

COORD. GERAL, DE LIC. CONT. E DOC/DGI/SE/CGU

Termo de Referência 103/2025

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
103/2025	370003-COORD. GERAL, DE LIC. CONT. E DOC/DGI/SE/CGU	DARIO BONFIM ABREU	29/04/2026 14:23 (v 0.18)
Status			
ASSINADO			

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
VII - contratações de tecnologia da informação e de comunicação/Serviços de TIC	29/2025	00190.111241/2024-79

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação, por meio de Sistema de Registro de Preços (SRP), de solução de backup/recovery, incluindo licenças perpétuas para backup *on-premises* e subscrição SaaS para backup do *Microsoft 365*, com implantação, repasse de conhecimento, suporte técnico e direito de atualização por 60 (sessenta) meses, com o objetivo de atender às demandas relacionadas à proteção de dados, continuidade dos serviços de TI e recuperação de desastres da Controladoria-Geral da União (CGU), conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

Grupo	Item	Especificação	Catser	Métrica ou unidade de medida	Quantidade	Valor unitário	Valor total
	1	Licenças perpétuas de Software de backup /recovery para Máquinas Virtuais (backup on-premises) com suporte técnico e atualização por 60 meses.	27464	Unidade	350	R\$2.256,57	R\$789.799,50
	2	Implantação/ativação de toda a solução de backup on-premises	26972	Serviço	1	R\$ 187.765,31	R\$ 187.765,31
	3	Repasse de Conhecimento para solução de backup on-premises.	26972	Serviço	1	R\$ 59.911,29	R\$ 59.911,29

1	4	Licença no modelo SaaS (Software as a Service) para Solução de Backup do Microsoft 365 com suporte técnico e manutenção por 60 meses, incluindo armazenamento	26077	Usuários	3200	R\$ 1.225,90	R\$ 3.922.880,00
	5	Implantação de toda a solução de software de backup do Microsoft 365	26972	Serviço	1	R\$ 90.844,36	R\$ 90.844,36
	6	Serviços de Repasse de conhecimento para a solução de backup do Microsoft 365	26972	Serviço	1	R\$ 68.312,14	R\$ 68.312,14

1.2. Estimativas de consumo individualizadas:

Grupo	Item	Especificação	Quantidade Registrada	Expectativa de aquisição inicial	Valor unitário	Valor total
1	1	Licenças perpétuas de Software de backup /recovery para Máquinas Virtuais (backup on-premises) com suporte técnico e atualização por 60 meses.	350	294	R\$ 2.256,57	R\$ 663.431,58
	2	Implantação/ativação de toda a solução de backup on-premises.	1	1	R\$ 187.765,31	R\$ 187.765,31
	3	Repasse de Conhecimento para solução de backup on-premises	1	1	R\$59.911,29	R\$59.911,29
	4	Solução de Backup do Microsoft 365 com suporte técnico e manutenção por 60 meses, incluindo armazenamento	3200	2800	R\$ 1.225,90	R\$ 3.432.520,00
		Implantação de toda a solução				

5	de software de backup do Microsoft 365	1	1	R\$ 90.844,36	R\$ 90.844,36
6	Serviços de Repasse de conhecimento para a solução de backup do Microsoft 365	1	1	R\$ 68.312,14	R\$68.312,14

1.3. Os serviços desta contratação são caracterizados como comuns, uma vez que se enquadram na definição de bens e serviços comuns do inciso XIII do art. 6º da Lei nº 14.133/2021.

1.4. O serviço é enquadrado como continuado, tendo em vista que o serviço de backup constitui necessidade permanente da Administração.

1.5. O prazo de vigência da contratação é de 5 (cinco) anos contados da data de assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.6. A aquisição será realizada por meio de Sistema de Registro de Preço, conforme Decreto nº 11.462/2023, uma vez que a Administração não consegue definir previamente todo o quantitativo a ser demandado ao longo da vigência devido a fatores como crescimento do parque, variação de VMs protegidas, flutuação de usuários M365 e volumetria em TB, inclusive por fatores exógenos.

1.6.1 O prazo de vigência da Ata será de 1 (um) ano, contado do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, podendo ser prorrogado por igual período sem a renovação dos quantitativos originais da Ata de Registro de Preços, nos termos do art. 22 do DECRETO Nº 11.462, DE 31 DE MARÇO DE 2023.

1.7. Os itens de 1 a 6 desta contratação foram agrupados por formarem uma solução única, a qual deverá ser gerenciada por um único fabricante, assim como ter seu suporte técnico prestado por uma única empresa.

1.8. A divisão do objeto licitatório em vários lotes, com a possibilidade de contratação de diferentes fornecedores, comprometeria a coesão e a integração da solução, trazendo riscos operacionais significativos, como dificuldades na interoperabilidade entre os sistemas, riscos de incompatibilidade e a fragmentação das responsabilidades durante a instalação e configuração. Esses fatores comprometeriam a execução coordenada do projeto, que é essencial para assegurar a eficácia da solução.

1.9. A licitação por grupo único destaca-se como a alternativa mais eficiente do ponto de vista técnico e logístico, pois assegura um ambiente homogêneo, simplificando tanto a gestão do ambiente tecnológico quanto a gestão contratual, além de mitigar riscos operacionais. A centralização da entrega em um único fornecedor reduz atrasos decorrentes da necessidade de alinhamento entre diferentes prestadores, promovendo maior eficiência na implementação e no suporte da solução.

1.10. Para os itens de 4 a 6 (backup do Microsoft 365), a contratação poderá ocorrer em momentos distintos dos itens de 1 a 3, por razões de interesse da Administração, mediante prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão, nos termos do art. 13, II, do do DECRETO Nº 11.462, DE 31 DE MARÇO DE 2023.

