

# Termo de Referência 360/2024

## Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
360/2024	110001-SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO	TASSIA KALLINY DE SOUZA DAVI	12/05/2025 13:05 (v 4.0)
Status	ASSINADO		

## Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
VII - contratações de tecnologia da informação e de comunicação/Serviços de TIC		00094.000089/2024-98

## 1. Definição do objeto

### 1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa para prestação de serviço de renovação de garantia e suporte técnico para solução de hiperconvergência com appliance Primeflex, composta por 2 (dois) switches e 8 (oito) servidores de rede da marca Fujitsu, instalados no Centro de Dados da Presidência da República, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO MENSAL	VALOR TOTAL ANUAL
1	Prestação de serviço de renovação de garantia e suporte técnico para solução de hiperconvergência com appliance Primeflex, composta por 2 switches e 8 servidores de rede, marca FUJITSU.	27740	Meses	12	R\$ 7.260,00	R\$ 87.120,00

Tabela 1

1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, por possuírem padrões de desempenho e qualidade, logo, podem ser definidos por este termo, por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do inciso XIII, do art 6º, da Lei 14.133/2021.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da data da assinatura contratual, sem dedicação exclusiva de mão de obra, prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei Nº 14.133, de 2021.

1.3.1. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que a demanda visa manutenção da atividade administrativa decorrente de necessidades permanentes ou prolongadas, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando o Estudo Técnico Preliminar.

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

2. Fundamentação da contratação

FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2025 - 110001 - Secretaria de Administração, conforme detalhamento a seguir:

- I) ID PCA no PNCP: 00394411000109-0-000004/2025
- II) Data de publicação no PNCP: 15/05/2024
- III) Id do item no PCA: 295
- IV) Classe/Grupo: 166 - SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE TIC.
- V) Identificador da Futura Contratação: 110001-326/2025

2.3 O objeto da contratação está em consonância com o Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação PDTIC/PR 2024-2027, do Comitê de Governança Digital e Segurança da Informação, e se encontra alinhada da seguinte forma:

ALINHAMENTO AOS PLANOS ESTRATÉGICOS		
ID	Objetivos Estratégicos	Descrição do Objetivo
OE07	Aprimorar a infraestrutura tecnológica da PR	Manter os recursos de infraestrutura atualizados evitando a obsolescência de equipamentos críticos e a estagnação tecnológica.

Tabela 2

ALINHAMENTO AO PDTIC (2024-2027)				
ID	Necessidade de TIC	ID	Ação	Meta
N9	Garantir capacidade, nível de disponibilidade e performance da infraestrutura tecnológica do Centro de Dados	A46	Contratar e/ou renovar garantia de solução de hiperconvergência - marca Fujitsu	Garantia contratada ou renovada

Tabela 3

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

2.5 Ressalta-se que a demanda relativa ao objeto da contratação foi prevista no Plano de Contratações Anual de 2024, exercício inicialmente previsto para a conclusão da presente contratação. Entretanto, considerando que a disponibilidade de recursos foi provisionada apenas para o exercício de 2025, a demanda foi inserida no PCA de 2025, conforme DFD 542/2024 (Doc 6416827).

3. Descrição da solução

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

3.1. A descrição da solução como um todo, conforme minudenciado nos Estudos Preliminares, abrange a Renovação de garantia e suporte técnico para solução de Hiperconvergência com appliance PRIMEFLEX, composta por 2 switches e com 8 servidores de rede, marca FUJITSU, abrangendo os seguintes componentes:

- a. ) 16 Sockets Intel Xeon Gold Cascade Lake.
- b. ) 296 Cores, sendo:
  - 04 Sockets Intel Xeon Gold 6238 de 20 cores cada.
  - 12 Sockets Intel Xeon Gold 5220 de 18 cores cada.
  - 08 cores adicionais.
- c. ) 5,75 TB de RAM líquidos e efetivos. Sendo composto de 736 por node (23 pentes de 32 GB).
- d. ) SPECInt rate CPU2017 de no mínimo 197 par de Socket.
- e. ) 131 TB de capacidade de Armazenamento de dados.
- f. ) 02 Switches PSWITCH p2048 de 10GE com todas as portas licenciadas. Cada switch contem 20 SFP+ para o pleno funcionamento da solução.
- g. ) Software ISM de Gerenciamento e Integração do Appliance.
- h. ) 40 Cordões Ópticos Multimodo Duplex com conectores LC em ambas as extremidades.

3.2 Relação dos componentes da solução:

Seq.	Tipo	Modelo	Serial Number
1	Servidor HCI	PRIMERGY RX2530 M5	MALU006491
2	Servidor HCI	PRIMERGY RX2530 M5	MALU006465
3	Servidor HCI	PRIMERGY RX2530 M5	MALU006490
4	Servidor HCI	PRIMERGY RX2530 M5	MALU006470
5	Servidor HCI	PRIMERGY RX2530 M5	MALU006471
6	Servidor HCI	PRIMERGY RX2530 M5	MALU006466
7	Servidor HCI	PRIMERGY RX2530 M5	MALU006463
8	Servidor HCI	PRIMERGY RX2530 M5	MALU006462
9	Switch PSWITCH	ET-7648BFRA-FOS	99AD8000091
10	Switch PSWITCH	ET-7648BFRA-FOS	84AD8000039

3.3. O licitante vencedor deverá – durante o período de garantia – substituir os discos, tempestivamente, sem qualquer ônus para a PR, em caso de falhas, mesmo que a falha se deva ao uso do disco ter excedido a carga de trabalho nominal (DWDP) do disco.

4. Requisitos da contratação

4.1 Requisitos de Negócio

4.1.1 A presente contratação orienta-se pelos seguintes requisitos de negócio:

4.1.1.1 Os serviços de manutenção e suporte técnico deverão ser executados dentro dos padrões de qualidade, disponibilidade e desempenho estipulados pela PR, contidos neste termo de referência.

4.1.1.2 Com esta contratação, eventuais falhas de hardware poderão ser devidamente corrigidas em tempo hábil, de modo a evitar paradas que comprometam o serviço de TI. Por causa da criticidade da disponibilidade do serviço, os equipamentos devem estar cobertos por contrato de prestação de serviço de manutenção de forma continuada.

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

4.3.1 Deverão ser cumpridos os procedimentos, normas, modelos e regulamentos vigentes na Presidência da República.

4.3.1.1 O presente processo de contratação deve estar aderente à Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 e as seguintes legislações vigentes:

4.3.1.1.1. [Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021](#) (Nova Lei de Licitações).

4.3.1.1.2. [Lei nº 13.709/2018](#): Lei Geral de proteção de Dados Pessoais - LGPD, dispõe sobre o tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, por pessoa natural ou por pessoa jurídica de direito público ou privado, com o objetivo de proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural.

4.3.1.1.3. Instrução Normativa SGD/ME [nº 94, de 23 de dezembro de 2022](#), dispõe sobre o processo de contratação de soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação - TIC pelos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação - SISP do Poder Executivo Federal.

4.3.1.1.4. Instrução Normativa SEGES/ME [nº 65, de 7 de julho de 2021](#), dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens e contratação de serviços em geral, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.

4.3.1.1.5. Decreto [nº 10.024, de 20 de setembro de 2019](#), regulamenta os novos procedimentos para realização do pregão eletrônico nas aquisições de bens e contratações de serviços comuns, inclusive serviços comuns de engenharia, bem como dispõe sobre o uso da dispensa eletrônica, no âmbito da administração pública federal.

#### 4.4 Requisitos de Manutenção

4.4.1 Devido às características da solução, há necessidade de realização de manutenções corretivas pela Contratada, visando à manutenção da disponibilidade da solução.

4.4.2 Os serviços de manutenção de suporte técnico deverão ser realizados 24 (vinte e quatro) horas por dia, 07 (sete) dias por semana, incluindo feriados, conforme estabelecido no item 7 – Instrumento do medição de Resultado (IMR).

4.4.3 Todas as peças, componentes e acessórios necessários à manutenção corretiva serão fornecidos à base de permuta, ficando estabelecido que as peças, componentes e acessórios colocados em substituição aos defeituosos tornar-se-ão de propriedade da PR, e as peças, componentes e acessórios retirados poderão ser recolhidos pela CONTRATADA.

#### 4.5 Requisitos Temporais

4.5.1 Os serviços devem ser prestados no prazo máximo definido pela PRIORIDADE DO CHAMADO, a contar do recebimento da abertura da Ordem de Serviço (OS), emitida pela Contratante, podendo ser prorrogada, excepcionalmente, por até igual período, desde que justificado previamente pela Contratada e autorizado pela Contratante;

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

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

4.5.4 Na execução dos serviços, deverão ser observados os prazos constantes no item 7.7 deste termo de referência.

#### 4.6 Requisitos de Segurança e Privacidade

4.6.1 A solução deverá atender aos princípios e procedimentos elencados na Política de Segurança da Informação do Contratante.

4.6.2 Para viabilizar a prestação dos serviços, a CONTRATADA precisará ter acesso local ao Centro de Dados da PR, sendo portanto imprescindível a assinatura de Termo de Confidencialidade, conforme anexo II deste Termo.

4.6.3 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 pelo Contratante a tais documentos.

4.6.4 O Termo de Compromisso, contendo declaração de manutenção de sigilo e respeito às normas de segurança vigentes na Presidência da República, a ser assinado pelo representante legal da Contratada, e Termo de Ciência, a ser assinado por todos os profissionais da CONTRATADA diretamente envolvidos na contratação, encontram-se no anexo do presente Termo de Referência, com a denominação de Termo de Compromisso e Manutenção de Sigilo e Termo de Ciência.



#### **4.7 Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais**

4.7.1 Os profissionais da CONTRATADA deverão trajar-se de maneira adequada, quando no ambiente da Presidência da República, e usar linguagem respeitosa e formal no trato com a Gestão e/ou Fiscalização Contratual, os dirigentes da Presidência da República e usuários, em consonância com as regras e normas internas.

4.7.2 Os serviços prestados pela CONTRATADA deverão pautar-se sempre no uso racional de recursos e equipamentos, de modo a evitar e prevenir o desperdício de insumos e material.

4.7.3 A CONTRATADA deverá atender, no que couber, os critérios de sustentabilidade ambiental previstos na [Instrução Normativa SGD nº 94, de 23 de dezembro de 2022](#).

#### **4.8 Requisitos de Arquitetura Tecnológica**

4.8.1 Os serviços deverão ser executados observando-se as diretrizes de arquitetura tecnológica estabelecidas pela área técnica da Contratante.

4.8.2 A adoção de tecnologia ou arquitetura diversa deverá ser autorizada previamente pela Contratante. Caso não seja autorizada, é vedado à Contratada adotar arquitetura, componentes ou tecnologias diferentes daquelas definidas pela Contratante.

#### **4.9 Requisitos de Projeto e de Implementação**

4.9.1 Não serão necessários requisitos de Projeto e de Implementação.

#### **4.10 Requisitos de Implantação**

4.10.1 Não serão necessários requisitos de Implantação.

#### **4.11 Requisitos de Garantia e Manutenção**

4.11.1 Os prazos de garantia e suporte técnico serão de 12 (doze) meses a partir da assinatura do contrato.

4.11.2 A garantia deverá ser um serviço oficial do fabricante, registrado em nome da PR, atendendo a todos os níveis de serviço exigidos neste documento.

4.11.3 O serviço de garantia e suporte técnico deverá ser prestado de forma presencial por técnicos da empresa contratada ou do fabricante.

4.11.4 Quando devidamente autorizados pela PR, os serviços de garantia e suporte técnico poderão serem realizados de forma remota.

4.11.5 A garantia deverá englobar qualquer atividade relacionada ao funcionamento dos produtos, como manutenção evolutiva, preventiva e corretiva em hardware e software, sem nenhum ônus para a PR.

#### **4.12 Requisitos de Experiência Profissional**

4.12.1 Os serviços de manutenção e suporte técnico deverão ser prestados por técnicos devidamente capacitados nos produtos em questão, bem como, com todos os recursos ferramentais necessários para a prestação dos serviços.

#### **4.13 Requisitos de Formação da Equipe**

4.13.1 Os serviços de manutenção e suporte técnico deverão ser prestados por profissionais devidamente capacitados e especializados na prestação de serviço em equipamentos que compõem a solução de hiperconvergência, objeto deste termo de referência.

#### **4.14 Requisitos de Metodologia de Trabalho**

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

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

4.14.3 O Contratado deve fornecer meios para contato e registro de ocorrências da seguinte forma: com funcionamento 24 (vinte e quatro) horas por dia e 7 dias por semana de maneira eletrônica e/ou via telefônica.

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

#### 4.15 Vistoria

4.15.1 Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 09:00 às 18:00, devendo o agendamento ser efetuado previamente pelo telefone (61) 3411-2159 ou 3411-3376, podendo sua realização ser comprovada por:

4.15.1.1 Atestado de vistoria assinado pelo servidor responsável; ou

4.15.1.2 Declaração emitida pelo licitante de que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, que assume total responsabilidade por este fato e que não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejam avenças técnicas ou financeiras com a contratante, caso opte por não realizar a vistoria.

4.15.2 O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.

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

4.15.4 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.

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

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

#### 4.16 Sustentabilidade

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

4.16.2 Cumprir os critérios de sustentabilidade ambiental estabelecidos na [Lei 14.133/2021](#) (Lei de Licitações e Contratos Administrativos), no que couber.

4.16.3 Utilizar critérios compatíveis com padrões de consumo sustentáveis, previstos no artigo [7º, XI, da Lei nº 12.305/2010](#) – Política Nacional de Resíduos Sólidos.

4.16.4 Adotar as práticas de sustentabilidade previstas no Guia de Contratações Sustentáveis da Justiça do Trabalho, 3ª edição de 2021, instituído pela Resolução nº 310/2021 do Conselho Superior da Justiça do Trabalho, no que couber, com destaque para o conteúdo do seu item 1.2.4.

4.16.5 A contratada e seus dirigentes assumem o compromisso de não realizar atos de discriminação, em todas as suas formas, por motivos de raça, gênero e outros, conforme dispõe a Constituição Federal de 1988 em seu inciso IV do art. 3º, inciso I do art. 5º, e os arts. 38 e 39 do Estatuto da Igualdade Racial, [Lei nº 12.288, de 20 de julho de 2010](#).

