADA da responsabilidade de efetuar os devidos testes antes da entrega, a fim de garantir os padrões mínimos de qualidade exigidos.

8.3.1.6. A CONTRATANTE reserva-se ao direito de promover avaliações, inspeções e diligências visando esclarecer quaisquer situações relacionadas à prestação dos serviços contratados, sendo obrigação da CONTRATADA acolhê-los.

8.4. LIQUIDAÇÃO

8.4.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (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.

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

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

8.4.3.1. o prazo de validade;

8.4.3.2. a data da emissão;

8.4.3.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

8.4.3.4. o período respectivo de execução do contrato;

8.4.3.5. o valor a pagar; e

8.4.3.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

8.4.5. 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.

8.4.6. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

8.4.6.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

8.4.6.2. 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.

8.4.7. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da CONTRATADA, 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 da CONTRATANTE.

8.4.8. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a CONTRATANTE deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da CONTRATADA, 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.

8.4.9. Persistindo a irregularidade, a CONTRATANTE deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à CONTRATADA a ampla defesa.

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

8.5. PRAZO DE PAGAMENTO

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

8.5.2. No caso de atraso pela CONTRATANTE, os valores devidos à CONTRATADA 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.

8.6. FORMA DE PAGAMENTO

8.6.1. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela CONTRATADA.

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

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

8.6.3.1. 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.

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

8.7. ANTECIPAÇÃO DE PAGAMENTO

8.7.1. A presente contratação permite a antecipação de pagamento do item 2. Suporte e garantia dos equipamentos de armazenamento, conforme as regras previstas no presente tópico.

8.7.2. A CONTRATADA emitirá nota fiscal discriminada correspondente ao valor parcial do item 2. Suporte e garantia dos equipamentos de armazenamento, tão logo seja comprovada a contratação e ativação da garantia junto ao fabricante para que a CONTRATANTE efetue o pagamento antecipado.

8.7.3. Fica a CONTRATADA obrigada a devolver, com correção monetária, a integralidade do valor antecipado na hipótese de inexecução do objeto.

8.7.3.1. No caso de inexecução parcial, deverá haver a devolução do valor relativo à parcela não executada do contrato.

8.7.4. O valor relativo à parcela antecipada e não executada do contrato será atualizado monetariamente pela variação acumulada do ICTI, ou outro índice que venha a substituí-lo, desde a data do pagamento da antecipação até a data da devolução.

8.7.5. O pagamento antecipado dos serviços de suporte e garantia dos equipamentos de armazenamento, prestados pelos fabricantes de forma direta ou solidária às contratadas, constitui prática usual no mercado de infraestrutura de TIC, sendo, em muitos casos, condição necessária para a ativação e manutenção da garantia.

8.7.6. O Acórdão nº 2.856/2019 – Primeira Câmara do Tribunal de Contas da União (TCU) reconhece a possibilidade de antecipação de pagamento pela Administração Pública, em caráter excepcional, desde que atendidos os seguintes requisitos: (i) previsão no ato convocatório; (ii) existência, no processo licitatório, de estudo fundamentado que comprove a necessidade e a economicidade da medida; e (iii) estabelecimento de garantias específicas e suficientes para resguardar a Administração dos riscos inerentes à operação, conforme também consignado no Acórdão nº 1.341/2010 – Plenário. No presente caso, tais requisitos encontram-se atendidos, conforme demonstrado no Estudo Técnico Preliminar e nas disposições deste Termo de Referência.

8.7.7. Nos termos do art. 145, §1º, da Lei nº 14.133/2021, a antecipação de pagamento é admitida desde que devidamente justificada, demonstrada sua vantajosidade para a Administração e adotadas medidas que mitiguem os riscos inerentes à operação. No presente caso, a justificativa encontra-se amparada em análise detalhada constante do Estudo Técnico Preliminar.

8.7.8. A análise de mercado evidenciou que o pagamento anual antecipado possibilita economia de até R\$ 1,390 milhões em relação ao pagamento mensal, em razão da eliminação de encargos financeiros implícitos, da não incidência de reajustes contratuais ao longo do tempo e da obtenção de melhores condições comerciais junto aos fornecedores. Ademais, tal prática está alinhada ao modelo de comercialização adotado pelos fabricantes de soluções de infraestrutura de TIC, especialmente em contratos plurianuais de suporte e garantia, nos quais o faturamento ocorre de forma integral e antecipada.