1.11. O objeto da contratação NÃO incide nas hipóteses vedadas pelos artigos 3º, 4º e 5º da IN SGD/ME nº 94/2022.

1.12. Cabe mencionar que este documento observa as diretrizes estabelecidas na Portaria SGD/MGI nº 5.950, de 26 de outubro de 2023, cujas orientações foram devidamente consideradas e aplicadas sempre que cabíveis, na elaboração desta justificativa.

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

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação justifica-se, pois a solução de backup é um serviço de fundamental importância para a Organização, pois suporta a função de salvaguarda das informações que apoiam a execução das atividades finalísticas da CGU, de forma a garantir o atingimento de sua missão institucional.

2.2. O atual contrato de backup teve como objeto a aquisição de solução perpétua de Software de backup/recovery para Máquinas Virtuais e ambientes físicos, incluindo suporte técnico e direito de atualização. Embora a solução atual venha atendendo às demandas da Organização, o suporte técnico se encerrou no segundo trimestre de 2025. Ademais, as licenças atualmente disponíveis não são suficientes para cobrir a totalidade do ambiente tecnológico projetado para os próximos cinco anos, conforme demonstrado no Estudo Técnico Preliminar.

2.3. Com a migração de diversas soluções para a nuvem (SharePoint, Exchange Online, Teams), surgiu a necessidade de backup dedicado para o Microsoft 365. A Microsoft adota um modelo onde ela é responsável pela infraestrutura, mas a proteção, retenção e recuperação dos dados críticos são de responsabilidade da organização cliente. A implementação de uma solução de backup dedicado para Microsoft 365 se mostra essencial para uma gestão de dados proativa permitindo assim retenção personalizada, recuperação granular e acesso rápido a dados armazenados com segurança, de forma independente da infraestrutura da Microsoft. Essa abordagem não apenas assegura conformidade com requisitos regulatórios, mas também protege a organização contra falhas e ameaças, fortalecendo a continuidade das operações.

2.4. Maiores detalhamentos sobre a fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontram-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.5. O objeto da contratação está alinhado com a Estratégia de Governo Digital 2024 – 2027 e em consonância com o Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação (PDTIC) 2024 – 2025 da Controladoria-Geral da União, conforme demonstrado abaixo:

Planejamento Estratégico 2024-2027	Objetivos Estratégicos	Objetivo 1: Promover a integridade, a transparência e o acesso à informação na administração pública; Objetivo 2: Adotar medidas de enfrentamento da corrupção, de prevenção e remediação de ilícitos administrativos; Objetivo 3: Contribuir para o aprimoramento e a inovação no ciclo das políticas públicas, com foco no cidadão-usuário, considerando as especificidades territoriais, as capacidades, os riscos estatais e as prioridades governamentais Objetivo 4: Implementar mecanismos que permitam a qualquer cidadão interagir com a administração pública federal, contribuindo para a melhoria das políticas e serviços públicos que atendam à demanda da sociedade.				
	Macroprocesso	Gestão da Tecnologia da Informação				
	Cadeia de Valor	Gerenciar suporte técnico e infraestrutura de tecnologia da informação.				
PDTI 2024-2025		#1601323 - Solução de suporte para software de backup/recovery.				

PCA 2025	ID PCA no PNCP	Data de Publicação no PNCP	Id do item no PCA	Classe /Grupo	Identificador da Futura Contratação
	26664015000148-0-000002 /2025	11/07/2024	29 e 30	182	370003-29/2025
EFGD 2024-2027	<p>Objetivo 10 - Fortalecer a privacidade e a segurança dos dados dos cidadãos.</p> <p>Objetivo 14 - Otimizar a oferta de infraestrutura compartilhada de tecnologia da informação e comunicação.</p> <p>* Portaria SGD/MGI nº 6.618, de 25 de setembro de 2024. (https://www.gov.br/governodigital/pt-br/estrategias-e-governanca-digital/EFGD)</p>				
Plataforma de Cidadania Digital	Não se Aplica.				

2.6. Por não se tratar de oferta de serviços públicos digitais, não se aplica a obrigatoriedade de integração à Plataforma Gov.br, nos termos do Decreto nº 8.936, de 19 de dezembro de 2016, de acordo com as especificações deste Termo de Referência.

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

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

3.2. A solução de TIC consiste nos seguintes tópicos:

3.2.1. Backup on-premises (itens 1 a 3):

- 3.2.1.1. A solução de software de backup é composta por um software instalado no servidor de backup, responsável por controlar e gerenciar as políticas de backup, além de integrar-se com os equipamentos de guarda de dados (como storages e fitotecas) e com os sistemas e equipamentos cujos dados devem ser protegidos.
- 3.2.1.2. A contratação contempla a aquisição de licenças perpétuas para a solução, contabilizadas por máquinas virtuais, com direito a suporte técnico e atualizações por 60 (sessenta) meses.
- 3.2.1.3. Também está incluída a contratação dos serviços de instalação/ativação e repasse de conhecimento técnico, visando à correta implementação e operação da solução pela equipe da CONTRATANTE.

3.2.2. Backup do Microsoft 365 (itens 4 a 6):

- 3.2.2.1.. A solução de backup para ambiente em nuvem é composta por uma plataforma SaaS específica para proteção de dados da suíte Microsoft 365, incluindo Exchange Online, SharePoint Online, OneDrive for Business e Microsoft Teams, com recursos de retenção, recuperação granular e armazenamento dedicado incluído.

3.2.2.2. A contratação prevê a subscrição de 3.200 (três mil e duzentas) licenças no modelo SaaS, com suporte técnico e manutenção da solução por 60 (sessenta) meses.

3.2.2.3. Assim como na solução on-premises, estão incluídos os serviços de instalação, ativação e repasse de conhecimento técnico, garantindo o correto funcionamento da solução e capacitação da equipe da CONTRATANTE.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Requisitos de Negócio:

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

4.1.1. Prover capacidade escalável para backup e recuperação, assegurando conformidade com as exigências de retenção de dados institucionais e requisitos regulatórios aplicáveis.