4.16.6 A contratada se compromete a não praticar, de nenhuma forma, ações que lesionem a Dignidade da Pessoa Humana e a Valorização do Trabalho Humano protegidos nos arts. 1º e 170 da Constituição Federal, e que possam ser enquadradas nos arts. 149, 203 e 207 do Código Penal (dispositivos que tratam do trabalho análogo ao de escravo e tráfico de pessoas para esse fim), Decreto nº 5.017/2004, que promulga o Protocolo de Palermo e as Convenções da OIT nº 29 e 105.

#### 4.17 Da exigência de carta de solidariedade

4.17.1 Não haverá exigência de carta de solidariedade.

#### 4.18 Subcontratação

4.18.1 Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

#### 4.19 Garantia da contratação

4.19.1 Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da [Lei nº 14.133, de 2021](#).

#### 4.20 Indicação de marcas ou modelos

4.20.1. Na presente contratação será admitida a indicação da marca Fujitsu, de acordo com as justificativas contidas nos Estudos Técnicos Preliminares item 6.16.

## 5. Modelo de execução do objeto

### 5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

#### 5.1 Condições de Execução

5.1.1 A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.2 CONTRATADA deverá oferecer suporte técnico 24 (vinte e quatro) horas por dia, 07 (sete) dias por semana, incluindo feriados locais e nacionais, cobrindo todo o hardware e software da solução sugerida neste termo. Os chamados são sempre iniciados através dos canais disponibilizados pela CONTRATADA para abertura de chamados online e/ou telefônico, de acordo com as especificações detalhadas a seguir:

5.1.2.1 O início do prazo da garantia e suporte técnico se dará a partir da data de assinatura do contrato.

5.1.2.2 O atendimento deverá ser realizado de acordo com os padrões de qualidade e certificação do fabricante.

5.1.2.3 A CONTRATADA deve fornecer à CONTRATANTE um gestor do contrato, que será o responsável por todas as demandas de suporte da CONTRATANTE em situações de escalções ou dificuldades no atendimento do Suporte Técnico;

5.1.2.4 Todo suporte deverá ser prestado pela empresa CONTRATADA ou pelo FABRICANTE.

5.1.2.5 Acesso a informações e serviços eletrônicos de suporte, tais como, site de suporte onde os técnicos de TI podem obter informações sobre software e documentações, abertura e acompanhamento de chamados.

5.1.2.6 Ferramenta de monitoramento proativo das condições de hardware que em casos de falhas registram chamados automaticamente junto à Central de Suporte da CONTRATADA visando rápida reação e redução no tempo de correção de falha.

5.1.2.7 A PR deverá ter acesso à base de dados de conhecimento do fabricante dos equipamentos para obter informações, assistência e orientação para: instalação, desinstalação, configuração e atualização firmware e software; aplicação de correções (*patches*) de firmware e software; características dos produtos; e demais atividades relacionadas à correta operação e funcionamento dos equipamentos.

5.1.2.8 Deverá ser fornecido acesso a Central de Atendimento da CONTRATADA (sítio na Internet ou telefone 0800), durante a vigência da garantia e do suporte técnico, sem custo adicional à PR, para consultas, aberturas de chamados técnicos e para solução de problemas decorrentes de defeitos e falhas nos produtos fornecidos, durante 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana e 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias por ano, obrigatoriamente em português brasileiro.

5.1.2.9 A Central de Atendimento da CONTRATADA deverá prover funcionalidade que permita o acompanhamento pela PR dos chamados abertos, contendo as informações dos acionamentos realizados.

5.1.2.10 Para formalização do chamado técnico, deverá ser fornecido o número de identificação (protocolo de atendimento) imediatamente após o primeiro contato da PR à Central de Atendimento da CONTRATADA.

5.1.2.11 As solicitações de informações sobre o funcionamento, configurações e operação dos equipamentos/software (dúvidas em geral) deverão ser atendidas em até 24 (vinte e quatro) horas, contado a partir do momento da formalização do chamado.

5.1.2.12 O prazo máximo para término do atendimento da garantia e suporte técnico começará a ser contado a partir da formalização do registro do chamado.

5.1.2.13 Caso a resolução de problemas requerer a correção de software e desde que não haja degradação de desempenho ou indisponibilidade do equipamento, o prazo para resolução poderá ser prorrogado por período a ser definido entre a PR e a CONTRATADA.

5.1.2.14 Os chamados registrados deverão estar disponíveis, contendo data e hora da abertura do chamado, do início do atendimento, o problema ocorrido, a solução adotada, data e hora de conclusão.

5.1.2.15 O número de chamados para atendimentos e reparos deve ser ilimitado durante a vigência do contrato de garantia e suporte técnico.

5.1.2.16 Decorrido os prazos de início de atendimento e/ou de solução previstos neste documento, sem o atendimento devido, fica a PR autorizada a penalizar a CONTRATADA dentro dos parâmetros explicitados neste documento, respeitado o direito ao contraditório e ampla defesa.

5.1.2.17 As justificativas, devidamente fundamentadas, aceitas pelo gestor e pelo fiscal técnico do contrato poderão anular a incidência de glosas e advertências aplicadas.

5.1.2.18 A CONTRATADA deverá disponibilizar um relatório mensal de acompanhamento dos chamados atendidos que permita ao fiscal técnico do contrato aferir o nível de atendimento, até o 5º dia útil de cada mês, durante a vigência do período de garantia e suporte técnico, com informações de todos os chamados abertos.

5.1.2.18.1 Todos os chamados, incluindo os que podem levar a manutenções corretivas, assim como o processo de solução de problemas, precisam ser registrados. Esta documentação, juntamente com outras produzidas em processos de atendimento, auditorias, manutenção ou ajustes, deve ser fornecida à CONTRATANTE por meio de relatórios em formato digital;

5.1.2.18.2 A CONTRATADA deverá emitir mensalmente, anexo à fatura, relatório técnico de todos os chamados abertos pela CONTRATANTE no período a que a fatura se refere, indicando o protocolo de abertura da ocorrência; a descrição dos serviços executados, indicação de peça e/ou componente eventualmente substituídos; a data e hora da abertura dos chamados; a data e hora de início e término do atendimento; e nome do técnico responsável. Uma via assinada deste relatório deverá ser entregue ao representante da PR.

5.1.3 A manutenção corretiva compreende os serviços para o restabelecimento do perfeito funcionamento dos equipamentos, com fornecimento de peças, de acordo com as especificações do fabricante, quando da ocorrência de quaisquer falhas ou defeitos nos componentes de hardware.

5.1.4 Os serviços de manutenção serão prestados com atendimento presencial, on-site, e deverão cobrir todo e qualquer defeito apresentado, ajustes, reparos e correções necessárias para recolocar os equipamentos e software em perfeito estado de funcionamento.

5.1.5 A CONTRATADA deverá prestar os serviços de manutenção, com aparelhamento e ferramentas próprios, e técnicos com especialização, devidamente identificados.

5.1.6 Os componentes, peças e materiais defeituosos deverão ser substituídos por outros novos, de primeiro uso, homologados pelo FABRICANTE do equipamento e possuir características iguais ou superiores ao item substituído, devendo sempre passar pela avaliação da equipe técnica da PR.

5.1.6.1 Para peças, o prazo de reposição máximo será de acordo com a severidade do problema conforme definido no item 7.1 - Instrumento de Medição de Resultado (IMR).

5.1.7 Todas as peças, componentes e acessórios necessários à manutenção corretiva serão fornecidos à base de permuta, ficando estabelecido que as peças, componentes e acessórios colocados em substituição aos defeituosos, tornar-se-ão de propriedade da PR, e as peças, componentes e acessórios retirados poderão ser recolhidos pela CONTRATADA.

5.1.8 O fornecimento de peças de reposição ficará sob responsabilidade da CONTRATADA, não ensejando qualquer custo adicional para o CONTRATANTE.

5.1.9 Em caso de manutenção corretiva ou atualização de versão de software, caberá à Contratada arcar com os custos necessários.

5.1.10 O suporte técnico consiste no restabelecimento do funcionamento correto dos equipamentos cobertos por esta contratação, assim como suas funcionalidades, através de um conjunto de ações e atividades (de configuração) que permitam a habilitação, a implementação/aplicação, a manutenção e a colocação em produção de quaisquer funcionalidades destes dispositivos.

5.1.10.1 O suporte técnico abrange alteração e melhoria na configuração, solução de problemas de software, aplicação de bug fixes, atualização de firmware, atualização de componente de software e esclarecimento de dúvidas.

5.1.11 Considera-se suporte técnico On-Site as atividades que devem ser executadas de forma presencial e acompanhadas por funcionário da Presidência da República.

5.1.12 A Contratada deverá iniciar o atendimento de acordo com os prazos definidos no item 7.1 - Instrumento de Medição de Resultado, a contar da abertura da Ordem de Serviço. O início do prazo para o atendimento é o mesmo para os tipos de suporte On-site e Remoto.

5.1.13 Os serviços de manutenção nos equipamentos deverão ser executados pela CONTRATADA com conhecimento técnico destes equipamentos e atender às Normas Técnicas aplicáveis.

5.1.14 Havendo a necessidade de atualização de firmware dos equipamentos ou de seus componentes, a CONTRATADA deve providenciar o pacote de software e efetuar o serviço de atualização, sem custos para a CONTRATANTE.

5.1.15 Fica facultado à equipe técnica da PR o fornecimento de acesso remoto para atendimento do tipo suporte, em caso onde os problemas identificados permitam esse tipo de atuação.

5.1.16 Correrá por conta exclusiva da CONTRATADA a responsabilidade pelas manutenções no endereço da PR, bem como pelo deslocamento de seus técnicos ao local de instalação do equipamento, pela retirada e entrega do mesmo e por todas as despesas de transporte, estada, frete e seguro correspondentes ou quaisquer outras necessárias ao cumprimento do serviço de manutenção.

5.1.17 A instalação de qualquer software durante a prestação do objeto deve ser condicionada à prévia autorização da equipe técnica do centro de dados da PR.

5.1.18 Tempo de solução: é o prazo compreendido entre o horário de abertura do chamado na Central de Atendimento da CONTRATADA até a entrega do equipamento (hardware) em pleno funcionamento.

5.1.19 Entende-se por término do atendimento a disponibilidade do equipamento para uso em perfeitas condições de funcionamento no local onde está instalado, estando condicionado à aprovação da equipe técnica PR.

5.1.20 Durante a vigência da garantia e suporte técnico, a CONTRATADA deverá prover à PR os serviços descritos a seguir.

5.1.20.1 Garantia pelo pleno funcionamento dos equipamentos, considerados isolados ou interligados aos demais, de acordo com as características descritas nos manuais e nas especificações técnicas exigidas, desde que o restante dos equipamentos de rede da PR esteja em condições normais de operação.

5.1.20.2 Garantia de que uma nova versão do software ou firmware mantenha a compatibilidade e contenha todas as funções das versões anteriores e que a introdução da nova versão não prejudique sua interoperabilidade na rede.

5.1.20.3 Substituição, recuperação e/ou modificação dos softwares e firmwares instalados nos casos comprovados de mau funcionamento e de outras falhas (bugs), de modo a ajustá-los aos resultados que atendam às especificações técnicas dos produtos fornecidos.

5.1.20.4 Toda logística de retirada e devolução dos produtos para prestação dos serviços de garantia e a substituição de produtos não aceitos, sem ônus à PR.

5.1.20.5 Realização de todos os procedimentos necessários à solução do problema, incluindo a substituição de quaisquer módulos defeituosos nos equipamentos, bem como a própria substituição dos equipamentos ou do softwares, se for necessário.

5.1.20.6 Caso haja a necessidade de retirada de algum produto em substituição aos danificados ou para fins de reparo, o mesmo deverá ser substituído por outro com características, no mínimo, iguais aos originais do equipamento. Mesmo que sejam utilizados componentes com características superiores, não haverá ônus adicional para a PR.

5.1.20.7 Essa substituição será em caráter definitivo se no prazo de 30 (trinta) dias não for realizada a devolução do produto retirado e em perfeitas condições de uso e após ter sido notificada pela PR.

## 5.2 Local e horário da prestação dos serviços

5.2.1 Os serviços de garantia e suporte técnico deverão ser prestados nas instalações do Centro de Dados da Presidência da República, no horário agendado com o gestor do contrato, em Brasília, no seguinte endereço:

**Coordenação do Centro de Dados**

Palácio do Planalto, Ed. Anexo I-A, Sala 107  
Praça dos Três Poderes, Centro Cívico Administrativo  
Brasília – DF, CEP: 70150-900  
Telefone: (61) 3411-2159

5.2.2 O horário de atendimento é no horário comercial entre 08:00 e 20:00 horas, caso a execução dos serviços acarrete a interrupção de sistemas considerados essenciais ou traga inconvenientes aos usuários, o mesmo deverá ser executado fora do horário comercial, à noite ou em finais de semana. A contratada deverá ter a disponibilidade para atendimento 24x7, disponibilidade em formato 24 horas por dia, durante 07 (sete) dias da semana.

**5.3 Rotinas a serem cumpridas**

5.3.1 A contratada deverá informar o número do telefone de suporte e/ou e-mail e/ou endereço de Internet para abertura e acompanhamento dos chamados técnicos dos serviços. O contato telefônico deverá ser do tipo “sem custo” (0800) ou ligação local para a PR.

5.3.2 O registro do horário da abertura do chamado será feito através do número do protocolo de atendimento que deverá ser informado pela CONTRATADA (para demandas abertas via telefone ou via site da Internet) ou através do horário de envio do e-mail com a solicitação da CONTRATANTE (para demandas abertas via e-mail).

5.3.3 Para demandas abertas por e-mail, a CONTRATADA deverá entrar em contato com a CONTRATANTE para confirmar o recebimento da solicitação e informar o número do protocolo do atendimento.

5.3.4 Caso a CONTRATADA necessite de prazo maior que o estabelecido ou necessite remover o equipamento de seu local de instalação, em razão dos serviços não poderem ser executados no local de instalação do equipamento, a CONTRATADA deverá substituir o equipamento (ou o componente defeituoso) por outro, dentro dos prazos estabelecidos no IMR, com características e capacidades iguais ou superiores ao substituído, até que seja efetuado o reparo ou a substituição do componente defeituoso.

5.3.5 Os equipamentos substitutos deverão ser instalados e ativados no ambiente da PR, de modo a garantir que todas as funções e atividades providas pelo equipamento original estejam totalmente operacionais e ambientadas de acordo com as necessidades da CONTRATANTE.

5.3.6 É responsabilidade da CONTRATADA a realização de toda e qualquer atividade necessária para o transporte, ativação, ambientação e adaptação dos equipamentos (incluindo a instalação e customização de softwares e migrações de dados), assim como a sua posterior desinstalação e remoção com reinstalação dos itens definitivos.