8.7.9. Adicionalmente, a adoção do pagamento antecipado contribui para a mitigação de riscos operacionais e contratuais, ao assegurar a cobertura integral dos serviços de suporte e garantia durante toda a vigência contratual, evitando descontinuidades decorrentes de eventuais restrições orçamentárias futuras. A medida também promove maior previsibilidade orçamentária e simplificação da gestão contratual, mostrando-se, portanto, compatível com os princípios da economicidade, eficiência e planejamento previstos na Lei nº 14.133/2021.

8.7.10. Ademais, a exigência de garantia contratual em percentual compatível com o risco da contratação, não inferior ao necessário para cobrir os valores antecipados, atua como mecanismo adicional de mitigação, reforçando a segurança da Administração quanto ao adimplemento das obrigações assumidas.

8.8. REAJUSTE

8.8.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 29/05/2026. Foi considerado a data de assinatura da Nota Técnica de Pesquisa de Preços (2593131).

8.8.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido da CONTRATADA, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pela CONTRATANTE, do Índice de Custos de Tecnologia da Informação - ICTI, mantido pela Fundação Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada - IPEA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

8.8.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

8.8.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice(s) de reajustamento, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

8.8.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

8.8.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

8.8.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

8.8.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

8.9. CESSÃO DE CRÉDITO

8.9.1. As cessões de crédito dependerão de prévia aprovação da CONTRATANTE.

8.9.2. A eficácia da cessão de crédito, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

8.9.3. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte da CONTRATADA (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

8.9.4. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (CONTRATADA) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração.

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

8.9.6. O disposto nesta seção não afeta as operações de crédito de que trata a Instrução Normativa SEGES/MGI nº 82, de 21 de fevereiro de 2025, as quais ficam por esta regidas.

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, referentes à execução dos serviços, salvo quando implicarem em indagações de caráter técnico, hipótese em que serão respondidos no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis.	Advertência. Em caso de reincidência, multa de 1% sobre o valor mensal proporcional do Contrato por dia útil de atraso, até o limite de 10 (dez) dias úteis.
2	Não comparecer injustificadamente à Reunião Inicial.	Advertência. Em caso de reincidência, multa de 1% sobre o valor total do Contrato.
3	Permitir situação que crie a possibilidade de causar ou que cause dano físico, lesão corporal ou consequências letais.	1% do valor total do contrato, quando decorrente de culpa, ou 4% do valor total do contrato, quando decorrente de dolo, sem prejuízo da obrigação de ressarcimento integral do dano causado.
4	Destruir ou danificar bens materiais ou documentos por culpa ou dolo de seus agentes.	1% do valor total do contrato por culpa ou 4% do valor total do contrato por dolo, sem prejuízo da obrigação do ressarcimento integral do dano.

5	Transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto da contratação ou a responsabilidade contratual, salvo mediante prévia e expressa autorização.	4% do valor total do contrato, por ocorrência, sem prejuízo da possibilidade de rescisão da contratação.
6	Não cumprir qualquer outra obrigação contratual não citada nesta tabela ou quando configurado prejuízo à execução contratual ou aos resultados pretendidos.	Advertência. Em caso de reincidência ou configurado prejuízo aos resultados pretendidos com a contratação, aplica-se multa de 5% do valor total do Contrato.

9.1.1. As sanções previstas na tabela acima possuem caráter complementar e operacional, não afastando a aplicação das sanções previstas na legislação vigente e nos itens subsequentes deste Termo de Referência, devendo ser interpretadas de forma sistemática, vedada a dupla penalização pelo mesmo fato.

9.1.2. As multas decorrentes do descumprimento de níveis de serviço serão aplicadas de forma imediata e independente de outras sanções contratuais, considerando a natureza continuada e essencial do suporte técnico para a sustentação da solução ao longo da vigência contratual.

9.1.3. As multas aplicadas em razão de descumprimento de níveis de serviço ficam limitadas a 10% do valor mensal estimado do contrato por período de apuração.