4.1.2. Assegurar a disponibilidade contínua das soluções de backup para ambientes virtualizados e para dados no Microsoft 365, com suporte técnico e atualizações de software inclusas durante o período contratado.

4.1.3. Viabilizar a restauração granular de dados em ambas as soluções.

Requisitos de Capacitação

4.2. Será necessário treinamento à equipe que atuará com a solução. O detalhamento dos requisitos para a capacitação consta no Anexo I.

Requisitos Legais

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

Requisitos de Manutenção

4.4. Os requisitos de manutenção (garantia e suporte técnico) estão definidos nos Anexos I e II.

Requisitos Temporais

4.5. 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.

4.5.1. Todos os prazos mencionados, salvo disposição em contrário, serão contados em dias corridos. A contagem terá início na hora do evento que originar o prazo e terminará na mesma hora do último dia estabelecido.

4.5.2. Os prazos estão detalhados no item 6 (Modelo de Execução do Objeto) deste Termo de Referência e no Anexo I.

Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais

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

4.6.1. Portaria Inmetro nº 170/2012.

4.6.2. ON/SLTI 01/2010;

4.6.3. Decreto 7.174/2010.

- 4.6.4. O fornecimento das licenças de software deverá ser feito de forma eletrônica, evitando a confecção e transporte de mídias.
- 4.6.5. A CONTRATADA deverá apresentar seus relatórios de forma eletrônica, evitando a confecção e transporte de mídias e/ou papel.

Requisitos da Arquitetura Tecnológica

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

- 4.7.1. 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.
- 4.7.2. A solução de backup/recovery on-premises será licenciada por Máquinas Virtuais e Agentes, sem limitação de capacidade de armazenamento (TB) no backend e/ou frontend, exceto nos casos de backup diretamente de NAS e de máquinas físicas, nos quais deverão ser disponibilizadas licenças que permitam o backup de pelo menos 20TB para cada uma dessas modalidades.
- 4.7.3. A solução deverá prover licenciamento para os ambientes virtualizados da CGU, que estão distribuídos em datacenters da Sede/DF (site principal), Bloco-A/DF (site de contingência) e 26 Regionais (sites regionais, uma em cada estado).

4.7.4. Ambiente Virtualizado que necessita de backup:

Virtualizador	Localização	Quantidade
vSphere	Sede/DF	217
Hyper-V	Regionais (estados)	52
NutanixAHV	Sede/DF	14
Agente (Windows /Linux)	Sede/DF	11
Total		294

4.7.5. A solução deverá ser compatível e permitir o armazenamento do backup com os seguintes hardwares da CGU:

Itens de armazenamento	Quantidade
Storage Dell Powerstore 5200T	1

Storage Hitachi Vantara VSP E590	1
Fitoteca IBM TS4300	2

4.7.6. A solução de backup do Microsoft 365 deverá ser oferecida no modelo SaaS (Software como Serviço), não necessitando de nenhuma infraestrutura local ou IaaS (Infraestrutura como Serviço) para seu pleno funcionamento.

4.7.7. O licenciamento de software deve ser baseado em assinatura ou subscrição, devendo todas as funcionalidades solicitadas estarem operacionais e disponíveis durante toda a vigência do CONTRATO. Não poderão ser cobrados quaisquer valores adicionais para a recuperação dos dados já protegidos, durante e após o término do CONTRATO.

4.7.8. Para fins de licenciamento, deverão ser considerados apenas os usuários ativos e com licença atribuída no Microsoft 365. Contas que não exigem licenciamento no Microsoft 365 — como Shared Mailbox, Room Mailbox, GroupMailbox, entre outras de natureza similar — não deverão ser contabilizadas para fins de licenciamento da solução de backup, mas deverão ser incluídas na proteção oferecida pela solução.

4.7.9. Atualmente, a volumetria do ambiente do 365 e o quantitativo de mailboxes estão divididos da seguinte forma:

Serviço	Armazenamento Atual (TB)	Crescimento dos últimos 180 dias (%)
OneDrive	127,0	9,48%
SharePoint	23.7	5,41%
Exchange	3.9	8,72%

Mailboxes	Quantidade
UserMailboxes	2.763
GroupMailboxes	1.195
SharedMailboxes	631
RoomMailboxes	78
SchedulingMailboxes	29

4.7.10. O detalhamento dos requisitos de arquitetura tecnológica consta no Anexo I.

Requisitos de Implantação

4.8. Os serviços deverão observar integralmente os requisitos de implantação, instalação e fornecimento descritos a seguir:

4.8.1. Quando aplicável, a implantação deverá contemplar a instalação e configuração de toda a solução, bem como a migração de todos os clientes para a nova solução, com as políticas de backup da CGU.

4.8.2. A execução deverá seguir o cronograma detalhado no subitem 6.1. deste Termo de Referência.

4.8.3. O detalhamento dos requisitos de implantação consta no Anexo I.

4.8.4. Caso a solução adotada para o backup on-premises seja a mesma atualmente em uso, o processo de implantação será simplificado.

Requisitos de Garantia e Manutenção

4.9. Deverá prover suporte técnico oficial do fabricante em português, com direito de atualização do produto por 60 meses.