5.3.7 Quando constatada a impossibilidade do conserto ou passados 30 (trinta) dias corridos, a substituição passará a ser definitiva.

5.3.8 Se, em razão da complexidade dos reparos, for necessária a remoção do equipamento das instalações da CONTRATANTE, observar-se-á o seguinte:

5.3.8.1 A remoção somente será possível mediante justificativa, devidamente aceita pela CONTRATANTE, e assinatura de termo de responsabilidade por parte da CONTRATADA.

5.3.8.2 Todas as despesas referentes ao transporte e ao seguro do equipamento correrão por conta da Contratada, sendo sua exclusiva responsabilidade reparar quaisquer avarias decorrentes deste transporte.

5.3.9 Os serviços deverão ser executados de modo a deixar o equipamento em perfeitas condições de funcionamento, com suas características originais mantidas.

5.3.10 Independentemente da existência de glosas provenientes do IMR, a fatura não será aceita pelo Fiscal do Contrato quando houver chamado sem resolução, relativo ao período a que a fatura se refere ou anterior. A substituição temporária do equipamento permite o aceite da fatura.

5.3.11 O chamado aberto junto à Contratada, após fechado, poderá ser reaberto, se necessário a qualquer momento fazendo referência ao número original de identificação da chamada.

**5.4 Materiais a serem disponibilizados**

5.4.1 Todos os equipamentos e acessórios para prestação dos serviços de manutenção deverão ser de responsabilidade da CONTRATADA.

5.4.2 Todas as peças que precisem ser trocadas deverão ser substituídas por peças novas e originais, não podendo ser utilizadas peças reconcondicionadas e nem usadas.

5.4.3 Todas as peças trocadas serão de total responsabilidade da CONTRATADA, sem ônus para a CONTRATANTE.

#### **5.5 Informações relevantes para o dimensionamento da proposta**

5.5.1 Os serviços descritos neste Termo de Referência deverão ser executados dentro dos padrões de qualidade, disponibilidade e desempenho estipulados pela PR, de acordo com o Instrumento de Medição de Resultado (IMR).

5.5.2 O término do atendimento não poderá ultrapassar o prazo estipulado no IMR.

5.5.3 Caso a Contratada não cumpra com o IMR, ela estará passível às sanções administrativas cabíveis.

5.5.4 Para melhor dimensionamento da proposta poderá ser realizada a vistoria, conforme o item 4.15 deste Termo de Referência.

#### **5.6 Especificação da garantia do serviço ([art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021](#))**

5.6.1 O prazo de garantia contratual dos serviços está descrito no item 3.4 deste TR.

#### **5.7 Formas de transferência de conhecimento**

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

#### **5.8 Procedimentos de transição e finalização do contrato**

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

#### **5.9 Quantidade mínima de serviços para comparação e controle**

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

#### **5.10 Mecanismos formais de comunicação**

5.10.1 São definidos como mecanismos formais de comunicação, entre a Contratante e o Contratado, os seguintes:

5.10.1.1 Ordem de Serviço;

5.10.1.2 Ata de Reunião;

5.10.1.3 Ofício;

5.10.1.4 Sistema de abertura de chamados;

5.10.1.5 E-mails.

#### **5.11 Formas de Pagamento**

5.11.1 Os critérios de medição e pagamento dos serviços prestados serão tratados em tópico próprio do item 7.

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

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

5.12.2 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 do Contratado, e Termo de Ciência, a ser assinado por todos os empregados do Contratado diretamente envolvidos na contratação, encontram-se nos ANEXOS III e IV.

a) Termo de Compromisso, contendo declaração de manutenção de sigilo e respeito às normas de segurança vigentes no órgão ou entidade, a ser assinado pelo representante legal do contratado; e

b) Termo de Ciência da declaração de manutenção de sigilo e das normas de segurança vigentes no órgão ou entidade, a ser assinado por todos os empregados do contratado diretamente envolvidos na contratação.

## 6. Modelo de gestão do contrato

6.1. 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.

6.2. 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.

6.3. 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.

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do contrato, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

### Preposto

6.6. 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.

6.7. 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.

### Reunião Inicial

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

6.9 A reunião será realizada em conformidade com o previsto no inciso I do Art. 31 da IN SGD/ME nº 94, de 2022, e ocorrerá em até 10 (dez) dias úteis da assinatura do Contrato, podendo ser prorrogada a critério da Contratante.

6.10 A pauta desta reunião observará, pelo menos:

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

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

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

6.10.4 A Carta de apresentação do Preposto deverá conter no mínimo o nome completo e CPF do funcionário da empresa designado para acompanhar a execução do contrato e atuar como interlocutor principal junto à Contratante, incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder as principais questões técnicas, legais e administrativas referentes ao andamento contratual;

### Fiscalização

6.11. 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](#)).

### Fiscalização Técnica



6.12. O fiscal técnico do contrato, além de exercer as atribuições previstas no art. 33, II, da IN SGD nº 94, de 2022, acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI](#));

6.13. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º](#) e [Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II](#));

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

6.15. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV](#));

6.16. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V](#));

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

#### **Fiscalização Administrativa**

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

6.19. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV](#)).

#### **Gestor do Contrato**

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

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

6.22. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III](#)).

6.23. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII](#)).

6.24. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X](#)).

6.25. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI](#)).

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

7. Critérios de medição e pagamento

- 7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme disposto neste item.
- 7.1.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:
- 7.1.1.1. não produzir os resultados acordados;
  - 7.1.1.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
  - 7.1.1.3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 7.2. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.
- 7.3. A contratada deverá iniciar a execução do serviço em um prazo máximo definido pela PRIORIDADE DO CHAMADO, contado a partir do horário da abertura da Ordem de Serviço.
- 7.4 A contratada deverá ter a disponibilidade para atendimento 24x7, disponibilidade em formato 24 horas por dia, durante 07 (sete) dias da semana, caso a execução dos serviços acarrete a interrupção de sistemas considerados essenciais ou traga inconvenientes aos usuários, o mesmo deverá ser executado fora do horário comercial, à noite ou em finais de semana.
- 7.5 Os serviços serão solicitados por meio de Ordem de Serviço, formalizada por meio de e-mail, cujo endereço eletrônico será fornecido pela licitante vencedora.
- 7.6 Será iniciado o prazo de contagem para atendimento da Ordem de Serviço a partir do envio da mensagem eletrônica acima indicada.
- 7.7 Como instrumento de aferição de resultados, será adotado o Instrumento de Medição de Resultado (IMR) e os correspondentes critérios de mensuração e avaliação, conforme descrito a seguir:
- 7.7.1 **Severidade ALTA:** Esse nível de severidade é aplicado quando há indisponibilidade do uso do equipamento.

Dias úteis		Sábados, domingos e feriados	
Prazo de atendimento	Prazo de solução definitiva	Prazo de atendimento	Prazo de solução definitiva
04 horas	08 horas	06 horas	12 horas

Tabela 12

- 7.7.2 **Severidade MÉDIA:** Esse nível de severidade é aplicado quando há falha no uso do equipamento, estando ainda disponível, porém apresentando problemas ou instabilidade.

Dias úteis		Sábados, domingos e feriados	
Prazo de atendimento	Prazo de solução definitiva	Prazo de atendimento	Prazo de solução definitiva
06 horas	12 horas	08 horas	24 horas

Tabela 13

**7.7.3 Severidade BAIXA:** Esse nível de severidade é aplicado quando ocorre alerta no sistema de diagnóstico do equipamento, porém sem ocorrência de falha em seu uso. Não haverá abertura de chamados de manutenção com esta severidade em sábados, domingos e feriados.

Dias úteis		Sábados, domingos e feriados	
Prazo de atendimento	Prazo de solução definitiva	Prazo de atendimento	Prazo de solução definitiva
<b>12 horas</b>	<b>48 horas</b>	-	-

Tabela 14

7.8 Haverá glosa em fatura em caso de atraso na prestação dos serviços de acordo com a tabela 15 do item 7.33.

7.9 Faculta-se à Contratada substituir temporariamente o equipamento, peça e componente defeituoso por outros de mesmas características técnicas, quando então, a partir de seu pleno estado de funcionamento, ficará suspensa a contagem do prazo de solução definitiva.

7.10 O prazo máximo para a substituição temporária descrita no parágrafo anterior será de 10 (dez) dias corridos, sendo que neste prazo o equipamento, peça e componente deverá ser devolvido à PR em perfeito estado de funcionamento ou ser substituído definitivamente.

7.11 Serão considerados os seguintes prazos para efeito do IMR:

7.11.1 Prazo de Atendimento: Tempo decorrido entre a solicitação efetuada pela Equipe Técnica da PR à Contratada e o efetivo início dos trabalhos de manutenção.

7.11.2 Prazo de Solução Definitiva: Tempo decorrido entre a solicitação efetuada pela Equipe Técnica da PR à Contratada e a efetiva recolocação do equipamento em seu pleno estado de funcionamento e operação normais.

7.12 A contagem do prazo de atendimento e solução definitiva de cada solicitação será a partir da notificação à Contratada, até o momento da comunicação da solução definitiva do problema e aceite pela equipe técnica da PR.

7.13 O atendimento às solicitações de severidade ALTA deverá ser realizado nas instalações da PR (on-site) e não poderá ser interrompido até o completo restabelecimento do equipamento, mesmo que se estenda para períodos noturnos, sábados, domingos e feriados. Nesse caso, não poderá implicar em custos adicionais à PR. A interrupção do atendimento a uma solicitação desse tipo de severidade por parte da Contratada e que não tenha sido previamente autorizado pela PR, poderá ensejar em aplicação de glosas previstas.

7.14 Depois de concluído o serviço de manutenção, a Contratada comunicará o fato à Equipe Técnica da PR e solicitará autorização para o fechamento do chamado. Caso a PR não confirme a solução definitiva do problema, o chamado permanecerá aberto até que seja efetivamente solucionado pela Contratada. Nesse caso, a PR fornecerá as pendências relativas à solicitação em aberto.

7.15 Por necessidade excepcional de serviço, a PR também poderá solicitar a escalção de chamado para níveis superiores de severidade. Nesse caso, a escalção deverá ser justificada e os prazos dos chamados passarão a contar do início novamente.

7.16 O pagamento das faturas mensais estará sujeito à glosa quando não houver cumprimento dos níveis de serviço exigidos ou quaisquer outras que impliquem em glosas previstas.

## Do recebimento

7.17 Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de até 5 (cinco) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. ([Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133](#) e [Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

7.18 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.

7.19 O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. ([Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

7.20 O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. ([Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022](#))

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

7.22 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.

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

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

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

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

7.26 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.

7.27 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.

7.28 Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de até 10 (dez) 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:

7.28.1. 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 ([art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022](#));

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

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

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

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

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

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

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

#### Procedimentos de Teste e Inspeção

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

7.32.1 No prazo de até 15 (quinze) dias úteis a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:

7.32.1.1 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.

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

7.32.2 O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor.

7.32.3 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

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

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

Glosa em fatura	Classificação IMR	Limite da incidência
5% por hora de atraso	Severidade alta	24 horas
3% por hora de atraso	Severidade média	48 horas
1% por hora de atraso	Severidade baixa	96 horas

Tabela 15

7.34 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:

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

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

#### Liquidação

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

7.36. 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](#).

7.37. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- 7.37.1. o prazo de validade;
- 7.37.2. a data da emissão;
- 7.37.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
- 7.37.4. o período respectivo de execução do contrato;
- 7.37.5. o valor a pagar; e
- 7.37.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.38. 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;

7.39. 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](#).

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

7.41. 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 do contratante.

7.42. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o 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.

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

7.44. 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.

#### **Prazo de pagamento**

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

7.46. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos a contratada serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação da seguinte fórmula:

EM =  $I \times N \times VP$ , sendo:

EM = Encargos moratórios

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento

VP = Valor da parcela a ser paga

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$I = (TX) \quad I = \frac{(6}{100)} \quad I = 0,00016438$

365

TX = Percentual da taxa anual = 6%



**Forma de pagamento**

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

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

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

7.49.1. 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.

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

**Cessão de crédito**

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

7.51.1 As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação do contratante.

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

7.53. 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](#), tudo nos termos do [Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020](#).

7.54. 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. ([INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 53, DE 8 DE JULHO DE 2020](#))

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

## 8. Critérios de seleção do fornecedor

### 8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

**Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

8.1. 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 global.

**Regime de execução**

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

**Da Aplicação da Margem de Preferência**

8.3 Não será aplicada margem de preferência na presente contratação.

**Exigências de habilitação**

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

#### **Habilitação jurídica**

8.5. **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;

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

8.7. **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>

8.8. **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;

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

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

8.11. **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;

8.12. **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](#);

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

#### **Habilitação fiscal, social e trabalhista**

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

8.15. 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;

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

8.17. 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](#);

8.18. 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;

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

8.20. 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;

8.21. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.



**Qualificação Econômico-Financeira**

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

8.23. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - [Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II](#);

8.24. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:

8.24.1. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

8.24.2. 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;

8.24.3. 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; e

8.24.4. 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.

8.25. 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% (dez por cento) do valor total estimado da contratação.

8.26. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º](#)).

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

**Qualificação Técnica**

8.28 Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

8.28.1 A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

8.29 Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

8.30 Por se tratar de serviços que exigem conhecimentos técnicos especializados nos equipamentos detalhados no item 3, justifica-se a exigência dos atestados, bem como a respectiva demonstração técnica, em face do grau de complexidade envolvida, o licitante vencedor deverá apresentar:

8.30.1 Atestado(s) de capacidade técnica contendo nome completo, endereço, telefone e e-mail do emitente, data da emissão, objeto do serviço, número do contrato e a qualidade do serviço oferecido, fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, que comprove(m) que a empresa LICITANTE tenha prestado o serviço de natureza e vulto, compatível com o objeto ora licitado, que permita estabelecer por comparação de características funcionais, técnicas, dimensionais e qualitativas com os serviços objeto da presente licitação. A PR reserva-se o direito de realizar diligências para confirmar as informações prestadas nos atestados apresentados.

8.30.2 Para fins da comprovação de que trata este subitem, entende-se como compatível ao objeto desta licitação a prestação de serviços de garantia e suporte técnico em equipamentos da marca FUJITSU, por período não inferior a um 1 (um) ano. Portanto, os atestados deverão dizer respeito à contratação de serviço de garantia e suporte técnico para equipamentos (servidores e/ou storages) deste fabricante, em qualquer quantidade.