9.1.4. Sem prejuízo do limite estabelecido no item anterior, o somatório das multas aplicadas ao longo da execução contratual observará o limite máximo de 30% do valor total do contrato, nos termos do art. 156, §3º, da Lei nº 14.133/2021.

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

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, de 2021, a CONTRATADA que:

a. der causa à inexecução parcial do contrato;

b. der causa à inexecução parcial que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos;

c. der causa à inexecução total do contrato;

d. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto 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, de 2013.

i. suspensão ou interrupção injustificada dos serviços, bem como a utilização de recursos humanos ou materiais em desconformidade com os requisitos contratuais.

9.4. Serão aplicadas à CONTRATADA que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

9.4.1. advertência, quando der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave, consideradas faltas leves aquelas que não acarretarem prejuízos significativos à execução do objeto ou aos resultados pretendidos com a contratação.

9.4.2. impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem 9.3, sempre que não se justificar penalidade mais grave.

9.4.3. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g”, “h” e “i” do subitem 9.3, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, quando justificarem penalidade mais grave.

9.4.4. Multa: aplicável de forma moratória ou compensatória, conforme a infração, observados os percentuais e limites definidos neste Termo de Referência.

9.4.4.1. Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10 (dez) 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.

9.4.4.3. 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.

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

9.4.4.5. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de 10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento) do valor da contratação.

9.4.4.6. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de 5% (cinco por cento) a 10% (dez por cento) do valor da contratação.

9.4.4.7. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de 2% (dois por cento) a 5% (cinco por cento) do valor da contratação.

9.4.4.8. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de 1% (um 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 à CONTRATANTE.

9.6. Todas as sanções poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

9.6.1. As penalidades de multa decorrentes de fatos geradores distintos serão consideradas independentes entre si, podendo ser aplicadas cumulativamente, observado o limite legal.

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. As multas e prejuízos causados à CONTRATANTE poderão ser deduzidos dos valores devidos, da garantia contratual ou cobrados judicialmente, inclusive mediante inscrição em Dívida Ativa da União.

9.9. A multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da comunicação da autoridade competente.

9.10. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 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 a 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, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 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 da CONTRATADA 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 a CONTRATADA, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

9.14. A 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.

9.15. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

9.16. 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, de 2021.

9.17. Os débitos da CONTRATADA 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 a CONTRATADA possua com o mesmo órgão ora CONTRATANTE, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

9.18. A glosa será calculada, sempre que não expressamente definida, com base no valor mensal estimado do contrato, obtido pela divisão do valor total pelo prazo de vigência, sendo aplicada de forma proporcional ao nível de descumprimento apurado no período.

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

10.1. FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA

10.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço.

10.2. REGIME DE EXECUÇÃO

10.2.1. O regime de execução do contrato será por preço global.

10.3. EXIGÊNCIA DE HABILITAÇÃO

10.3.1. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

10.3.1.1. Habilitação jurídica:

10.3.1.1.1. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional.

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

10.3.1.1.3. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>.

10.3.1.1.4. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.

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

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

10.3.1.1.7. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.

10.3.1.1.8. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

10.3.1.1.9. 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, de 15 de dezembro de 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, de 2021).

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

10.3.1.2. Habilitação fiscal, social e trabalhista:

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

10.3.1.2.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

10.3.1.2.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

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

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

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

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

10.3.1.3. Qualificação econômica-financeira:

10.3.1.3.1. 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.

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

10.3.1.3.3. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos dois últimos exercícios sociais, 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:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

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

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

10.3.1.3.4. 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.

10.3.1.3.5. Os indicadores fixados acima deverão ser atingidos em cada um dos dois últimos exercícios sociais, sob pena de inabilitação.

10.3.1.3.6. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

10.3.1.3.7. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

10.3.1.3.8. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

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

10.3.1.4. Qualificação técnica:

10.3.1.4.1. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições para o cumprimento das obrigações objeto da contratação.

10.3.1.4.1.1. Essa declaração poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do interessado acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

10.3.1.4.2. 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.

10.3.1.4.3. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

10.3.1.4.3.1. contrato(s) que comprove(m) a experiência mínima de 2 (dois) anos do fornecedor na prestação dos serviços, em períodos sucessivos ou não, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes.