Requisitos de Experiência Profissional

4.10. O detalhamento dos requisitos de experiência profissional consta no Anexo I.

Requisitos de Formação da Equipe

4.11. Não serão exigidos requisitos de formação da equipe para a presente contratação.

Requisitos de Metodologia de Trabalho

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

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

Requisitos de Segurança da Informação e Privacidade

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

4.13.1. NC 01/IN04/SE/CGU/PR - regulamenta o uso de dispositivos móveis nos aspectos relativos à segurança da informação e comunicações no âmbito da Controladoria-Geral da União e dá outras providências;

4.13.2. NC 02/IN04/SE/CGU/PR - Disciplina o credenciamento de segurança de pessoas naturais para o tratamento de informações classificadas e dá outras providências;

4.13.3. NC 03/IN04/SE/CGU – Regulamenta os controles de acesso relativos à segurança da informação e comunicações no âmbito do ministério da transparência, fiscalização e Controladoria-Geral da União e dá outras providências;

4.13.4. NC 04/IN04/SE/CGU – Diretrizes para criação de equipes de tratamento e resposta a incidentes em redes computacionais e gerenciamento de incidentes redes computacionais no âmbito da Controladoria-Geral da União;

4.13.5. NC 05/IN04/SE/CGU - utilização dos recursos de tecnologia da informação do Ministério da Transparência e Controladoria-Geral da União;

4.13.6. PORTARIA NORMATIVA SE/CGU Nº 20 - Estabelece a política de utilização do serviço de correio eletrônico no âmbito da Controladoria-Geral da União; e

4.13.7. NC 07/IN04/SE/CGU - Acesso à internet por meio da rede da Controladoria-Geral da União.

4.13.8. LEI Nº 13.709, de 14/08/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

Vistoria

4.14. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços. As informações apresentadas neste Temo de Referência são suficientes para elaboração de proposta de preços.

Sustentabilidade

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

- 4.15.1. Será feito o uso de Licenciamento eletrônico para a solução, caracterizando o não uso de mídia física;
- 4.15.2. Quanto ao suporte técnico, o início do atendimento será feito de forma remota, não havendo a necessidade de deslocamento (meio de transporte poluente) de um representante da CONTRATADA para a solução do problema.
- 4.15.3 Além disso, o objeto desta contratação está alinhado à matriz orientativa do PLS do Ministério de Gestão e Inovação.

ALINHAMENTO AOS INSTRUMENTOS DE PLANEJAMENTO DE SUSTENTABILIDADE			
Promover o consumo racional de bens e serviços.			
Fomentar a implementação de soluções inovadoras e sustentáveis no mercado.			
EIXOS APLICÁVEIS	LINHA DE AÇÃO	OBJETIVO	INDICADOR CORRELACIONADO
Nº 1 — Racionalização e Consumo Consciente (Resíduos)	Geração de resíduos eletrônicos decorrentes de equipamentos legados.	Aprimorar a gestão de resíduos.	Quantidade de resíduos de eletroeletrônicos destinados, conforme a Lei 14.479/2022.
Nº 4 — Fomento à Inovação no Mercado	Planejar contratações que atendam mais de uma unidade (otimização da gestão contratual: redução de etapas administrativas e processos de pagamento repetitivos)	Racionalizar a gestão contratual.	Quantidade total de contratos formalizados que abranjam para mais de uma unidade.
Nº 4 — Fomento à Inovação no Mercado	Planejar instruções processuais de compras/ contratos que contemplem mais de um objeto em um único processo licitatório (mesmo que em grupos / lotes distintos)	Racionalizar a gestão contratual	Quantidade de itens adquiridos por meio de processo de compra compartilhada em benefício de um conjunto de órgãos ou unidades

Subcontratação

4.16. Poderão ser subcontratadas as seguintes parcelas do objeto:

- 4.16.1. Item 5 - Implantação de toda a solução de software de backup. Tal previsão justifica-se pelo fato de grandes distribuidores de software muitas vezes não possuírem equipe técnica para prestação de serviço.
- 4.16.2. Item 6 - Serviços de Repasse de conhecimento - uma vez que o mercado apresenta empresas especializadas no assunto.

4.17. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral do Contratado pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades do subcontratado, bem como responder perante o Contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

4.18. A subcontratação depende de autorização prévia do Contratante, a quem incumbe avaliar se o subcontratado cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto.

4.19. O Contratado apresentará à Administração documentação que comprove a capacidade técnica do subcontratado, que será avaliada e juntada aos autos do processo correspondente.

4.20. É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na contratação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.

Da exigência de amostra

4.21. Poderá ser realizada verificação de amostra do objeto, por meio de Prova de Conceito (PoC), conforme disposições constantes nos itens 10.40 a 10.44 deste Termo de Referência e nas Especificações Técnicas do Anexo I.

Garantia da contratação

4.22. Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, considerando que se trata de aquisição de software, cujo suporte técnico será prestado diretamente pelo fabricante, e que não haverá pagamento antecipado.

5. PAPÉIS E RESPONSABILIDADES

5.1. São obrigações da CONTRATANTE:

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

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

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

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

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

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

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

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

5.2. São obrigações do CONTRATADO:

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

- 5.2.2. atender prontamente quaisquer orientações e exigências da Equipe de Fiscalização do Contrato, inerentes à execução do objeto contratual;
- 5.2.3. reparar quaisquer danos diretamente causados à contratante ou a terceiros por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da relação contratual, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução dos serviços pela contratante;
- 5.2.4. propiciar todos os meios necessários à fiscalização do contrato pela contratante, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcial, em qualquer tempo, desde que motivadas as causas e justificativas desta decisão;
- 5.2.5. manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições da habilitação;
- 5.2.6. quando especificada, manter, durante a execução do contrato, equipe técnica composta por profissionais devidamente habilitados, treinados e qualificados para fornecimento da solução de TIC;
- 5.2.7. quando especificado, manter a produtividade ou a capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC durante a execução do contrato;
- 5.2.8. ceder os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos produzidos em decorrência da relação contratual, incluindo a documentação, os modelos de dados e as bases de dados à Administração;
- 5.2.9. fazer a transição contratual, quando for o caso.
- 5.3. São obrigações do órgão gerenciador do registro de preços:
- 5.3.1. efetuar o registro do licitante fornecedor e firmar a correspondente Ata de Registro de Preços;
- 5.3.2. conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações de condições, produtos ou preços registrados;
- 5.3.3. definir mecanismos de controle de fornecimento da solução de TIC, observando, dentre outros:
- 5.3.4. a definição da produtividade ou da capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC;
- 5.3.5. as regras para a substituição da solução registrada na Ata de Registro de Preços, garantida a verificação de Amostra do Objeto, observado o disposto no inciso III, alínea "c", item 2 do art. 17 da Instrução Normativa SGS/ME nº 94, de 2022, em função de fatores supervenientes que tornem necessária e imperativa a substituição da solução tecnológica.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