8.31 A exigência se faz necessária tendo em vista que os equipamentos afetam diretamente os dados institucionais da PR, quanto a disponibilidade e acesso a esses dados. Trata-se de um serviço que é extremamente crítico para a PR e não são admissíveis falhas no processo de manutenção. A exigência de expertise do licitante vencedor visa minimizar os riscos relacionados à sustentação dos serviços.

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

8.33 Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, e somente será aceito mediante a apresentação do contrato.

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

8.35 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 da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

8.36 No caso de atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito privado, não serão considerados aqueles emitidos pela própria licitante ou por empresas pertencentes ao mesmo grupo empresarial.

8.36.1 Serão considerados como pertencentes ao mesmo grupo empresarial da empresa licitante, empresas controladas ou controladoras da empresa licitante, ou que tenha pelo menos uma mesma pessoa física ou jurídica que seja sócio da empresa emitente e da empresa licitante.

8.37 A exigência de marca quanto à comprovação de capacidade técnica se justifica em razão de que o conhecimento e experiência técnica em equipamentos de outras marcas não garantem expertise necessária para realização do serviço de manutenção com a qualidade requerida para cada item do objeto, conforme a marca especificada, posto que cada marca tem especificações técnicas e particularidades que demandam conhecimento específico.

8.38. Será permitida a participação de Sociedade Cooperativa desde que o gênero de serviço esteja previsto em seu objeto social, conforme art.10 da Lei 12.690/2012. Será exigida a seguinte documentação complementar em caso de cooperativas:

8.38.1. 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;

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

8.38.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço.

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

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

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

a) ata de fundação;

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

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

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

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

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

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

## 9. Estimativas do Valor da Contratação

**Valor (R\$):** 87.120,00

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 87.120,00 (oitenta e sete mil, cento e vinte reais), conforme custos unitários apostos na tabela do subitem 1.1 deste Termo de Referência.

## 10. Adequação orçamentária

### 10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

10.1.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Gestão/Unidade: **110001/0001**;

II) Fonte de Recursos: **0100**;

III) Elemento de Despesa: **339040 - Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica – TIC.**;

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

## 11. Papéis e Responsabilidades

### 11.1 São obrigações da CONTRATANTE:

11.1.1 Nomear Gestor e Fiscais Técnico, Administrativo e Requisitante do contrato para acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos;

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

11.1.3 Receber o objeto fornecido pelo contratado que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas;

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

11.1.5 Liquidar o empenho e efetuar o pagamento à contratada, dentro dos prazos preestabelecidos em contrato;

11.1.6 Comunicar à contratada todas e quaisquer ocorrências relacionadas com a execução dos serviços;

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

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

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

11.1.10 Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

11.1.11 Notificar à Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas.

11.1.12 Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

11.1.13 Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber em conformidade com a legislação vigente;

11.1.14 Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

11.1.14.1 exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário.

11.1.14.2 direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas.

11.1.14.3 considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

11.1.15 Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato.

11.1.16 Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento.

11.1.17 Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada.

11.1.18 Arquivar, entre outros documentos, projetos, "as built", especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas.

11.1.19 O representante da Contratante deverá comunicar à Contratada por escrito, quanto à Política de Segurança da Informação da Secretaria de Administração e suas normas complementares, para ciência e para que se responsabilize por todas as providências e deveres estabelecidos.

## 11.2 São obrigações da CONTRATADA

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

11.2.2 Atender prontamente quaisquer orientações e exigências da Equipe de Fiscalização do Contrato, inerentes à execução do objeto contratual;

11.2.3 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;

11.2.4 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;

11.2.5 Manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições da habilitação;

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

11.2.7 Quando especificado, manter a produtividade ou a capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC durante a execução do contrato;

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

11.2.9 Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta.

11.2.10 Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato ou pelo gestor, caso não haja fiscal designado, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.

11.2.11 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos.

11.2.12 Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.

11.2.13 Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo [7º do Decreto nº 7.203, de 2010](#).

11.2.14 Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRE; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017.

11.2.15 Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante.

11.2.16 Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

11.2.17 Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

11.2.18 Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

11.2.19 Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.

11.2.20 Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.

11.2.21 Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

11.2.22 Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.

11.2.23 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

11.2.24 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

11.2.25 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

11.2.26 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante.

11.2.27 Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

## 12. Infrações e Sanções Administrativas

12.1 Comete infração administrativa, nos termos da [Lei nº 14.133, de 2021](#), o contratado que:

- a. der causa à inexecução parcial do contrato;
- b. der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c. der causa à inexecução total do contrato;
- d. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e. apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f. praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h. praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#).

12.2 Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

12.2.1 Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));

12.2.2 Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Termo de Referência, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));

12.2.3 Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Termo de Referência, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

12.3 **Multa:**

12.3.1 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 15 (quinze) dias corridos.

12.3.2 Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de 10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento) do valor da contratação.

12.3.3 Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de 15% (quinze por cento) a 20% (vinte por cento) do valor da contratação.

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

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

12.3.6 - As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

12.4 A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante ([art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

12.5 Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa ([art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

12.5.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação ([art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021](#));

12.5.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

12.5.3 A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 20 (vinte) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

12.6.1 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.

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

12.7 Na aplicação das sanções serão considerados ([art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)):

- a. A natureza e a gravidade da infração cometida;
- b. As peculiaridades do caso concreto;
- c. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d. Os danos que dela provierem para o Contratante; e
- e. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

12.8 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 (art. 159).

12.9 A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia ([art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

12.10 O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. ([Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

12.11. 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 14.133/21](#).

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

## 13. Obrigações Pertinentes à LGPD

13.1. As partes deverão cumprir a [Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018](#) (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

13.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.



13.3. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

13.4. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

13.5. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

13.5.1. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

13.6. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

13.7. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

## 14. Do Reajuste

14.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado em 25/03/2025.

14.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo 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.

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

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

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

14.6. 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.

14.7. 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.

14.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

## 15. Responsáveis

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

Despacho: PORTARIA Nº 254, DE 5 DE AGOSTO DE 2024

**TASSIA KALLINY DE SOUZA DAVI**



Integrante Técnico



*Assinou eletronicamente em 08/05/2025 às 08:55:29.*

**FABRICIO DA SILVA GAMA**

Integrante Administrativo



*Assinou eletronicamente em 12/05/2025 às 11:27:53.*

**MARCO ANTONIO ROSA**

Integrante Requisitante



*Assinou eletronicamente em 08/05/2025 às 08:56:46.*

**BRUNO PEREIRA PONTES**

AUTORIDADE MÁXIMA DA ÁREA DE TIC



*Assinou eletronicamente em 12/05/2025 às 13:05:18.*



**PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA**  
Casa Civil  
Secretaria-Executiva da Casa Civil  
Secretaria de Administração  
Diretoria de Tecnologia  
Coordenação-Geral de Infraestrutura Tecnológica

**ANEXO I**  
**TERMO DE ORDEM DE SERVIÇO**

Contratada:	<b>Ordem de Serviço Nº .....</b>
Pregão n.º .....	/ Processo n.º .....
Contrato / Ata nº:	/ Nota de Empenho nº: .....
Local de Execução do Serviço:	
Prazo de Execução: (contado a partir do recebimento da ordem de serviço)	
Descrição dos serviços a serem realizados:	
Volume de serviços solicitados e realizados, segundo as métricas definidas:	
Resultados ou produtos solicitados e realizados:	
<p>Prévia estimativa da quantidade de horas demandadas na realização da atividade designada, com a respectiva metodologia utilizada para a sua quantificação <b>(quando for o caso)</b>:</p> <p>(nos casos em que a única opção viável for a remuneração de serviços por horas trabalhadas)</p>	
Cronograma de Realização dos Serviços: (indicar todas as tarefas significativas e seus respectivos prazos)	
Custos da prestação dos serviços:	

(com a respectiva metodologia utilizada para a quantificação desse valor)	
Avaliação da qualidade dos serviços realizados e as justificativas do avaliador:	
Identificação dos responsáveis pela solicitação, pela avaliação da qualidade e pela ateste dos serviços realizados:	
Nome (gestor ou comissão):	Telefone:
Autorização - Data:	E-mail:
<b>Contratada</b> – Acusar recebimento deste documento, assinando e enviando digitalizado para o e-mail ....., ou via Fax (61) 3411-..... .	

\_\_\_\_\_  
<Responsável pela Demanda/Fiscal Requisitante>

Matrícula: xxxxxx

<Local>, <dia> de <mês> de <ano>.

\_\_\_\_\_  
<Nome do Gestor do Contrato>

Matrícula: xxxxxx

<Local>, <dia> de <mês> de <ano>.



**PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA**  
Casa Civil  
Secretaria-Executiva da Casa Civil  
Secretaria de Administração  
Diretoria de Tecnologia  
Coordenação-Geral de Infraestrutura Tecnológica

**ANEXO II**  
**TERMO DE CONFIDENCIALIDADE**

A \_\_\_\_\_, doravante designada simplesmente CONTRATADA, inscrita no CNPJ/MF sob o número \_\_\_\_\_, com sede em \_\_\_\_\_, neste ato representada pelo Senhor (a) \_\_\_\_\_, portador (a) da Carteira de Identidade n.º \_\_\_\_\_, expedida pela (o) \_\_\_\_\_ e do Cadastro da Pessoa Física, CPF/MF sob o n.º \_\_\_\_\_, conforme documentação comprobatória de vínculo anexo, nos termos do Contrato n.º \_\_\_\_\_, compromete-se a observar o presente TERMO DE CONFIDENCIALIDADE, denominada simplesmente CONTRATANTE, em conformidade com as cláusulas que seguem:

1. O objetivo deste Termo de Confidencialidade é prover a necessária e adequada proteção às informações de acesso restrito de propriedade exclusiva da CONTRATANTE, reveladas à CONTRATADA, em função da prestação dos serviços objeto do Contrato n.º \_\_\_\_/\_\_\_\_.

2. A expressão “informações de acesso restrito” abrangerá toda informação escrita, oral ou de qualquer outro modo apresentada, tangível ou intangível, contendo ela ou não rótulo de classificação quanto ao sigilo, podendo incluir, mas não se limitando a: técnicas, projetos, especificações, desenhos, cópias, diagramas, fórmulas, modelos, amostras, fluxogramas, croquis, fotografias, plantas, programas de computador, discos, disquetes, pen drives, fitas, contratos, planos de negócios, processos, projetos, conceitos de produto, especificações, amostras de ideia, clientes, nomes de revendedores e/ou distribuidores, preços e custos, definições e informações mercadológicas, invenções e ideias, outras informações técnicas, financeiras ou comerciais, entre outros, a que, diretamente ou por meio de seus empregados, prepostos ou prestadores de serviço, venham a CONTRATADA ter acesso em razão da execução do contrato celebrado.

3. A CONTRATADA compromete-se a não reproduzir nem dar conhecimento a terceiros, sem a anuência formal e expressa da CONTRATANTE, das informações de acesso restrito reveladas.

4. A CONTRATADA compromete-se a não utilizar de forma diversa da prevista no Contrato n.º \_\_\_\_/\_\_\_\_ as informações de acesso restrito reveladas.

5. A CONTRATADA deverá cuidar para que as informações reveladas fiquem limitadas ao conhecimento próprio.

6. A CONTRATADA determinará a observância deste Termo de Confidencialidade a todos os seus empregados, prepostos e prestadores de serviço que estejam direta ou indiretamente envolvidos com a execução do contrato, ficando ainda responsável pela fiscalização do cumprimento das condições constantes no instrumento firmado.

7. Os empregados, prepostos e prestadores de serviço da CONTRATADA que terão acesso às informações da CONTRATANTE deverão ser imputáveis perante a lei.

8. A CONTRATADA obriga-se a informar imediatamente à CONTRATANTE, por escrito e no prazo máximo de 24 horas, contados a partir da data e horário da ocorrência do incidente, qualquer violação das regras de sigilo estabelecidas neste termo de que tenha tomado conhecimento ou ocorrido por sua ação ou omissão, independentemente da existência de dolo.

9. A CONTRATADA devolverá imediatamente à CONTRATANTE, ao término do Contrato, todo e qualquer

material de propriedade desta, inclusive registro de documentos de qualquer natureza que tenham sido criados, usados ou mantidos sob seu controle ou posse, bem como de seus empregados, prepostos ou prestadores de serviço, assumindo o compromisso de não utilizar qualquer informação considerada de acesso restrito, nos termos do presente Termo de Confidencialidade, a que teve acesso em decorrência do vínculo contratual com a CONTRATANTE.

10. A quebra do sigilo das informações de acesso restrito reveladas, devidamente comprovada, sem autorização expressa da CONTRATANTE, possibilitará a imediata rescisão de qualquer contrato firmado entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA, sem qualquer ônus para a CONTRATANTE. Nesse caso, a CONTRATADA estará sujeita, por ação ou omissão, além das eventuais sanções definidas no contrato, ao pagamento ou recomposição de todas as perdas e danos sofridos pela CONTRATANTE, inclusive os de ordem moral, bem como as de responsabilidades civil e criminal respectivas, as quais serão apuradas em regular processo judicial ou administrativo.

11. Tendo em vista o princípio da boa-fé objetiva, permanece em vigor o dever de sigilo, tratado no presente Termo de Confidencialidade, após o término da vigência do Contrato.

12. O presente Termo tem natureza irrevogável e irretratável, permanecendo em vigor desde a data de acesso às informações de acesso restrito da CONTRATANTE.

Por estar de acordo, a CONTRATADA, por meio de seu representante legal, firma o presente Termo de Confidencialidade, lavrando em duas vias de igual teor e forma.

Local/UF, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

RG: \_\_\_\_\_  
CPF: \_\_\_\_\_

**DE ACORDO**  
(Integrantes da equipe técnica da CONTRATADA)

Nome: _____  RG: _____	Nome: _____  RG: _____
------------------------------	------------------------------



**PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA**  
Casa Civil  
Secretaria-Executiva da Casa Civil  
Secretaria de Administração  
Diretoria de Tecnologia  
Coordenação-Geral de Infraestrutura Tecnológica

**ANEXO III**  
**TERMO DE COMPROMISSO E MANUTENÇÃO DE SIGILO**

O NOME DO ÓRGÃO, sediado em ENDEREÇO, CNPJ nº CNPJ, doravante denominado CONTRATANTE, e, de outro lado, a NOME DA EMPRESA, sediada em ENDEREÇO, CNPJ nº CNPJ, doravante denominada CONTRATADA;

CONSIDERANDO que, em razão do CONTRATO N.º XX/20XX doravante denominado CONTRATO PRINCIPAL, a CONTRATADA poderá ter acesso a informações sigilosas do CONTRATANTE;

CONSIDERANDO a necessidade de ajustar as condições de revelação destas informações sigilosas, bem como definir as regras para o seu uso e proteção;

CONSIDERANDO o disposto na Política de Segurança da Informação da CONTRATANTE;

Resolvem celebrar o presente TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO, doravante TERMO, vinculado ao CONTRATO PRINCIPAL, mediante as seguintes cláusulas e condições:

**Cláusula Primeira – DO OBJETO**

Constitui objeto deste TERMO o estabelecimento de condições específicas para regulamentar as obrigações a serem observadas pela CONTRATADA, no que diz respeito ao trato de informações sigilosas, disponibilizadas pela CONTRATANTE, por força dos procedimentos necessários para a execução do objeto do CONTRATO PRINCIPAL celebrado entre as partes e em acordo com o que dispõem a Lei 12.527, de 18/11/2011 e os Decretos 7.724, de 16/05/2012 e 7.845, de 14/11/2012, que regulamentam os procedimentos para acesso e tratamento de informação classificada em qualquer grau de sigilo.