10.3.1.4.3.2. comprovação de experiência prévia na prestação de serviços de implantação, atualização ou suporte técnico de soluções de armazenamento corporativo do tipo *all-flash*, em ambientes de missão crítica.

10.3.1.4.3.3. para fins de aferição de porte e capacidade técnica, serão aceitos atestados que comprovem atuação em ambientes com capacidade líquida mínima de 450 TiB (quatrocentos e cinquenta *tebibytes*), ou equivalente a, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) da capacidade líquida utilizável da solução de armazenamento.

10.3.1.4.4. Serão admitidos, para fins de comprovação de quantitativo mínimo de serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, facultada à Administração a realização de diligências para esclarecimentos.

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

10.3.1.4.6. 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 dos serviços e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.

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

10.3.1.4.8. Declaração de que o fornecedor possui ou instalará escritório no município de Brasília/DF, o que deverá ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contado a partir da vigência do contrato.

10.3.1.4.9. 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.

10.3.1.4.10. 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.

10.3.1.5. Disposições gerais sobre habilitação:

10.3.1.5.1. Quando permitida a participação na licitação/contratação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

10.3.1.5.2. Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou do aceite do instrumento equivalente, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

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

10.3.1.5.4. 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.

10.3.1.5.5. 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.

10.3.1.6. Documentação complementar para cooperativas:

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

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

10.3.1.6.1.2. a declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

10.3.1.6.1.3. a comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

10.3.1.6.1.4. o registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

10.3.1.6.1.5. a comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;

10.3.1.6.2. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

10.3.1.6.2.1. ata de fundação;

- 10.3.1.6.2.2.** estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;
- 10.3.1.6.2.3.** regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;
- 10.3.1.6.2.4.** editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;
- 10.3.1.6.2.5.** três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais;
- 10.3.1.6.2.6.** ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da contratação; e
- 10.3.1.6.2.7.** última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

11. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1. O custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável, é de **R\$ 8.307.470,78 (oito milhões, trezentos e sete mil quatrocentos e setenta reais e setenta e oito centavos).**

GRUPO	ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE	CÓD. PMS-TIC	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	1	Atualização das controladoras dos subsistemas de armazenamento atuais	27464	Unidade		2	R\$ 846.615,80	R\$ 1.693.231,60
	2	Suporte e garantia dos equipamentos de armazenamento	27740	Unidade		2	R\$ 3.307.119,59	R\$ 6.614.239,18
TOTAL							R\$ 8.307.470,78	

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:

AÇÃO	PTRES	FONTE DE RECURSOS	NATUREZA DE DESPESA	PLANO INTERNO (PI)	VALOR
4208	267226	1000A004TD	339040	10208	R\$ 2.875.019,01
4208	267226	1000000000	339040	20000234022	R\$ 141.060,42
TOTAL					R\$ 3.016.079,43

12.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

13. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

13.2. Cronograma físico-financeiro

Evento	2026		2027		2028		2029		2020
	Período	Valor	Período	Valor	Período	Valor	Período	Valor	Período
Atualização das controladoras dos subsistemas de armazenamento atuais	Agosto	R\$ 1.693.231,60	-	-	-	-	-	-	-
Suporte e garantia dos equipamentos de armazenamento	Setembro	R\$ 1.322.847,83	Setembro	R\$ 1.322.847,83	Setembro	R\$ 1.322.847,83	Setembro	R\$ 1.322.847,83	Setembro
Total	R\$ 3.016.079,43		R\$ 1.322.847,83		R\$ 1.322.847,83		R\$ 1.322.847,83		R\$ 1.322.847,83

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](#).

RAQUEL MAGALHAES DE SOUZA BRANDAO

Integrante Requisitante



Assinou eletronicamente em 15/07/2026 às 17:09:10.

IRISLENISSON DE SOUZA OLIVEIRA

Integrante Técnico



Assinou eletronicamente em 15/07/2026 às 17:11:23.

CARLOS ALBERTO FLORES DOS SANTOS

Integrante Administrativo



Assinou eletronicamente em 15/07/2026 às 17:04:37.

GERALDO SORTE

Autoridade máxima da área de TIC



Assinou eletronicamente em 15/07/2026 às 17:41:02.

DEBORA PERES MENEZES

Autoridade Competente