6.1. Cronograma de entrega seguirá os eventos da tabela abaixo:

Evento	Descrição do evento	Prazo Máximo	Responsável
1	Assinatura do contrato	-	CONTRATADA E CONTRATANTE
2	Reunião inicial	Evento 1 + 5 dias úteis	CONTRATADA E CONTRATANTE
3	Entrega do Plano de Implantação	Evento 2 + 10 dias úteis.	CONTRATADA

4	Aprovação do Plano de Implantação	Evento 3 + 5 dias úteis	CONTRATANTE
5	Repasse de Conhecimento	Evento 4 + 10 dias úteis	CONTRATANTE
6	Recebimento Provisório do Repasse de Conhecimento	Evento 5 + 2 dias úteis	CONTRATANTE
7	Entrega do Software e Licenças com Suporte de Direito de Atualização por 60 meses.	Evento 5 + 5 dias úteis	CONTRATADA
8	Implantação	Evento 5 + 20 dias úteis	CONTRATADA
9	Recebimento Provisório do Software com as Licenças e a Implantação	Evento 8 + 2 dias úteis	CONTRATANTE
10	Recebimento Definitivo	Evento 9 + 8 dias úteis	CONTRATANTE

6.2. A política de backup utilizada pela CONTRATANTE e a lista com os clientes de backups pertencentes a cada política, necessário para o desenvolvimento do plano de implantação, será entregue pela CONTRATANTE na Reunião Inicial (Evento 2).

6.3. A CONTRATADA deverá disponibilizar em site do fabricante da solução o inventário de todos os itens de Licenças e Serviços de Suporte contratados, com os respectivos prazos de suporte, vinculados à conta específica da CONTRATANTE;

6.4. Avaliação do Repasse: deverá ocorrer no último dia do repasse, conforme ANEXO I;

6.5. O repasse de conhecimento poderá ser considerado insatisfatório, conforme avaliação descrita no ANEXO I. Neste caso, a CONTRATADA deverá realizar um novo repasse de conhecimento, com a finalidade de atender as demandas não supridas inicialmente.

6.6. A entrega das informações referentes ao suporte e direito de atualização deverá incluir.

6.6.1. Comprovação do suporte registrado junto ao fabricante, conforme especificação constante do ANEXO I, pelo período total contratado;

6.6.2. Todas as informações necessárias para utilização do suporte e direito de atualização do produto.

6.7. O Recebimento Definitivo (Evento 10) será emitido para a solução como um todo, após a finalização do repasse de conhecimento, entrega do software e licenças e a implantação da solução, em até 10 (dez) dias úteis.

6.8. O recebimento será emitido pela Equipe de Fiscalização do Contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e com a proposta;

6.9. As entregas poderão ser rejeitadas, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídas no prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

6.9.1. Os prazos acima poderão ser antecipados a critério do responsável.

6.9.2. O recebimento do objeto não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

Local e horário da prestação dos serviços

6.10. O local de entrega, implantação e prestação do suporte técnico será, preferencialmente, de forma remota ou, quando não for possível, na unidade central da CGU. Endereço: SAUS Q. 5, Ed. Multibrasil, Bloco A - Asa Sul, Brasília - DF, CEP 70070-050, ou em outro local que a CGU venha a ocupar em Brasília/DF.

Materiais a serem disponibilizados

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

6.11.1. Os detalhes da infraestrutura que será disponibilizada encontram-se no Anexo I (Requisitos para o Serviço de Implantação da Solução de Software).

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

6.12. A demanda da CGU tem por base as características mencionadas no Estudo Técnico Preliminar e neste Termo de Referência.

Formas de transferência de conhecimento

6.13. A política de backup utilizada pela CONTRATANTE e a lista com os clientes de backups pertencentes a cada política, necessário para o desenvolvimento do plano de implantação, será entregue pela CONTRATANTE na Reunião Inicial.

Procedimentos de transição e finalização do contrato

6.14. Os procedimentos de transição e finalização do contrato constituem-se das seguintes etapas:

6.14.1. Antes do término do contrato, a CONTRATANTE poderá solicitar a transferência total ou parcial dos dados armazenados na Solução de Backup do Microsoft 365. Essa transferência deverá ser realizada de forma segura para a infraestrutura da CGU ou para qualquer outro provedor indicado pela CONTRATANTE sem qualquer custo para a CONTRATANTE.

6.14.2. A CONTRATADA deverá disponibilizar, ao término do contrato, mecanismo para que a CGU consiga restaurar os dados armazenados no backup para os serviços originais do Microsoft 365, durante o período de retenção definido na política de backup vigente. Caso a restauração dependa do uso da própria solução de backup da CONTRATADA, esta deverá fornecer acesso ao software exclusivamente para fins de recuperação dos dados, sem necessidade de renovação de assinatura ou contratação de novos serviços.

Quantidade mínima de serviços para comparação e controle

6.15. A quantidade mínima de bens para comparação e controle constará na Ordem de Serviço (OS).

Mecanismos formais de comunicação

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

- I) Ordem de Serviço;
- II) Ata de Reunião;
- III) Ofício;
- IV) Sistema de abertura de chamados;
- V) E-mails e Cartas;

6.17. Os critérios de medição e pagamento dos serviços prestados serão tratados em tópico próprio do Modelo de Gestão do Contrato.