**Cláusula Segunda – DOS CONCEITOS E DEFINIÇÕES**

Para os efeitos deste TERMO, são estabelecidos os seguintes conceitos e definições:

**INFORMAÇÃO:** dados, processados ou não, que podem ser utilizados para produção e transmissão de conhecimento, contidos em qualquer meio, suporte ou formato.

**INFORMAÇÃO SIGILOSA:** aquela submetida temporariamente à restrição de acesso público em razão de sua imprescindibilidade para a segurança da sociedade e do Estado.

**CONTRATO PRINCIPAL:** contrato celebrado entre as partes, ao qual este TERMO se vincula.

**Cláusula Terceira – DA INFORMAÇÃO SIGILOSA**

Serão consideradas como informação sigilosa, toda e qualquer informação classificada ou não nos graus de sigilo ultrassecreto, secreto e reservado. O TERMO abrangerá toda informação escrita, verbal, ou em linguagem computacional em qualquer nível, ou de qualquer outro modo apresentada, tangível ou intangível, podendo incluir, mas não se limitando a: know-how, técnicas, especificações, relatórios, compilações, código fonte de programas de

computador na íntegra ou em partes, fórmulas, desenhos, cópias, modelos, amostras de ideias, aspectos financeiros e econômicos, definições, informações sobre as atividades da CONTRATANTE e/ou quaisquer informações técnicas/comerciais relacionadas/resultantes ou não ao CONTRATO PRINCIPAL, doravante denominados INFORMAÇÕES, a que diretamente ou pelos seus empregados, a CONTRATADA venha a ter acesso, conhecimento ou que venha a lhe ser confiada durante e em razão das atuações de execução do CONTRATO PRINCIPAL celebrado entre as partes;

#### **Cláusula Quarta – DOS LIMITES DO SIGILO**

As obrigações constantes deste TERMO não serão aplicadas às INFORMAÇÕES que:

I – sejam comprovadamente de domínio público no momento da revelação, exceto se tal fato decorrer de ato ou omissão da CONTRATADA;

II – tenham sido comprovadas e legitimamente recebidas de terceiros, estranhos ao presente TERMO;

III – sejam reveladas em razão de requisição judicial ou outra determinação válida do Governo, somente até a extensão de tais ordens, desde que as partes cumpram qualquer medida de proteção pertinente e tenham sido notificadas sobre a existência de tal ordem, previamente e por escrito, dando a esta, na medida do possível, tempo hábil para pleitear medidas de proteção que julgar cabíveis.

#### **Cláusula Quinta – DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES**

As partes se comprometem a não revelar, copiar, transmitir, reproduzir, utilizar, transportar ou dar conhecimento, em hipótese alguma, a terceiros, bem como a não permitir que qualquer empregado envolvido direta ou indiretamente na execução do CONTRATO PRINCIPAL, em qualquer nível hierárquico de sua estrutura organizacional e sob quaisquer alegações, faça uso dessas INFORMAÇÕES, que se restringem estritamente ao cumprimento do CONTRATO PRINCIPAL.

Parágrafo Primeiro – A CONTRATADA se compromete a não efetuar qualquer tipo de cópia da informação sigilosa sem o consentimento expresso e prévio da CONTRATANTE.

Parágrafo Segundo – A CONTRATADA compromete-se a dar ciência e obter o aceite formal da direção e empregados que atuarão direta ou indiretamente na execução do CONTRATO PRINCIPAL sobre a existência deste TERMO bem como da natureza sigilosa das informações.

I – A CONTRATADA deverá firmar acordos por escrito com seus empregados visando garantir o cumprimento de todas as disposições do presente TERMO e dará ciência à CONTRATANTE dos documentos comprobatórios.

Parágrafo Terceiro – A CONTRATADA obriga-se a tomar todas as medidas necessárias à proteção da informação sigilosa da CONTRATANTE, bem como evitar e prevenir a revelação a terceiros, exceto se devidamente autorizado por escrito pela CONTRATANTE.

Parágrafo Quarto – Cada parte permanecerá como fiel depositária das informações reveladas à outra parte em função deste TERMO.

I – Quando requeridas, as INFORMAÇÕES deverão retornar imediatamente ao proprietário, bem como todas e quaisquer cópias eventualmente existentes.

Parágrafo Quinto – A CONTRATADA obriga-se por si, sua controladora, suas controladas, coligadas, representantes, procuradores, sócios, acionistas e cotistas, por terceiros eventualmente consultados, seus empregados, contratados e subcontratados, assim como por quaisquer outras pessoas vinculadas à CONTRATADA, direta ou indiretamente, a manter sigilo, bem como a limitar a utilização das informações disponibilizadas em face da execução do CONTRATO PRINCIPAL.

Parágrafo Sexto – A CONTRATADA, na forma disposta no parágrafo primeiro, acima, também se obriga a:

I – Não discutir perante terceiros, usar, divulgar, revelar, ceder a qualquer título ou dispor das INFORMAÇÕES, no território brasileiro ou no exterior, para nenhuma pessoa, física ou jurídica, e para nenhuma outra finalidade que não seja exclusivamente relacionada ao objetivo aqui referido, cumprindo-lhe adotar cautelas e precauções adequadas no sentido de impedir o uso indevido por qualquer pessoa que, por qualquer razão, tenha acesso a elas;

II – Responsabilizar-se por impedir, por qualquer meio em direito admitido, arcando com todos os custos do impedimento, mesmo judiciais, inclusive as despesas processuais e outras despesas derivadas, a divulgação ou utilização das INFORMAÇÕES por seus agentes, representantes ou por terceiros;

III – Comunicar à CONTRATANTE, de imediato, de forma expressa e antes de qualquer divulgação, caso tenha que revelar qualquer uma das INFORMAÇÕES, por determinação judicial ou ordem de atendimento obrigatório determinado por órgão competente; e

IV – Identificar as pessoas que, em nome da CONTRATADA, terão acesso às informações sigilosas.

#### **Cláusula Sexta – DA VIGÊNCIA**

O presente TERMO tem natureza irrevogável e irretratável, permanecendo em vigor desde a data de sua assinatura até expirar o prazo de classificação da informação a que a CONTRATADA teve acesso em razão do CONTRATO PRINCIPAL.

#### **Cláusula Sétima – DAS PENALIDADES**

A quebra do sigilo e/ou da confidencialidade das INFORMAÇÕES, devidamente comprovada, possibilitará a imediata aplicação de penalidades previstas conforme disposições contratuais e legislações em vigor que tratam desse assunto, podendo até culminar na rescisão do CONTRATO PRINCIPAL firmado entre as PARTES. Neste caso, a CONTRATADA, estará sujeita, por ação ou omissão, ao pagamento ou recomposição de todas as perdas e danos sofridos pela CONTRATANTE, inclusive as de ordem moral, bem como as de responsabilidades civil e criminal, as quais serão apuradas em regular processo administrativo ou judicial, sem prejuízo das demais sanções legais cabíveis, conforme Art. 156 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

#### **Cláusula Oitava – DISPOSIÇÕES GERAIS**

Este TERMO de Confidencialidade é parte integrante e inseparável do CONTRATO PRINCIPAL.

Parágrafo Primeiro – Surgindo divergências quanto à interpretação do disposto neste instrumento, ou quanto à execução das obrigações dele decorrentes, ou constatando-se casos omissos, as partes buscarão solucionar as divergências de acordo com os princípios de boa fé, da equidade, da razoabilidade, da economicidade e da moralidade.

Parágrafo Segundo – O disposto no presente TERMO prevalecerá sempre em caso de dúvida e, salvo expressa determinação em contrário, sobre eventuais disposições constantes de outros instrumentos conexos firmados entre as partes quanto ao sigilo de informações, tal como aqui definidas.

Parágrafo Terceiro – Ao assinar o presente instrumento, a CONTRATADA manifesta sua concordância no sentido de que:

I – A CONTRATANTE terá o direito de, a qualquer tempo e sob qualquer motivo, auditar e monitorar as atividades da CONTRATADA;

II – A CONTRATADA deverá disponibilizar, sempre que solicitadas formalmente pela CONTRATANTE, todas as informações requeridas pertinentes ao CONTRATO PRINCIPAL.

III – A omissão ou tolerância das partes, em exigir o estrito cumprimento das condições estabelecidas neste instrumento, não constituirá novação ou renúncia, nem afetará os direitos, que poderão ser exercidos a qualquer tempo;

IV – Todas as condições, TERMOS e obrigações ora constituídos serão regidos pela legislação e regulamentação brasileiras pertinentes;

V – O presente TERMO somente poderá ser alterado mediante TERMO aditivo firmado pelas partes;

VI – Alterações do número, natureza e quantidade das informações disponibilizadas para a CONTRATADA não descaracterizarão ou reduzirão o compromisso e as obrigações pactuadas neste TERMO, que permanecerá válido e com todos seus efeitos legais em qualquer uma das situações tipificadas neste instrumento;



VII – O acréscimo, complementação, substituição ou esclarecimento de qualquer uma das informações disponibilizadas para a CONTRATADA, serão incorporados a este TERMO, passando a fazer dele parte integrante, para todos os fins e efeitos, recebendo também a mesma proteção descrita para as informações iniciais disponibilizadas, sendo necessário a formalização de TERMO aditivo a CONTRATO PRINCIPAL;

VIII – Este TERMO não deve ser interpretado como criação ou envolvimento das Partes, ou suas filiadas, nem em obrigação de divulgar INFORMAÇÕES para a outra Parte, nem como obrigação de celebrarem qualquer outro acordo entre si.

#### **Cláusula Nona – DO FORO**

A CONTRATANTE elege o foro da CIDADE DA CONTRATANTE, onde está localizada a sede da CONTRATANTE, para dirimir quaisquer dúvidas originadas do presente TERMO, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por assim estarem justas e estabelecidas as condições, o presente TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO é assinado pelas partes em 2 vias de igual teor e um só efeito.

#### **DE ACORDO**

<b>CONTRATANTE</b>	<b>CONTRATADA</b>
Nome: _____	Nome: _____
Matrícula: _____	Qualificação: _____

<b>TESTEMUNHAS</b>	
<b>Testemunha 1</b>	<b>Testemunha 2</b>
Nome: _____	Nome: _____
Qualificação: _____	Qualificação: _____

Local/UF, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.



**PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA**  
Casa Civil  
Secretaria-Executiva da Casa Civil  
Secretaria de Administração  
Diretoria de Tecnologia  
Coordenação-Geral de Infraestrutura Tecnológica

**ANEXO IV**  
**TERMO DE CIÊNCIA**

<b>IDENTIFICAÇÃO DO CONTRATO</b>	
Contrato n°:	
Objeto (resumido):	
Contratada: CNPJ:	
Gestor do Contrato: Matrícula:	
Preposto da Contratada: CPF:	
<b>DECLARAÇÃO</b>	
<p>Pelo presente instrumento, o(s) funcionário(s) abaixo qualificado(s) e assinado(s) DECLARA(M) ter plena ciência e conhecimento do Termo de Compromisso e Manutenção de Sigilo firmado pela CONTRATADA, e da Política de Segurança da Informação e normas de segurança da Presidência da República – PR, bem como de sua(s) responsabilidade(s) no que concerne ao sigilo que deve ser mantido sobre as atividades desenvolvidas ou as ações realizadas no âmbito do Contrato Administrativo em epígrafe, bem como sobre todas as informações que eventualmente ou por força de sua(s) função(ões) venha(m) a tomar conhecimento, comprometendo-se a guardar o sigilo necessário nos termos da legislação aplicável e a prestar total obediência às normas de segurança da informação vigentes no ambiente da PR ou que venham a ser implantadas a qualquer tempo por este.</p>	
<b>LOCAL E DATA</b>	
Local/UF, _____ de _____ de 20__.	
<b>IDENTIFICAÇÃO E ASSINATURA DO(S) DECLARANTE(S)</b>	
Nome: Identidade: CPF: Função/Cargo:	Assinatura:
Nome: Identidade: CPF: Função/Cargo:	Assinatura:
Observação: Este Termo deve ser impresso em papel timbrado da CONTRATADA.	



**PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA**  
Casa Civil  
Secretaria-Executiva da Casa Civil  
Secretaria de Administração  
Diretoria de Tecnologia  
Coordenação-Geral de Infraestrutura Tecnológica

**ANEXO V**  
**TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO**

Número do Contrato:		Contratada/razão social:	
CNPJ:		Vigência:	
Valor do contrato:		Data de início da prestação:	
Número do processo de gestão e fiscalização:			

Período de adimplemento ou mês da prestação liquidada:	
Nota fiscal/fatura n° (se houver):	

<p><b><u>Ocorrências e providências:</u></b></p> <p>[FISCAL TÉCNICO]</p>
1 – Fatos positivos da execução.
2 – Fatos negativos da execução.
3 – Abertura de processo de responsabilidade contratual do particular





**PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA**  
Casa Civil  
Secretaria-Executiva da Casa Civil  
Secretaria de Administração  
Diretoria de Tecnologia  
Coordenação-Geral de Infraestrutura Tecnológica

**ANEXO VI**  
**TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO**

Número do Contrato:		Contratada/razão social:	
CNPJ:		Vigência:	
Valor do contrato:		Data de início da prestação:	
Número do processo de acomp. e fiscalização:			

Período de adimplemento ou mês da prestação liquidada/OS:	
Número da Nota fiscal/fatura (se houver):	
Valor da Nota Fiscal/fatura (se houver):	

A área requisitante / comissão acusa o recebimento definitivo do(s) serviço(s) prestado(s) pela contratada, o(s) qual(is) possui(em) especificações e qualidade compatíveis com os critérios de aceitação previamente definidos no processo de aquisição.

**Nota(s) Fiscal(is)**

Nº	Data de emissão	Valor	Multa	Glosa e redução	Crédito	Liquidação

**Informações para preenchimento da aba Centro de Custos**

<b>Centro de Custos</b>	<b>Período de Referência</b>	<b>Código SIORG</b>	<b>Unidade Organizacional</b>	<b>Valor do Custo</b>
			<b>Total</b>	

**Nome do Gestor**  
Gestor do Contrato nº XXXX

# Estudo Técnico Preliminar 192/2024

## 1. Informações Básicas

Número do processo: 00094.000089/2024-98

## 2. Descrição da necessidade

Contratação de empresa para prestação de serviço de renovação de garantia e suporte técnico para solução de hiperconvergência com appliance Primeflex, composta por 2 (dois) switches e 8 (oito) servidores de rede, da marca Fujitsu, instalados no Centro de Dados da Presidência da República.

## 3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Coordenação de Centro de Dados	Marco Antonio Rosa

## 4. Necessidades de Negócio

- 4.1. A Diretoria de Tecnologia - DITEC tem como missão prover soluções e serviços de TI para diversos órgãos vinculados à Presidência da República – PR, a fim de alcançar seus objetivos institucionais. Esta diretoria implementa o Plano Diretor de Tecnologia da Informação – PDTIC/PR 2024-2027, alinhado ao PCA 2025 e ao PLS PR 2018 (Art. 7º da IN 58/2022 e Inciso IX do Art. 9º da IN 58/2022), no qual, em consonância com o Plano Estratégico de TI – PETI, descreve a implantação de soluções de TIC, incluindo a qualidade do serviço prestado ao usuário como um objetivo estratégico.
- 4.2. O Centro de Dados da Presidência da República abriga servidores de rede blade e rack, bem como sistemas de armazenamento de dados (storages), além dos equipamentos de rede. Este Centro de Dados apoia os sistemas de informação e serviços de Tecnologia da Informação da PR por meio da tecnologia de virtualização, que desvincula os equipamentos físicos subjacentes e fornece uma perspectiva lógica em formato de recursos virtuais, favorecendo uma utilização mais eficaz dos recursos de computação disponíveis.
- 4.3. Os dispositivos que utilizam a tecnologia de hiperconvergência atualmente em uso no Centro de Dados foram adquiridos através do Contrato Administrativo nº 63/2019 (SEI nº 1641509), atendendo às necessidades de expansão da capacidade de processamento de dados, a fim de, substituir os equipamentos de computação ultrapassados, além de suprir a necessidade de espaço de armazenamento, buscando atender as novas necessidades de hospedagem de sistemas e aplicações da PR.
- 4.4. Ressalta-se que, no Centro de Dados da PR, a maior parte dos servidores virtuais de rede (mais de 500) estão hospedados na plataforma de hiperconvergência.
- 4.5 É importante destacar que a falta de contratação de uma solução de infraestrutura de data center e a persistência de um ambiente ultrapassado e sem suporte podem resultar em uma série de efeitos negativos que prejudicam consideravelmente a eficácia, segurança e qualidade dos serviços oferecidos aos usuários da Rede PR. Inicialmente, falhas em um ambiente sem assistência especializada podem levar a um maior tempo de retorno e recuperação do ambiente, elevando o risco de indisponibilidade de sistemas e serviços vitais, impactando diretamente a operacionalidade e a habilidade da Presidência da República em desempenhar suas funções de forma eficaz e eficiente.
- 4.6 Com o término da garantia dos equipamentos e a necessidade de administrar os ativos de Tecnologia da Informação na PR, além de minimizar o impacto nas operações em caso de falha ou mau funcionamento desses equipamentos, é crucial renovar a garantia e o suporte técnico da solução de processamento e armazenamento hiperconvergente, da marca Fujitsu com appliance Primeflex, em um dispositivo composto por 8 nós, incluindo hardware e software.



4.7. Portanto, com a renovação da garantia, eventuais falhas de hardware e software poderão ser devidamente corrigidas em tempo hábil de modo a evitar paradas que comprometam o serviço de TI. Por causa da criticidade da disponibilidade do serviço, os equipamentos devem estar cobertos por contrato de prestação de serviço de suporte técnico com cobertura do fabricante dos equipamentos de forma continuada.

5. Necessidades Tecnológicas

5.1 Renovação de garantia e suporte técnico para solução de Hiperconvergência com appliance PRIMEFLEX, composta por 2 (dois) switches e 8 (oito) servidores de rede, marca FUJITSU, abrangendo os seguintes componentes:

- a. ) 16 Sockets Intel Xeon Gold Cascade Lake.
- b. ) 296 Cores, sendo:
  - 04 Sockets Intel Xeon Gold 6238 de 20 cores cada;
  - 12 Sockets Intel Xeon Gold 5220 de 18 cores cada;
  - 08 cores adicionais.
- c. ) 5,75 TB de RAM líquidos e efetivos. Sendo composto de 736 por node (23 pentes de 32 GB).
- d. ) SPECInt rate CPU2017 de no mínimo 197 par de Socket.
- e. ) 131 TB de capacidade de Armazenamento de dados.
- f. ) 02 Switches PSWITCH p2048 de 10GE com todas as portas licenciadas. Cada switch contem 20 SFP+ para o pleno funcionamento da solução.
- g. ) Software ISM de Gerenciamento e Integração do Appliance.
- h. ) 40 Cordões Ópticos Multimodo Duplex com conectores LC em ambas as extremidades.

5.2 Relação dos componentes da solução:

Seq.	Tipo	Modelo	Serial Number
1	Servidor HCI	PRIMERGY RX2530 M5	MALU006491
2	Servidor HCI	PRIMERGY RX2530 M5	MALU006465
3	Servidor HCI	PRIMERGY RX2530 M5	MALU006490
4	Servidor HCI	PRIMERGY RX2530 M5	MALU006470
5	Servidor HCI	PRIMERGY RX2530 M5	MALU006471
6	Servidor HCI	PRIMERGY RX2530 M5	MALU006466
7	Servidor HCI	PRIMERGY RX2530 M5	MALU006463
8	Servidor HCI	PRIMERGY RX2530 M5	MALU006462
9	Switch PSWITCH	ET-7648BFRA-FOS	99AD8000091
10	Switch PSWITCH	ET-7648BFRA-FOS	84AD8000039

## **6. Demais requisitos necessários e suficientes à escolha da solução de TIC**

### **6.1 Requisitos de Negócio**

6.1.1 A presente contratação orienta-se pelos seguintes requisitos de negócio:

6.1.1.1 Os serviços de manutenção e suporte técnico deverão ser executados dentro dos padrões de qualidade, disponibilidade e desempenho estipulados pela PR, contidos neste termo de referência.

6.1.1.2 Com esta contratação, eventuais falhas de hardware poderão ser devidamente corrigidas em tempo hábil, de modo a evitar paradas que comprometam o serviço de TI. Por causa da criticidade da disponibilidade do serviço, os equipamentos devem estar cobertos por contrato de prestação de serviço de manutenção de forma continuada.

### **6.2 Requisitos de Capacitação**

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

### **6.3 Requisitos Legais**

6.3.1 Deverão ser cumpridos os procedimentos, normas, modelos e regulamentos vigentes na Presidência da República.

6.3.1.1 O presente processo de contratação deve estar aderente à Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 e as seguintes legislações vigentes:

6.3.1.1.1. Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 (Nova Lei de Licitações).

6.3.1.1.2. : Lei Geral de proteção de Dados Pessoais - LGPD, dispõe sobre o tratamento Lei nº 13.709/2018 de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, por pessoa natural ou por pessoa jurídica de direito público ou privado, com o objetivo de proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural.

6.3.1.1.3. Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 23 de dezembro de 2022, dispõe sobre o processo de contratação de soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação - TIC pelos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação - SISP do Poder Executivo Federal.

6.3.1.1.4. Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 7 de julho de 2021, dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens e contratação de serviços em geral, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.

6.3.1.1.5. Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, regulamenta os novos procedimentos para realização do pregão eletrônico nas aquisições de bens e contratações de serviços comuns, inclusive serviços comuns de engenharia, bem como dispõe sobre o uso da dispensa eletrônica, no âmbito da administração pública federal.

### **6.4 Requisitos de Manutenção**

6.4.1 Devido às características da solução, há necessidade de realização de manutenções corretivas pela Contratada, visando manter a disponibilidade da solução.

6.4.2 Os serviços de manutenção e suporte técnico deverão ser realizados 24 (vinte e quatro) horas por dia, 07 (sete) dias por semana, incluindo feriados, conforme estabelecido no item 7 – Instrumento de Medição de Resultado (IMR).

6.4.3 Todas as peças, componentes e acessórios necessários à manutenção corretiva serão fornecidos à base de permuta, ficando estabelecido que as peças, componentes e acessórios colocados em substituição aos defeituosos tornar-se-ão de propriedade da PR, e as peças, componentes e acessórios retirados poderão ser recolhidos pela Contratada.

### **6.5 Requisitos Temporais**

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

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

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

6.5.4 Na execução dos serviços, deverão ser observados os prazos constantes no item 7.7 do termo de referência.

## **6.6 Requisitos de Segurança e Privacidade**

6.6.1 A solução deverá atender aos princípios e procedimentos elencados na Política de Segurança da Informação da Contratante.

6.6.2 Para viabilizar a prestação dos serviços, a CONTRATADA precisará ter acesso local ao Centro de Dados da PR, sendo portanto imprescindível a assinatura de Termo de Confidencialidade, conforme anexo II no Termo de Referência.

6.6.3 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 pelo Contratante a tais documentos.

6.6.4 O Termo de Compromisso, contendo declaração de manutenção de sigilo e respeito às normas de segurança vigentes na Presidência da República, a ser assinado pelo representante legal da Contratada, e Termo de Ciência, a ser assinado por todos os profissionais da CONTRATADA diretamente envolvidos na contratação, encontram-se em anexo no Termo de Referência, com a denominação de Termo de Compromisso e Manutenção de Sigilo e Termo de Ciência.

## **6.7 Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais**

6.7.1 Os profissionais da CONTRATADA deverão trajar-se de maneira adequada, quando no ambiente da Presidência da República, e usar linguagem respeitosa e formal no trato com a Gestão e/ou Fiscalização Contratual, os dirigentes da Presidência da República e usuários, em consonância com as regras e normas internas.

6.7.2 Os serviços prestados pela CONTRATADA deverão pautar-se sempre no uso racional de recursos e equipamentos, de modo a evitar e prevenir o desperdício de insumos e material.

6.7.3 A CONTRATADA deverá atender, no que couber, os critérios de sustentabilidade ambiental previstos na Instrução Normativa SGD nº 94, de 23 de dezembro de 2022.

## **6.8 Requisitos de Arquitetura Tecnológica**

6.8.1 Os serviços deverão ser executados observando-se as diretrizes de arquitetura tecnológica estabelecidas pela área técnica da Contratante.

6.8.2 A adoção de tecnologia ou arquitetura diversa deverá ser autorizada previamente pela Contratante. Caso não seja autorizada, é vedado à Contratada adotar arquitetura, componentes ou tecnologias diferentes daquelas definidas pela Contratante.

## **6.9 Requisitos de Projeto e de Implementação**

6.9.1 Não serão necessários requisitos de Projeto e de Implementação.

## **6.10 Requisitos de Implantação**

6.10.1 Não serão necessários requisitos de Implantação.

## **6.11 Requisitos de Garantia e Manutenção**

6.11.1 Os prazos de garantia e suporte técnico serão de um ano a partir da assinatura do contrato.

6.11.2 A garantia deverá ser um serviço oficial do fabricante, registrado em nome da PR, atendendo a todos os níveis de serviço exigidos neste documento.

6.11.3 O serviço de garantia e suporte técnico deverá ser prestado de forma presencial e por técnicos certificados.

6.11.4 Quando devidamente autorizados pela PR, os serviços de garantia e suporte técnico poderão serem realizados de forma remota.

6.11.5 A garantia deverá englobar qualquer atividade relacionada ao funcionamento dos produtos, como manutenção evolutiva, preventiva e corretiva em hardware e software, sem nenhum ônus para a PR.

## **6.12 Requisitos de Experiência Profissional**

6.12.1 Os serviços de manutenção e suporte técnico deverão ser prestados por técnicos devidamente capacitados nos produtos em questão, bem como, com todos os recursos ferramentais necessários para a prestação dos serviços, comprovando por meio de:

6.12.1.1 Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

6.12.1.1.1 A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

6.12.1.2 Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

6.12.2 Por se tratar de serviços que exigem conhecimentos técnicos especializados nos equipamentos detalhados no item 5, justifica-se a exigência dos atestados, bem como a respectiva demonstração técnica, em face do grau de complexidade envolvida, o licitante vencedor deverá apresentar:

6.12.2.1 Atestado(s) de capacidade técnica contendo nome completo, endereço, telefone e e-mail do emitente, data da emissão, objeto do serviço, número do contrato e a qualidade do serviço oferecido, fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, que comprove(m) que a empresa LICITANTE tenha prestado o serviço de natureza e vulto, compatível com o objeto ora licitado, que permita estabelecer por comparação de características funcionais, técnicas, dimensionais e qualitativas com os serviços objeto da presente licitação. A PR reserva-se o direito de realizar diligências para confirmar as informações prestadas nos atestados apresentados.

6.12.2.2 Para fins da comprovação de que trata este subitem, entende-se como compatível ao objeto desta licitação a prestação de serviços de garantia e suporte técnico em equipamentos da marca FUJITSU, por período não inferior a um 1 (um) ano. Portanto, os atestados deverão dizer respeito à contratação de serviço de garantia e suporte técnico para equipamentos (servidores e/ou storages) deste fabricante, em qualquer quantidade.

6.12.3 A exigência se faz necessária tendo em vista que os equipamentos afetam diretamente os dados institucionais da PR, quanto a disponibilidade e acesso a esses dados. Trata-se de um serviço que é extremamente crítico para a PR e não são admissíveis falhas no processo de manutenção. A exigência de expertise do licitante vencedor visa minimizar os riscos relacionados à sustentação dos serviços.

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

6.12.5 Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, e somente será aceito mediante a apresentação do contrato.

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

6.12.7 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 da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

6.12.8 No caso de atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito privado, não serão considerados aqueles emitidos pela própria licitante ou por empresas pertencentes ao mesmo grupo empresarial.

6.12.8.1 Serão considerados como pertencentes ao mesmo grupo empresarial da empresa licitante, empresas controladas ou controladoras da empresa licitante, ou que tenha pelo menos uma mesma pessoa física ou jurídica que seja sócio da empresa emitente e da empresa licitante.