Manutenção de Sigilo e Normas de Segurança

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

6.18.1. 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 IV e V

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

7.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

7.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e o Contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

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

Preposto

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

7.6. O Contratado não necessitará manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante todo o período do contrato.

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

Reunião Inicial

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

7.9. A reunião será realizada em conformidade com o previsto no inciso I do Art. 31 da IN SGD/ME nº 94, de 2022, e ocorrerá em até 5 (cinco) dias úteis da assinatura do Contrato, podendo ser prorrogada a critério da Contratante.

7.10. A pauta desta reunião observará, pelo menos:

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

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

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

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

7.11. Poderão ser tratados na reunião assuntos relacionados a repasse de conhecimento e disponibilização de infraestrutura para a CONTRATADA.

7.12. A política de backup utilizada pela CONTRATANTE e a lista com os clientes de backups pertencentes a cada política, necessário para o desenvolvimento do plano de implantação, será entregue pela CONTRATANTE na Reunião Inicial (Evento 2).

Rotinas de Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

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

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

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

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

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

7.19. 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.

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

Fiscalização Administrativa

7.21. O fiscal administrativo do contrato, além de exercer as atribuições previstas no art. 33, IV, da IN SGD nº 94, de 2022, verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

7.22. 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.

Gestor do Contrato

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

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

7.23.2. acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

7.23.3. acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

7.23.4. emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

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

7.23.6. elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

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

7.23.8. receber e dar encaminhamento imediato:

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

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

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

8.1. A avaliação da execução do objeto utilizará os critérios contidos nos ANEXOS I e II deste Termo de Referência.

8.2. A avaliação dos itens entregues e serviços realizados (repasse de conhecimento e implantação da solução) serão realizados conforme requisitos técnicos estabelecidos no ANEXO I.

8.3. Especialmente quanto ao provimento de suporte técnico, os níveis mínimos de qualidade, e sua forma de medição, estão estabelecidos no ANEXO II deste Termo de Referência.

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

8.4.1. não produziu os resultados acordados,

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

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

Recebimento

- 8.5. Os serviços serão recebidos provisoriamente, nos prazos especificados na seção 6, MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.
- 8.6. O prazo para recebimento provisório será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do Contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.
- 8.7. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.
- 8.8. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.
- 8.9. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.
- 8.10. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.
- 8.11. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.
- 8.12. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.
- 8.13. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
- 8.14. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 8.15. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.
- 8.16. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 8 (oito) dias úteis, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:
- 8.16.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.
 - 8.16.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando ao Contratado, por escrito, as respectivas correções;
 - 8.16.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
 - 8.16.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
 - 8.16.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

8.17. 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 quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

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

Procedimentos de Teste e Inspeção

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

8.20.1.1. Critérios Técnicos: O software de backup será avaliado de acordo com os requisitos técnicos especificados no Anexo I e na proposta comercial, incluindo a análise da conformidade do software com as exigências contratuais,

8.20.1.2. Verificação de Compatibilidade: Será verificada a compatibilidade do software de backup com os sistemas operacionais, aplicativos e plataformas especificadas no Anexo I.

8.20.1.3. Prazo do suporte técnico: Será verificado, junto ao fabricante, se o prazo do suporte técnico com direito a atualização está de acordo com o especificado no Termo de Referência e na proposta comercial.

Liquidação

8.21. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

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

I) o prazo de validade;

II) a data da emissão;

III) os dados do contrato e do órgão contratante;

IV) o período respectivo de execução do contrato;

V) o valor a pagar; e

VI) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

8.24. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

8.25. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

8.25.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

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

8.26. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do Contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do Contratante.

8.27. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o Contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do Contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

8.28. Persistindo a irregularidade, o Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao Contratado a ampla defesa.

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

Prazo de pagamento

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

8.31. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice ICTI (Índice de Custos de Tecnologia da Informação), mantido pela Fundação Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada – IPEA.

Forma de pagamento

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

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

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

8.34.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

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

Reajuste

8.36. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado na data da realização do Relatório de Pesquisa de Preços, qual seja, 09 de dezembro de 2025.

8.37. 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.

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

8.39. 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).

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

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

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

8.43. O reajuste será realizado por apostilamento.

Cessão de Crédito

8.44. As cessões de crédito dependerão de prévia aprovação do Contratante.

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

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

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

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

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

9. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E PROCEDIMENTOS PARA RETENÇÃO OU GLOSA NO PAGAMENTO

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

Id	Ocorrência	Glosa / Sanção
1	Não comparecer injustificadamente à Reunião Inicial.	Advertência. Em caso de reincidência, multa de 0,5% sobre o valor total do Contrato.
2	Não prestar os esclarecimentos imediatamente, referente à execução dos serviços, salvo quando implicarem em indagações de caráter técnico, hipótese	Multa de 0,5% sobre o valor total do Contrato por dia útil de atraso em prestar as informações por escrito, ou por outro meio quando autorizado pela

	em que serão respondidos nos prazos máximos estabelecidos no Anexo II.	CONTRATANTE, limitada a incidência a 3(três) dias úteis.
3	Descumprimento de requisitos de segurança da informação, privacidade ou confidencialidade.	Multa de até 10% do valor anual do contrato e/ou impedimento de contratar com a Administração por até 3 anos.

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

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

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

9.3. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, 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.

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

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

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

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

9.4.4. Multa:

9.4.4.1. Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de 0,50% (zero vírgula cinquenta por cento) a cada 3 (três) dias de atraso sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias.

9.4.4.2. Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas acima “e” a “h” de 2% (dois por cento) a 10% (dez por cento) do valor da contratação.