6.12.9 A exigência de marca quanto à comprovação de capacidade técnica se justifica em razão de que o conhecimento e experiência técnica em equipamentos de outras marcas não garantem expertise necessária para realização do serviço de manutenção com a qualidade requerida para cada item do objeto, conforme a marca especificada, posto que cada marca tem especificações técnicas e particularidades que demandam conhecimento específico.

## **6.13 Requisitos de Formação da Equipe**

6.13.1 Os serviços de manutenção e suporte técnico deverão ser prestados por profissionais devidamente capacitados e especializados na prestação de serviço em equipamentos que compõem a solução de hiperconvergência do termo de referência.

#### 6.14 Requisitos de Metodologia de Trabalho

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

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

6.14.3 O Contratado deve fornecer meios para contato e registro de ocorrências da seguinte forma: com funcionamento 24 (vinte e quatro) horas por dia e 7 dias por semana de maneira eletrônica e/ou via telefônica.

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

#### 6.15 Vistoria

6.15.1 Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, em horário comercial.

#### 6.16 Indicação de marcas ou modelos

6.16.1. No presente estudo a indicação da marca Fujitsu, está em acordo com a alínea "b" do inciso "I" do "Art. 41" da Lei nº 14.133, de 2021, visto que, a Presidência da República possui solução de hiperconvergência da referida marca, adquirida através do processo 00094.000366/2018-14.

## 7. Estimativa da demanda - quantidade de bens e serviços

7.1 Serviços que compõem a solução.

Item	Descrição	Quant.
1	Contratação de empresa para prestação de serviço de renovação de garantia e suporte técnico para solução de hiperconvergência com appliance Primeflex, composta por 2 (dois) switches e 8 (oito) servidores de rede, da marca FUJITSU.	12 meses

## 8. Levantamento de soluções

ID	Descrição da solução
1	Contratação de empresa para prestação de serviço de <b>renovação de garantia</b> e suporte técnico para solução de hiperconvergência da marca Fujitsu.
2	Contratação de empresa para prestação de serviço de <b>manutenção</b> de equipamentos de solução de hiperconvergência da marca Fujitsu.
3	Aquisição de <b>novos servidores de rede</b> para o ambiente computacional do Centro de dados da PR.

## 9. Análise comparativa de soluções

Requisito	Solução	Sim	Não	Não se Aplica
A solução encontra-se implantada em outro órgão ou entidade da Administração Pública.	Solução 1	x		
	Solução 2	x		
	Solução 3	x		
A solução está disponível no Portal do Software Público Brasileiro? (quando se trata de software)	Solução 1			x
	Solução 2			x
	Solução 3			x
A solução é composta por software livre ou software público? (quando se trata de software)	Solução 1			x
	Solução 2			x
	Solução 3			x
A solução é aderente às políticas, premissas e especificações técnicas definidas pelos Padrões de governo ePing, eMag, ePWG?	Solução 1			x
	Solução 2			x
	Solução 3			x
A solução é aderente às regulamentações do ICP-Brasil: (quando houver necessidade de certificação digital)	Solução 1	x		
	Solução 2	x		
	Solução 3	x		
A solução é aderente às orientações, premissas e especificações técnicas e funcionais do e-ARQ Brasil? (quando o objetivo da solução abrange documentos arquivísticos)	Solução 1			x
	Solução 2			x
	Solução 3			x

## 10. Registro de soluções consideradas inviáveis

10.1. **Solução 2:** Contratação de empresa para prestação de serviço de manutenção de equipamentos em solução de hiperconvergência da marca FUJITSU.

10.2. Neste caso, trata-se de solução não recomendada neste momento, posto que o fabricante FUJITSU ainda suporta os equipamentos da solução de hiperconvergência descritos neste documento. O serviço de garantia do fabricante provê suporte técnico mais adequado aos equipamentos, bem como fornecimento de peças originais, por exemplo.

## 11. Análise comparativa de custos (TCO)

### 11.1 CÁLCULO DOS CUSTOS TOTAIS DE PROPRIEDADE

<b>Solução Viável 1</b>
<b>Descrição:</b>
Contratação de empresa para prestação de serviço de <b>renovação de garantia</b> e suporte técnico para solução de hiperconvergência da marca FUJITSU.

**Custo Total de Propriedade – Memória de Cálculo**

Custo mensal: **R\$ 7.260,00** (sete mil, duzentos e sessenta reais).

Custo anual: **R\$ 87.120,00** (oitenta e sete mil, cento e vinte reais).

Para a composição de preços foram utilizados os parâmetros que prescrevem os incisos II e IV do Art. 5º da IN SEGES/ME nº 65/2021, quais sejam: Contratações similares pela administração pública e pesquisa direta com fornecedores consolidados na Planilha Comparativa de Preços (Doc. SEI 6432075).

**Solução Viável 3****Descrição:**

**Aquisição** de novos servidores de rede para o ambiente computacional do Centro de dados da PR.

**Custo Total de Propriedade – Memória de Cálculo**

Custo total: **R\$ 1.515.000,00** (um milhão, quinhentos e quinze mil reais).

A título de comparação o processo de aquisição da Solução de infraestrutura de processamento e armazenamento hiperconvergente em appliance composta por 8 (oito) nós, incluindo: instalação, configuração, atualização, repasse de conhecimento, e garantia com suporte técnico de 60 meses, objeto desse processo de renovação de garantia, foi celebrado através do processo SEI (00094.000366/2018-14), contrato 63/2019 (Doc. SEI 1641509), tendo como o preço total R\$ 1.515.000,00 (um milhão, quinhentos e quinze mil reais).

**11.2 – MAPA COMPARATIVO DOS CÁLCULOS TOTAIS DE PROPRIEDADE (TCO)**

DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO	ESTIMATIVA DE TCO AO LONGO DOS ANOS					Custo Total em 60 meses R\$
	ANO 2025	ANO 2026	ANO 2027	ANO 2028	ANO 2029	
Solução 1	R\$ 87.120,00	R\$ 87.120,00	R\$ 87.120,00	R\$ 87.120,00	R\$ 87.120,00	<b>435.600,00</b>
Solução 3	R\$ 1.515.000,00	R\$ 0,0	R\$ 0,0	R\$ 0,0	R\$ 0,0	1.515.000,00

**12. Descrição da solução de TIC a ser contratada****12.1. Serviços de garantia e suporte técnico.**

12.1.1. A prestação de serviço de renovação de garantia e suporte técnico para solução de hiperconvergência com appliance Primeflex, composto por chassi com 2 (dois) switches e 8 (oito) servidores de rede, marca Fujitsu, evitará que eventuais falhas de hardware comprometam os serviços de TI, que poderão ser devidamente corrigidas em tempo hábil. Devido a criticidade da disponibilidade dos serviços, os equipamentos deverão estar cobertos por contrato de garantia e suporte técnico de forma continuada.

12.1.2 CONTRATADA deverá oferecer suporte técnico 24 (vinte e quatro) horas por dia, 07 (sete) dias por semana, incluindo feriados locais e nacionais, cobrindo todo o hardware e software da solução sugerida neste termo. Os chamados são sempre iniciados através dos canais disponibilizados pela CONTRATADA para abertura de chamados online e/ou telefônico, de acordo com as especificações detalhadas a seguir:

12.1.2.1 O **início do prazo** da garantia e suporte técnico se dará **a partir da data de assinatura do contrato**.

12.1.2.2 O atendimento deverá ser realizado de acordo com os padrões de qualidade e certificação do fabricante.

12.1.2.3 A CONTRATADA deve fornecer à CONTRATANTE um gestor do contrato de Suporte, que será o responsável por todas as demandas de suporte da CONTRATANTE em situações de escalas ou dificuldades no atendimento do Suporte Técnico;

12.1.2.4 Todo suporte deverá ser prestado pela empresa CONTRATADA e autorizada pelo FABRICANTE.

12.1.2.5 Acesso a informações e serviços eletrônicos de suporte, tais como, site de suporte onde os técnicos de TI podem obter informações sobre software e documentações, abertura e acompanhamento de chamados.

12.1.2.6 Ferramenta de monitoramento proativo das condições de hardware que em casos de falhas registram chamados automaticamente junto à Central de Suporte da CONTRATADA visando rápida reação e redução no tempo de correção de falha.

12.1.2.7 A PR deverá ter acesso à base de dados de conhecimento do fabricante dos equipamentos para obter informações, assistência e orientação para: instalação, desinstalação, configuração e atualização firmware e software; aplicação de correções (*patches*) de firmware e software; características dos produtos; e demais atividades relacionadas à correta operação e funcionamento dos equipamentos.

12.1.2.8 Deverá ser fornecido acesso a Central de Atendimento da CONTRATADA (sítio na Internet ou telefone 0800), durante a vigência da garantia e do suporte técnico, sem custo adicional à PR, para consultas, aberturas de chamados técnicos e para solução de problemas decorrentes de defeitos e falhas nos produtos fornecidos, durante 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana e 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias por ano, obrigatoriamente em português brasileiro.

12.1.2.9 A Central de Atendimento da CONTRATADA deverá prover funcionalidade que permita o acompanhamento pela PR dos chamados abertos, contendo as informações dos acionamentos realizados.

12.1.2.10 Para formalização do chamado técnico, deverá ser fornecido o número de identificação (protocolo de atendimento) imediatamente após o primeiro contato da PR à Central de Atendimento da CONTRATADA.

12.1.2.11 As solicitações de informações sobre o funcionamento, configurações e operação dos equipamentos/software (dúvidas em geral) deverão ser atendidas em até 24 (vinte e quatro) horas, contado a partir do momento da formalização do chamado.

12.1.2.12 O prazo máximo para término do atendimento da garantia e suporte técnico começará a ser contado a partir da formalização do registro do chamado.

12.1.2.13 Caso a resolução de problemas requerer a correção de software e desde que não haja degradação de desempenho ou indisponibilidade do equipamento, o prazo para resolução poderá ser prorrogado por período a ser definido entre a PR e a CONTRATADA.

12.1.2.14 Os chamados registrados deverão estar disponíveis, contendo data e hora da abertura do chamado, do início do atendimento, o problema ocorrido, a solução adotada, data e hora de conclusão.

12.1.2.15 O número de chamados para atendimentos e reparos deve ser ilimitado durante a vigência do contrato de garantia e suporte técnico.

12.1.2.16 Decorrido os prazos de início de atendimento e/ou de solução previstos neste documento, sem o atendimento devido, fica a PR autorizada a penalizar a CONTRATADA dentro dos parâmetros explicitados neste documento, respeitado o direito ao contraditório e ampla defesa.

12.1.2.17 As justificativas, devidamente fundamentadas, aceitas pelo gestor e pelo fiscal técnico do contrato poderão anular a incidência de glosas e advertências aplicadas.



12.1.2.18 A CONTRATADA deverá disponibilizar um relatório mensal de acompanhamento dos chamados atendidos que permita ao fiscal técnico do contrato aferir o nível de atendimento, até o 5º dia útil de cada mês, durante a vigência do período de garantia e suporte técnico, com informações de todos os chamados abertos.

12.1.2.18.1 Todos os chamados, incluindo os que podem levar a manutenções corretivas, assim como o processo de solução de problemas, precisam ser registrados. Esta documentação, juntamente com outras produzidas em processos de atendimento, auditorias, manutenção ou ajustes, deve ser fornecida à CONTRATANTE por meio de relatórios em formato digital;

12.1.2.18.2 A CONTRATADA deverá emitir mensalmente, anexo à fatura, relatório técnico de todos os chamados abertos pela CONTRATANTE no período a que a fatura se refere, indicando o protocolo de abertura da ocorrência; a descrição dos serviços executados, indicação de peça e/ou componente eventualmente substituídos; a data e hora da abertura dos chamados; a data e hora de início e término do atendimento; e nome do técnico responsável. Uma via assinada deste relatório deverá ser entregue ao representante da PR.

12.1.3 A manutenção corretiva compreende os serviços para o restabelecimento do perfeito funcionamento dos equipamentos, com fornecimento de peças, de acordo com as especificações do fabricante, quando da ocorrência de quaisquer falhas ou defeitos nos componentes de hardware.

12.1.4 Os serviços de manutenção serão prestados com atendimento presencial, on-site, e deverão cobrir todo e qualquer defeito apresentado, ajustes, reparos e correções necessárias para recolocar os equipamentos e software em perfeito estado de funcionamento.

12.1.5 A CONTRATADA deverá prestar os serviços de manutenção, com aparelhamento e ferramentas próprios, e técnicos com especialização, devidamente identificados.

12.1.6 Os componentes, peças e materiais defeituosos deverão ser substituídos por outros novos, de primeiro uso, homologados pelo FABRICANTE do equipamento e possuir características iguais ou superiores ao item substituído, devendo sempre passar pela avaliação da equipe técnica da PR.

12.1.6.1 Para peças, o prazo de reposição máximo será de acordo com a severidade do problema conforme definido no item 7.1 - Instrumento de Medição de Resultado (IMR).

12.1.7 Todas as peças, componentes e acessórios necessários à manutenção corretiva serão fornecidos à base de permuta, ficando estabelecido que as peças, componentes e acessórios colocados em substituição aos defeituosos, tornar-se-ão de propriedade da PR, e as peças, componentes e acessórios retirados poderão ser recolhidos pela CONTRATADA.

12.1.8 O fornecimento de peças de reposição ficará sob responsabilidade da CONTRATADA, não ensejando qualquer custo adicional para o CONTRATANTE.

12.1.9 Em caso de manutenção corretiva ou atualização de versão de software, caberá à Contratada arcar com os custos necessários.

12.1.10 O suporte técnico consiste no restabelecimento do funcionamento correto dos equipamentos cobertos por esta contratação, assim como suas funcionalidades, através de um conjunto de ações e atividades (de configuração) que permitam a habilitação, a implementação/aplicação, a manutenção e a colocação em produção de quaisquer funcionalidades destes dispositivos.

12.1.10.1 O suporte técnico abrange alteração e melhoria na configuração, solução de problemas de software, aplicação de bug fixes, atualização de firmware, atualização de componente de software e esclarecimento de dúvidas.

12.1.11 Considera-se suporte técnico On-Site as atividades que devem ser executadas de forma presencial e acompanhadas por funcionário da Presidência da República.

12.1.12 A Contratada deverá iniciar o atendimento de acordo com os prazos definidos no item 7.1 - Instrumento de Medição de Resultado, a contar da abertura da Ordem de Serviço. O início do prazo para o atendimento é o mesmo para os tipos de suporte On-site e Remoto.