9.4.4.3. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de 5% (cinco por cento) a 15% (quinze por cento) do valor da contratação.

9.4.4.4. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de 2% (dois por cento) a 10% (dez por cento) do valor da contratação.

9.4.4.5. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de 0,50% (zero vírgula cinquenta por cento) a 5% (cinco por cento) do valor da contratação, ressalvadas as seguintes infrações também enquadráveis nessa alínea:

9.4.4.5.1. moratória, conforme severidade do chamado, sobre a parcela inadimplida, por hora ou fração de hora de atraso, para todo o período de atraso, no caso de atraso injustificado no prazo de Início de Atendimento definido no ANEXO II, limitada a incidência de 30 (trinta) horas. O atraso superior a 30 (trinta) horas autorizará a Administração a promover o cancelamento do Contrato e da Ata de Registro de Preços;

9.4.4.5.1.1 Para casos de severidade alta, a multa será de até 0,15% (zero vírgula quinze por cento) por hora de atraso;

9.4.4.5.1.2 Para casos de severidade média, a multa será de até 0,10% (zero vírgula dez por cento) por hora de atraso;

9.4.4.5.1.3 Para casos de severidade baixa, a multa será de até 0,05% (zero vírgula zero cinco por cento) por hora de atraso;

9.4.4.5.2 Compensatória de 0,50% (zero vírgula cinquenta por cento) a 5% (cinco por cento) sobre o valor da parcela inadimplida, sem prejuízo das demais sanções cabíveis, em caso de inexecução parcial do contrato, tais como:

9.4.4.5.2.1 Descumprimento dos níveis de serviços de suporte da solução, previstos no ANEXO II deste Termo de Referência, por 3 (três) meses consecutivos;

9.4.4.5.2.2 Descumprimento dos níveis de serviços de suporte da solução, previstos no ANEXO II deste Termo de Referência, por 5 (cinco) meses alternados durante período de 12 (doze) meses.

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

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

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

9.8. Se 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.

9.9. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

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

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

9.11. Na aplicação das sanções serão considerados:

9.11.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

9.11.2. as peculiaridades do caso concreto;

9.11.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

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

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

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

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

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

9.14.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF, no CEIS e no CNEP.

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

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

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

10.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço, uma vez que os serviços previstos neste Termo de Referência enquadram-se na definição de bens e serviços comuns do inciso XIII do art. 6º da Lei 14.133/2021.

10.1.1. Por se tratar de contratação de serviços continuados e de modo evitar, assim, propostas inexequíveis ou que possam impactar a futura gestão contratual, sugere-se o modo de disputa ABERTO E FECHADO.

Regime de Execução

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

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

- 10.4. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
- 10.5. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 10.6. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- 10.7. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 10.8. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.
- 10.9. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 10.10. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;
- 10.11. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.
- 10.13. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

- 10.14. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 10.15. 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.
- 10.16. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 10.17. 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;
- 10.18. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Distrital ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 10.19. Prova de regularidade com a Fazenda Distrital ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 10.20. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

10.21. 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.

10.22. Está vedada a participação de pessoas jurídicas reunidas em consórcio para participação do certame da presente contratação.

10.22.1 Considerando que o objeto da contratação consiste em uma solução integrada de software e serviços, cuja execução demanda coesão técnica, interoperabilidade plena e gestão centralizada, a participação de consórcios poderia comprometer a uniformidade da implementação e a eficiência operacional.

10.22.1.1. A fragmentação das responsabilidades entre diferentes empresas aumenta a complexidade na integração, eleva riscos de incompatibilidade entre componentes e dificulta a responsabilização por eventuais falhas, o que é incompatível com a natureza crítica do serviço.

10.23. A vedação aos consórcios também se justifica pela necessidade de garantir responsabilidade única e direta perante a Administração, assegurando maior controle sobre a execução contratual e mitigando riscos de litígios decorrentes de divergências internas entre consorciadas. Em contratações de alta relevância tecnológica, como esta, a dispersão de obrigações pode gerar atrasos, retrabalho e custos adicionais, comprometendo a continuidade dos serviços essenciais e a governança do contrato

10.23.1 Nos termos do art. 33 da Lei nº 14.133/2021, a Administração pode vedar consórcios quando a natureza do objeto exigir execução integrada e gestão unificada.

10.23.2 Diante do elevado grau de especialização técnica e da necessidade de suporte contínuo por um único fabricante, a vedação assegura maior previsibilidade, simplificação da gestão contratual e redução de riscos operacionais, garantindo que a solução seja entregue com qualidade, segurança e aderência aos requisitos estabelecidos.

Qualificação Econômico-Financeira

10.24. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação/contratação, ou de sociedade simples;

10.25. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

10.26. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, comprovando, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), obtidos por meio da aplicação das seguintes fórmulas:

LG =

Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo

Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

SG =

Ativo Total

Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

LC =

Ativo Circulante

10.27. 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 5% do valor total estimado da contratação.

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

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

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

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

Qualificação Técnica

10.32. Declaração de que o fornecedor tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação.

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

10.33. Comprovação de aptidão para execução de serviço similar, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, ou do item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

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

10.33.1.1 100 (cem) Máquinas Virtuais em VMWare;

10.33.1.2. 01 (uma) Máquina Física;

10.33.1.3. 01 (um) Storage;

10.33.1.4. 01 (uma) Fitoteca;

10.33.1.5. Integração do backup com Active Directory;

10.33.1.6. Integração do backup com Microsoft Exchange; e

10.33.1.7. Integração do backup com Microsoft SQL Server.

10.33.2. Para comprovação do item 10.33.1, será permitido a soma de Atestados de Capacidade Técnico-Operacionais.

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

10.33.4. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do Contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.

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

10.33.6 As exigências de qualificação técnica estabelecidas neste Termo de Referência têm por objetivo assegurar que o fornecedor possua experiência prévia compatível com a parcela de maior relevância e valor significativo do objeto, consistente na implantação, configuração e operação de solução corporativa de backup e recuperação de dados integrada a ambientes virtualizados, servidores físicos, sistemas de armazenamento e serviços corporativos Microsoft.

10.33.7. Considerando a criticidade dos ativos de informação envolvidos e a necessidade de garantir continuidade operacional, integridade dos dados e capacidade de recuperação em cenários de desastre, exige-se comprovação de execução prévia de serviços com complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior.

10.33.8 Os requisitos definidos mostram-se pertinentes e proporcionais ao objeto contratado, limitando-se ao mínimo necessário para mitigar riscos técnicos e assegurar a adequada execução contratual, em conformidade com o art. 18, inciso IX, e art. 67 da Lei nº 14.133/2021 e com a Instrução Normativa SGD/ME nº 94/2022.

Disposições gerais sobre habilitação

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

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

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

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

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

Documentação complementar para cooperativas

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

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

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

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

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

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

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

10.39.6.1. ata de fundação;

10.39.6.2. estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;

10.39.6.3. regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;

10.39.6.4. editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;

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

10.39.6.6. ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da contratação; e

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

Prova de conceito para aceitação da proposta

10.40. Poderá ser solicitada, a critério da CONTRATANTE, a realização de uma prova de conceito para verificação se a solução ofertada pela licitante melhor classificada atende aos requisitos básicos e fundamentais, conforme descrito nas Especificações Técnicas do Anexo I

10.41. Uma vez solicitada a prova de conceito, a empresa terá um prazo de 7 (sete) dias, contados a partir da solicitação, para iniciar a realização.

10.42. A prova de conceito será realizada no ambiente da CONTRATANTE, utilizando máquinas virtuais e acesso aos equipamentos de armazenamento necessários para os testes.

10.43. A realização da prova de conceito poderá ser acompanhada por quaisquer interessados.

10.44. Os itens a serem verificados serão:

10.44.1. Funcionamento dos principais componentes que compõe a arquitetura da solução (console, backup server, servidor de mídia ou equivalente, etc.).

10.44.2. Backup e Restauração de máquina virtual VMware VCenter Server Appliance 8.

10.44.3. Backup e Restauração de máquina virtual Nutanix Version 6.5.

10.44.4. Backup de Máquinas Virtuais a partir de snapshot dos Storages, conforme especificado nas Especificações Técnicas do Anexo I.

10.44.5. Backup e Restauração integrados ao Microsoft Hyper-V 2019 R2 Standalone, conforme especificado nas Especificações Técnicas do Anexo I.

10.44.6. Backup e Restauração integrados ao Microsoft Exchange 2016, conforme especificado nas Especificações Técnicas do Anexo I.

10.44.7. Backup e Restauração integrados ao banco de Microsoft SQL Server 2016 e superiores, conforme especificado nas Especificações Técnicas do Anexo I.

10.44.8. Backup e Restauração integrados ao Microsoft Active Directory 2019, conforme especificado nas Especificações Técnicas do Anexo I.

10.44.9. Replicação de dados de backup entre repositórios de sites distintos, conforme especificado nas Especificações Técnicas do Anexo I.

10.44.10. Integração com Microsoft Active Directory 2019, versão 10.0.20348 para autenticação e associação de perfis de usuários que podem gerenciar a solução, conforme especificado nas Especificações Técnicas do Anexo I.

10.44.11. Backup direto de NAS.

10.44.12. Backup e restauração de máquina física.

10.44.13. Compatibilidade com a Fitoteca, conforme descrita no Anexo I.

11. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ R\$ 5.119.512,60 (cinco milhões, cento e dezenove mil, quinhentos e doze reais), conforme custos unitários apostos no item 1 deste Termo de Referência.

11.2 A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre Contratante e Contratado, conforme especificado na matriz de risco constante do Contrato.

11.3. Em caso de Registro de Preços, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

11.3.1. em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

11.3.2. em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

11.3.3. serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou

11.3.4. poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

12.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Programa de Trabalho Resumido (PTRES): 235381

II) Programa de Trabalho: 0010 – Sustentação e Modernização dos Serviços de Tecnologia de Informação e Comunicações;

III) Plano Interno (PI): 10.02.00;

IV) Programa: Sustentação TIC - #1735467;

V) Solicitação Orçamentária: #1749229;

VII) Elemento da despesa:

Item 1 - 44904005 Aquisição de software pronto;

Itens 2 e 5 - 33903657 Serviços técnicos profissionais de TIC;

Itens 3 e 6 - 33904020 Treinamento/capacitação em TICItem 4 - 33904019 Computação em nuvem - software como serviço (SAAS).

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

13. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

14. Responsáveis

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

LUCIANA BRINGEL DE CARVALHO

Integrante Requisitante



Assinou eletronicamente em 29/04/2026 às 10:59:20.

KELVYN ITABORAI ROCHA

Integrante Técnico



Assinou eletronicamente em 29/04/2026 às 10:46:38.

PAULO VICTOR MARTINS FERNANDES

Integrante Administrativo



Assinou eletronicamente em 29/04/2026 às 11:11:09.

Despacho: Declaro que o conteúdo do presente documento está adequado às disposições da Instrução Normativa nº 81/2022 — SEGES/ME e nº 94 /2022 - SGD/ME.

HENRIQUE APARECIDO DA ROCHA

Autoridade Máxima de TIC



Assinou eletronicamente em 29/04/2026 às 14:23:04.

Lista de Anexos

Atenção: Apenas arquivos nos formatos ".pdf", ".txt", ".jpg", ".jpeg", ".gif" e ".png" enumerados abaixo são anexados diretamente a este documento.

- Anexo I - ANEXOS I II III IV V VI.pdf (3.0 MB)