12.1.13 Os serviços de manutenção nos equipamentos deverão ser executados pela CONTRATADA com conhecimento técnico destes equipamentos e atender às Normas Técnicas aplicáveis.

12.1.14 Havendo a necessidade de atualização de firmware dos equipamentos ou de seus componentes, a CONTRATADA deve providenciar o pacote de software e efetuar o serviço de atualização, sem custos para a CONTRATANTE.

12.1.15 Fica facultado à equipe técnica da PR o fornecimento de acesso remoto para atendimento do tipo suporte, em caso onde os problemas identificados permitam esse tipo de atuação.

12.1.16 Correrá por conta exclusiva da CONTRATADA a responsabilidade pelas manutenções no endereço da PR, bem como pelo deslocamento de seus técnicos ao local de instalação do equipamento, pela retirada e entrega do mesmo e por todas as despesas de transporte, estada, frete e seguro correspondentes ou quaisquer outras necessárias ao cumprimento do serviço de manutenção.

12.1.17 A instalação de qualquer software durante a prestação do objeto deve ser condicionada à prévia autorização da equipe técnica do centro de dados da PR.

12.1.18 Tempo de solução: é o prazo compreendido entre o horário de abertura do chamado na Central de Atendimento da CONTRATADA até a entrega do equipamento (hardware) em pleno funcionamento.

12.1.19 Entende-se por término do atendimento a disponibilidade do equipamento para uso em perfeitas condições de funcionamento no local onde está instalado, estando condicionado à aprovação da equipe técnica PR.

12.1.20 Durante a vigência da garantia e suporte técnico, a CONTRATADA deverá prover à PR os serviços descritos a seguir.

12.1.20.1 Garantia pelo pleno funcionamento dos equipamentos, considerados isolados ou interligados aos demais, de acordo com as características descritas nos manuais e nas especificações técnicas exigidas, desde que o restante dos equipamentos de rede da PR esteja em condições normais de operação.

12.1.20.2 Garantia de que uma nova versão do software ou firmware mantenha a compatibilidade e contenha todas as funções das versões anteriores e que a introdução da nova versão não prejudique sua interoperabilidade na rede.

12.1.20.3 Substituição, recuperação e/ou modificação dos softwares e firmwares instalados nos casos comprovados de mau funcionamento e de outras falhas (bugs), de modo a ajustá-los aos resultados que atendam às especificações técnicas dos produtos fornecidos.

12.1.20.4 Toda logística de retirada e devolução dos produtos para prestação dos serviços de garantia e a substituição de produtos não aceitos, sem ônus à PR.

12.1.20.5 Realização de todos os procedimentos necessários à solução do problema, incluindo a substituição de quaisquer módulos defeituosos nos equipamentos, bem como a própria substituição dos equipamentos ou do softwares, se for necessário.

12.1.20.6 Caso haja a necessidade de retirada de algum produto em substituição aos danificados ou para fins de reparo, o mesmo deverá ser substituído por outro com características, no mínimo, iguais aos originais do equipamento. Mesmo que sejam utilizados componentes com características superiores, não haverá ônus adicional para a PR.

12.1.20.7 Essa substituição será em caráter definitivo se no prazo de 30 (trinta) dias não for realizada a devolução do produto retirado e em perfeitas condições de uso e após ter sido notificada pela PR.

## 12.2 Local e horário da prestação dos serviços

12.2.1 Os serviços de garantia e suporte técnico deverão ser prestados nas instalações do Centro de Dados da Presidência da República, no horário agendado com o gestor do contrato, em Brasília, no seguinte endereço:

### Coordenação do Centro de Dados

Palácio do Planalto, Ed. Anexo I-A, Sala 107

Praça dos Três Poderes, Centro Cívico Administrativo

Brasília – DF, CEP: 70150-900

Telefone: (61) 3411-2159

12.2.2 O horário de atendimento é no horário comercial entre 08:00 e 20:00 horas, caso a execução dos serviços acarrete a interrupção de sistemas considerados essenciais ou traga inconvenientes aos usuários, o mesmo deverá ser executado fora do horário comercial, à noite ou em finais de semana. A contratada deverá ter a disponibilidade para atendimento 24x7, disponibilidade em formato 24 horas por dia, durante 07 (sete) dias da semana.

## 12.3 Rotinas a serem cumpridas

12.3.1 A contratada deverá informar o número do telefone de suporte e/ou e-mail e/ou endereço de Internet para abertura e acompanhamento dos chamados técnicos dos serviços. O contato telefônico deverá ser do tipo “sem custo” (0800) ou ligação local para a PR.

12.3.2 O registro do horário da abertura do chamado será feito através do número do protocolo de atendimento que deverá ser informado pela CONTRATADA (para demandas abertas via telefone ou via site da Internet) ou através do horário de envio do e-mail com a solicitação da CONTRATANTE (para demandas abertas via e-mail).

12.3.3 Para demandas abertas por e-mail, a CONTRATADA deverá entrar em contato com a CONTRATANTE para confirmar o recebimento da solicitação e informar o número do protocolo do atendimento.

12.3.4 Caso a CONTRATADA necessite de prazo maior que o estabelecido ou necessite remover o equipamento de seu local de instalação, em razão dos serviços não poderem ser executados no local de instalação do equipamento, a CONTRATADA deverá substituir o equipamento (ou o componente defeituoso) por outro, dentro dos prazos estabelecidos no IMR, com características e capacidades iguais ou superiores ao substituído, até que seja efetuado o reparo ou a substituição do componente defeituoso.

12.3.5 Os equipamentos substitutos deverão ser instalados e ativados no ambiente da PR, de modo a garantir que todas as funções e atividades providas pelo equipamento original estejam totalmente operacionais e ambientadas de acordo com as necessidades da CONTRATANTE.

12.3.6 É responsabilidade da CONTRATADA a realização de toda e qualquer atividade necessária para o transporte, ativação, ambientação e adaptação dos equipamentos (incluindo a instalação e customização de softwares e migrações de dados), assim como a sua posterior desinstalação e remoção com reinstalação dos itens definitivos.

12.3.7 Quando constatada a impossibilidade do conserto ou passados 30 (trinta) dias corridos, a substituição passará a ser definitiva.

12.3.8 Se, em razão da complexidade dos reparos, for necessária a remoção do equipamento das instalações da CONTRATANTE, observar-se-á o seguinte:

12.3.8.1 A remoção somente será possível mediante justificativa, devidamente aceita pela CONTRATANTE, e assinatura de termo de responsabilidade por parte da CONTRATADA.

12.3.8.2 Todas as despesas referentes ao transporte e ao seguro do equipamento correrão por conta da Contratada, sendo sua exclusiva responsabilidade reparar quaisquer avarias decorrentes deste transporte.

12.3.9 Os serviços deverão ser executados de modo a deixar o equipamento em perfeitas condições de funcionamento, com suas características originais mantidas.

12.3.10 Independentemente da existência de glosas provenientes do IMR, a fatura não será aceita pelo Fiscal do Contrato quando houver chamado sem resolução, relativo ao período a que a fatura se refere ou anterior. A substituição temporária do equipamento permite o aceite da fatura.

12.3.11 O chamado aberto junto à Contratada, após fechado, poderá ser reaberto, se necessário a qualquer momento fazendo referência ao número original de identificação da chamada.

## **12.4 Materiais a serem disponibilizados**

12.4.1 Todos os equipamentos e acessórios para prestação dos serviços de manutenção deverão ser de responsabilidade da CONTRATADA.

12.4.2 Todas as peças que precisem ser trocadas deverão ser substituídas por peças novas e originais, não podendo ser utilizadas peças recondicionadas e nem usadas.

12.4.3 Todas as peças trocadas serão de total responsabilidade da CONTRATADA, sem ônus para a CONTRATANTE.

## **12.5 Do parcelamento da Solução**

12.5.1 O parcelamento não é aplicável neste caso, visto tratar-se de um único item (serviço continuado).

13. Estimativa de custo total da contratação

Valor (R\$): 87.120,00

13.1 Custo total da contratação: **R\$ 87.120,00** (oitenta e sete mil, cento e vinte reais ).

13.2 Custo mensal da contratação: R\$ 7.260,00 (sete mil, duzentos e sessenta reais).

ITEM	DISCRIMINAÇÃO	VALOR UNIT. MENSAL (R\$)	VALOR TOTAL ANUAL (R\$)
1	Prestação de serviço de renovação de garantia e suporte técnico para solução de hiperconvergência com appliance Primeflex, composta por 2 (dois) switches e oito (8) servidores de rede, marca Fujitsu, por 12 meses.	7.260,00	87.120,00

14. Justificativa técnica da escolha da solução

14.1. **Solução 1:** Serviço de renovação de garantia e suporte técnico para solução de hiperconvergência da marca Fujitsu.

14.1.1 Considerando que este tipo de contratação garante a melhor qualidade do serviço de manutenção e suporte técnico, com a utilização de peças originais do fabricante, incluindo solução de problemas de hardware e softwares, bem como a atualização do firmware dos equipamentos, garantindo a disponibilidade dos dados para os usuários e sistemas da Presidência, tornando esta solução mais vantajosa para a Administração.

14.1.2 Por se tratar de infraestrutura que abrange a maior parte dos servidores virtuais de rede (mais de 500), onde os diversos sistemas e dados são manipulados diariamente pelos servidores deste órgão, considerou-se apenas a possibilidade de renovação de garantia, posto que, a prestação de serviço de manutenção sem garantia do fabricante compromete a qualidade do serviço de TI prestado pela Diretoria de Tecnologia à Presidência da República.

14.1.3 Com esta contratação, eventuais falhas de hardware poderão ser devidamente corrigidas em tempo hábil, de modo a evitar paradas que comprometam o serviço de TI. Por causa da criticidade da disponibilidade do serviço, os equipamentos devem estar cobertos por garantia de forma continuada.

14.1.4 Ao optar por renovar a garantia dos equipamentos atuais, aproveitamos ao máximo os recursos que já foram investidos.

14.2. **Solução 3:** Aquisição de novos servidores de rede para o ambiente computacional do Centro de dados da PR.

14.2.1 A aquisição de novos equipamentos geralmente envolve despesas substanciais, que incluem não apenas o custo de compra do equipamento em si, mas também despesas relacionadas, como garantia, instalação, manutenção e treinamento da equipe.

14.2.2 A título de comparação o processo de aquisição da Solução de infraestrutura de processamento e armazenamento hiperconvergente em appliance composta por 8 (oito) nós, incluindo: instalação, configuração, atualização, repasse de conhecimento, e garantia com suporte técnico de 60 meses, processo SEI (00094.000366/2018-14), celebrado através do contrato 63/2019 (Doc. SEI 1641509), teve como o preço total R\$ 1.515.000,00 (um milhão, quinhentos e quize mil reais), o que equivale a mais de 94% (noventa e quatro por cento) do custo de renovação da garantia da solução de hiperconvergência em funcionamento na Presidência.

15. Justificativa econômica da escolha da solução

15.1 A Solução 1 é uma boa alternativa para preservar os investimentos realizados, através da renovação da garantia, aproveitando ao máximo os recursos que já foram adquiridos. Sendo mais vantajoso economicamente para a Administração manter os atuais equipamentos em pleno funcionamento, a fim de garantir com eficiência, a continuidade e disponibilidade de recursos computacionais no Centro de Dados da PR.

## 16. Benefícios a serem alcançados com a contratação

16.1. É essencial enfatizar que a área de Tecnologia da Informação precisa estar bem organizada, oferecendo um nível de serviço apropriado e auxiliando na missão da instituição. Portanto, o propósito principal da contratação é adaptar e atualizar a infraestrutura de TI para assegurar as operações a longo prazo, garantindo a disponibilidade, o rendimento, a eficácia e a confiabilidade dos serviços e aplicações suportados por ela. Assim, os impactos e vantagens da solução devem atingir tanto os públicos internos quanto externos da PR.

16.2. Ambiente operacional mais confiável com garantia de continuidade do negócio em caso de falha de componentes dos equipamentos;

16.3. Prevenir a interrupção de serviços e sistemas já estabelecidos.

16.4. Ao contratar os serviços de atualização e assistência à solução, é possível obter atualizações frequentes que retificam erros e aprimoram a eficácia do sistema, além da assistência técnica especializada em caso de dificuldades.

## 17. Providências a serem Adotadas

17.1. Todas as medidas foram adotadas pela administração previamente à celebração do contrato, inclusive quanto à capacitação de servidores ou de empregados para fiscalização e gestão contratual ou adequação do ambiente.

17.2. Em relação aos possíveis impactos ambientais, destacamos que não há necessidade de medidas de tratamento ou mitigadoras buscando sanar os riscos ambientais existentes.

## 18. Declaração de Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara **viável** esta contratação.

### 18.1. Justificativa da Viabilidade

18.1 Com base no que foi exposto nas seções anteriores, declara-se que a solução selecionada é viável, cumpre os requisitos técnicos e apresenta os benefícios indispensáveis para a manutenção e continuidade adequada dos equipamentos do Data Center que suportam os sistemas fundamentais de operação da Presidência da República, respeitando os princípios de eficácia, eficiência e economia, bem como fornece informações necessárias para subsidiar o processo licitatório.

18.2 Portanto, a contratação que se pretende firmar é viável tendo em vista as seguintes considerações:

- a) Há orçamento disponível para a contratação no exercício corrente;
- b) A necessidade da contratação está justificada conforme descrito no item 4 –Necessidade de Negócio;
- c) Os requisitos relevantes da contratação foram levantados e analisados;
- d) As quantidades de itens a contratar estão coerentes com as necessidades da PR.

18.3 A solução não se encontra registrada nos Catálogos de Soluções de TIC, conforme prevê a Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 23 de dezembro de 2022 regida pela Lei nº 14.133, de 2021.

## 19. Responsáveis

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

Despacho: PORTARIA Nº 254, DE 5 DE AGOSTO DE 2024

**TASSIA KALLINY DE SOUZA DAVI**

INTEGRANTE TÉCNICO



*Assinou eletronicamente em 07/05/2025 às 23:46:10.*

**MARCO ANTONIO ROSA**

INTEGRANTE REQUISITANTE



*Assinou eletronicamente em 08/05/2025 às 08:37:57.*

Despacho: Aprovo este Estudo Técnico Preliminar e atesto sua conformidade às disposições da Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 23 de dezembro de 2022.

**BRUNO PEREIRA PONTES**

AUTORIDADE MÁXIMA DA ÁREA DE TIC



*Assinou eletronicamente em 12/05/2025 às 11:09:19.*